CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 015-2024-2-0445-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECIFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD A MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL

EL ALGARROBAL-ILO-MOQUEGUA

"PAGO DE MULTAS IMPUESTAS POR SUNAFIL POR INFRACCIONES EN LABORES INSPECTIVAS"

PERÍODO

PERÍODO:12 DE MAYO DE 2021 AL 28 DE DICIEMBRE DE 2022

TOMO I DE VII

MOQUEGUA - PERÚ

2 DE MAYO DE 2024

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN"

0729

015202420445000

0001

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

INFORME DE DE CONTROL ESPECÍFICO N° 015-2024-2-0445-SCE

"PAGO DE MULTAS IMPUESTAS POR SUNAFIL POR INFRACCIONES EN LABORES INSPECTIVAS"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	Nº Pág.
I.	**ANTECEDENTES**	1
	1. Origen	1
	2. Objetivos	1
	3. Materia del Control y Alcance	1
	4. De la entidad o dependencia	2
	5. Notificación del Pliego de Hechos	3
II.	**ARGUMENTOS DE HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR**	3
	Servidores de la entidad no atendieron dentro del plazo establecido los requerimientos de información efectuados por la Sunafil para las actuaciones inspectivas de investigación, lo que ha generado sanciones con multas por infracciones a la labor inspectiva; ocasionando perjuicio económico a la entidad por S/ 90 818,65	
III.	**ARGUMENTOS JURÍDICOS**	49
IV.	**IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTIRREGULARES**	50
V.	**CONCLUSIONES**	50
VI.	**RECOMENDACIONES**	51
VII.	**APÉNDICES**	52

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 015-2024-2-0445-SCE

"PAGO DE MULTAS IMPUESTAS POR SUNAFIL POR INFRACCIONES EN LABORES INSPECTIVAS"
PERÍODO: 12 DE MAYO DE 2021 AL 28 DE DICIEMBRE DE 2022

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Distrital de El Algarrobal, en adelante la "Entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2024 del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Ilo, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-0445-2024-001, iniciado mediante oficio de comunicación n.° 122-2024-OCI-MPI de 27 de febrero de 2024, en el marco de lo previsto en Directiva n.° 007-2021-CG/NORM - "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobado por Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021, modificada con Resolución de Contraloría n.° 140-2021-CG de 24 de junio de 2021, Resolución de Contraloría n.° 043-2022-CG de 24 de febrero de 2022, Resolución de Contraloría n:° 159-2023-CG de 9 de mayo de 2023 y Resolución de Contraloría n.° 239-2023-CG de 16 de junio de 2023.

2. Objetivo

Determinar si la Entidad dispuso acciones respecto a las actuaciones inspectivas de investigación y si efectuó los pagos de multas por infracciones en labores inspectivas de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – Sunafil, de conformidad a la normativa aplicable.

3. Materia del Control y Alcance

Materia del Control

La materia del Control Específico corresponde a la documentación proporcionada por la Entidad, en el cual se evidenció cuatro (4) procedimientos administrativos sancionadores instaurados por la Sunafil en los que se determinó responsabilidad a la Entidad por la falta de entrega de información de acuerdo a los plazos establecidos por Sunafil, ocasionando que sea sancionada económicamente, mediante resoluciones de intendencia de Sunafil.

El servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad se realizó de acuerdo a lo dispuesto en los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos establecidos en la Directiva n.° 007-2019-CG/NORM - "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobado por Resolución de Contraloría n.° 198-2019-CG de 1 de julio de 2019 y modificatoria.

Alcance

El servicio de control específico comprende el periodo de 12 de mayo de 2021 al 28 de diciembre de 2022, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad.

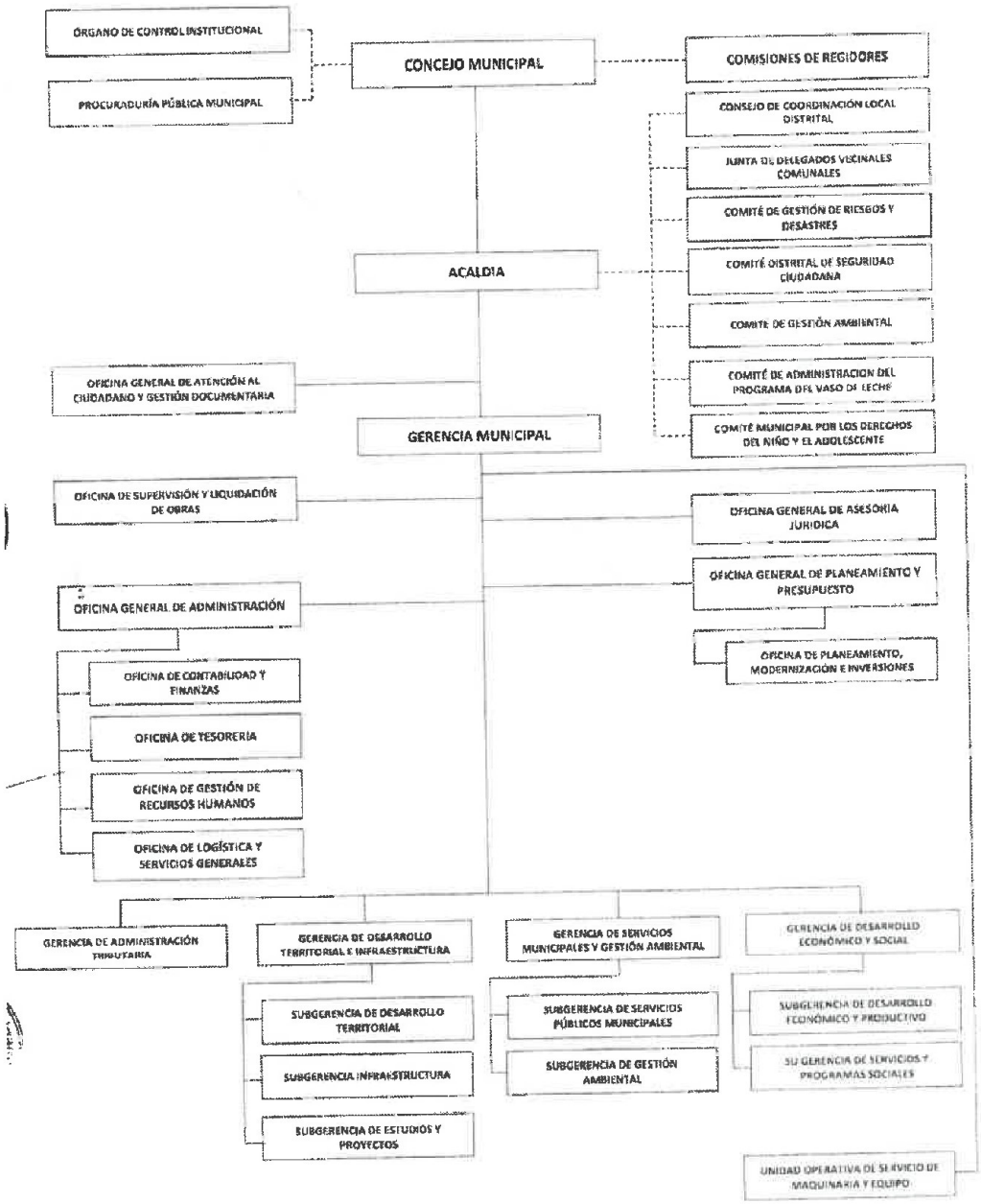
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

4. De la entidad

La Municipalidad Distrital de El Algarrobal es un gobierno local.

A continuación, se muestra la estructura orgánica grafica de la Municipalidad Distrital de El Algarrobal:

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICPALIDAD DISTRITAL DE EL ALGARROBAL



Fuente: Estructura orgánica aprobada mediante Ordenanza Municipal n.° 009-2023-MDEA de 25 de mayo de 2023.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

5. Notificación del Pliego de Hechos

En aplicación del numeral 7.30 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 295-2021-CG y la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada con Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y su modificatorias, así como al marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloría se cumplió con el procedimiento de notificación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en los hechos con evidencias de presunta irregularidad a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

SERVIDORES DE LA ENTIDAD NO ATENDIERON DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN EFECTUADOS POR LA SUNAFIL PARA LAS ACTUACIONES INSPECTIVAS DE INVESTIGACIÓN, LO QUE HA GENERADO SANCIONES CON MULTAS POR INFRACCIONES A LA LABOR INSPECTIVA; OCASIONANDO PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD POR S/ 90 818,65

De la revisión efectuada a la documentación proporcionada por la Entidad y la documentación proporcionada por la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral Sunafil, en adelante "Sunafil" relacionada al pago de multas por infracciones a la labor inspectiva a favor de la Sunafil, los profesionales contratados como jefe de la Unidad de Recursos Humanos y de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos incumplieron con atender dentro del plazo establecido por la Sunafil los requerimientos de información y/o documentación solicitada por la Inspectora de Trabajo para las actuaciones inspectivas de investigación de las órdenes de concreta de inspección n.°s 233-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ y 234-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ de 12 de mayo de 2021, 079-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 11 de febrero de 2022 y 285-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 8 de junio de 2022, requeridos mediante notificación virtual por el sistema de casilla electrónica de la Sunafil.

Luego del cumplimiento del plazo dispuesto por la Sunafil para la atención a los requerimientos de información y/o documentación, la Inspectora de Trabajo de la Sunafil verificó en el sistema de casilla electrónica el cumplimiento de lo solicitado, sin embargo la Entidad no cumplió con enviar electrónicamente la información solicitada mediante los requerimientos de información, situación que originó la emisión de las Actas de Infracción n.°s 116-2021-SUNAFIL/IRE.MOQ y 117-2021-SUNAFIL/IRE.MOQ de 28 de mayo de 2021, 79-2022-SUNAFIL/IRE.MOQ de 25 de febrero de 2022 y 125-2022-SUNAFIL/IRE.MOQ de 6 de julio de 2022, estas circunstancias ocasionaron se inicie los procedimientos sancionadores n.°s 128-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ, 129-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ, 083-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ y 148-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ culminando con la emisión de las Resoluciones n.° 344-2022-SUNAFIL/TFL-Primera Sala y 342-2022-SUNAFIL/TFL-Primera Sala de 4 de abril de 2022, Resolución de Intendencia n.° 102-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 23 de noviembre de 2022 y 117-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 28 de diciembre de 2022, en el que la Sunafil sancionó a la Entidad con cuatro (4) multas por la comisión de infracción a la labor inspectiva.

Hechos que contravinieron el artículo 9 de Ley General de Inspección en el Trabajo aprobado con Ley n.° 28806, modificado por el Decreto de Urgencia n.° 044-2019 referido a la colaboración con los Supervisores Inspectores, Inspectores del Trabajo e Inspectores Auxiliares.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

Asimismo, el artículo 46 del Reglamento de la Ley General de Inspección en el Trabajo aprobado con Decreto Supremo n.° 019-2006-TR, relacionado a las infracciones muy graves, así también, los artículos 8 y 11 del Decreto supremo n.° 003-2020-TR, relacionado a las obligaciones del usuario de la casilla electrónica y la validez de la notificación efectuada con el depósito del documento en la casilla electrónica asignada al usuario; así como, los numerales 7.1.4 y 7.3.3 de la Directiva n.° 002-2020-SUNAFIL/GG denominada "Normas para el funcionamiento del sistema informático de notificación electrónica de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – Sunafil" aprobada por Resolución de Gerencia General n.° 017-2020-SUNAFIL-GG relacionado al acceso a la casilla y las alertas de notificación a los usuarios vía casilla electrónica, respectivamente.

Así también, contravino el numeral 7.7.2 de la versión 2 del Protocolo n.° 005-2020-SUNAFIL/INII Protocolo sobre el ejercicio de la inspección del trabajo, dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria y nacional por las graves circunstancia que afectan las actividades laborales y económicas a consecuencia del coronavirus (Covid-19) en el territorio nacional, aprobado con Resolución de Superintendencia n.° 103-2020-SUNAFIL, relacionada a que si el sujeto inspeccionado se niega a proporcionar la información solicitada al inspector, incurre en la infracción y el numeral 7.8.2 de la versión 3 del Protocolo n.° 005-2020-SUNAFIL/INII Protocolo sobre el ejercicio de la inspección del trabajo, dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria y nacional por las graves circunstancia que afectan las actividades laborales y económicas a consecuencia del coronavirus (Covid-19) en el territorio nacional, aprobado con Resolución de Superintendencia n.° 189-2021-SUNAFIL.

Además el numeral 7.11.3 de la Directiva n.° 001-2020-SUNAFIL/INII Directiva sobre el ejercicio de la función inspectiva aprobada con Resolución de Superintendencia n.° 031-2020-SUNAFIL respecto a que si el sujeto inspeccionado no cumple con proporcionar al inspector comisionado la información solicitada mediante esta modalidad y bajo apercibimiento, incurre en infracción a la labor inspectiva y numeral 7.12.4 de la Versión 2 de la Directiva n.° 001-2020-SUNAFIL/INII, denominada "Directiva sobre el ejercicio de la función inspectiva aprobada con Resolución de Superintendencia n.° 216-2021-SUNAFIL de 10 de agosto de 2021 respecto a que la negativa a proporcionar la información solicitada por sistemas de comunicación electrónica constituye infracción a la labor inspectiva y los artículos 142 y 143 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS publicado el 25 de enero de 2019, respecto a la obligatoriedad de cumplir con los plazos y los plazos máximos para realizar actos procedimentales, respectivamente.

La situación expuesta ocasionó que la Entidad pague por multas por infracciones a la labor inspectiva a favor de la Sunafil más los intereses moratorios y costas procesales por un monto total ascendente de S/ 90 818,65 con la fuente de financiamiento impuestos municipales y canon y sobre canon, regalías, renta de aduanas y participaciones.

Los hechos descritos se detallan a continuación:

1. Antecedentes

Mediante Decreto Supremo n.° 003-2020-TR, publicado el 14 de enero de 2020 se "Aprueban el uso obligatorio de la casilla electrónica para efectos de notificación de los procedimientos administrativos y actuaciones de la SUNAFIL" que en su artículo 1 Objeto, establece que: *"El presente decreto supremo tiene por objeto regular el uso obligatorio de la notificación vía casilla electrónica, con miras a efectuar notificaciones, en los procedimientos administrativos y actuaciones de la Superintendencia Nacional de*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

Fiscalización Laboral (SUNAFIL) a través de su Sistema Informático de Notificación Electrónica", lo cual es concordante con el artículo 6 - Asignación de la casilla electrónica: *"La Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL) asigna al usuario una casilla electrónica en el Sistema Informático de Notificación Electrónica, la cual se constituye en un domicilio digital obligatorio para la notificación de los actos administrativos y/o actuaciones emitidas en el marco de sus funciones y competencias que correspondan ser informadas al administrado. La Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL) comunica al usuario cada vez que se le notifique un documento a la casilla electrónica a través de las alertas del Sistema Informático de Notificación Electrónica, en su correo electrónico y/o mediante el servicio de mensajería."*

Así también, en el artículo 8 - Obligaciones del usuario de la casilla electrónica establece: *"Son obligaciones del usuario: 8.1 Revisar periódicamente la casilla electrónica asignada a efectos de tomar conocimiento de los documentos y/o actos administrativos que se le notifiquen. 8.2 Mantener operativo su correo electrónico y/o servicio de mensajería, a efectos de recibir las alertas del Sistema Informático de Notificación Electrónica."*

Es importante señalar que normativa señalada publicada en el diario oficial el Peruano en el año 2020, es de público y de obligatorio conocimiento desde el día siguiente de su publicación, donde establece que la Entidad tiene la obligación de revisar periódicamente la casilla electrónica asignada para tener conocimiento de los documentos y/o actos administrativos que la Sunafil le notifique, además debe mantener operativo el correo electrónico para recibir las alertas del sistema informático de notificación electrónica.

Por lo que, a fin de tener conocimiento de las solicitudes de información y/o documentación de la Sunafil, que están relacionadas a la materia laboral - sistema de recursos humanos, correspondía a los Jefes de Unidad de Recursos Humanos y de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos cumplir con la obligación y la responsabilidad de la revisión periódicamente la casilla electrónica, toda vez que, tiene la responsabilidad de ejecutar las acciones propias al sistema administrativo, además que dentro de sus funciones contempla organizar, dirigir, supervisar y controlar la administración de recursos humanos de la municipalidad[1] y en ese entender cumplir con la presentación de la información y/o documentación solicitada por la Sunafil en el plazo establecido mediante el sistema de casilla electrónica, a fin de evitar sanciones con multas por incurrir en infracciones a la labor inspectiva.

2. Expedientes de procedimientos administrativos sancionadores instaurados por SUNAFIL

Al respecto, la Sunafil en los años 2021 y 2022, mediante el sistema de casilla electrónica efectuó requerimientos de información y/o documentación los cuales no han sido atendidos en el plazo establecido por la Sunafil; que ocasionaron la imposición de multas por infracciones a la labor inspectiva a la Entidad y por la fecha de pago estos generaron el pago de interés moratorio y costas procesales como se resume a continuación:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

[1] Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de El Algarrobal, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 157-2012-MDEA **(apéndice n.° 53)**
1. "Planear, organizar, dirigir, supervisar y controlar la administración de recursos humanos de la Municipalidad de acuerdo con la Ley del Sistema Nacional de Personal, Ley 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, Normas Técnicas de Control emitidas por la Contraloría General y demás normas conexas.
(...)

Cuadro n.° 1
Pago de los procedimientos administrativos sancionadores instaurados por SUNAFIL 2021 y 2022

Expediente sancionador	Resolución del Tribunal de fiscalización laboral y Subintendencia	Fecha	Comp. Pago	Multa impuesta S/	Interés moratorio	Costas procesales	Total S/
128-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ	344-2022-SUNAFIL/TFL-Primera sala	04/04/2024	00001701	23 100,00	4 941,10	630.00	28 671,10.
129-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ	342-2022-SUNAFIL/TFL-Primera sala	04/04/2024	00001700	23 100,00	4 941,10	630.00	28 671,10.
083-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ	217-2022-SUNAFIL/IRE.MOQ/SISA	08/05/2023	1799 1838	24 012,00	1 973,79		25 985,79
148-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ	308-2022-SUNAFIL/IRE.MOQ/SISA	01/06/2023 13/06/2023	2343 2703	7 222,00	268,66		7490,66
Total				77 434,00	12 124,65	1 260,00	90 818,65

Fuente: Comprobantes de pago n°s 1799, 1838, 2343, 2703, 00001701, 00001700 de 8 de mayo de 2023, 1 y 13 de junio de 2023 y 4 de abril de 2024 **(apéndice n.°s 27 y 51)**
Elaborado por: Comisión de control.

- **Expediente Sancionador n.° 128-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ y 129-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ**

La Sunafil realizó un operativo de fiscalización en materia de formalización laboral-Construcción-Abril 2021-IRE Moquegua[2], en mérito a lo dispuesto por la Ley n.° 28806 Ley General de Inspección del Trabajo, en concordancia con el Reglamento de la Ley General de Inspección de Trabajo, emitiendo para ello la orden de inspección n.° 0000000233-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ de 30 de abril de 2021 **(apéndice n.° 4)** con el objeto de verificar el cumplimiento de la normatividad laboral sobre planillas o registros y remuneraciones de la obra "Mejoramiento Servicio que brinda el Museo Municipal de sitio El Algarrobal, distrito El Algarrobal, provincia de Ilo, departamento Moquegua".

Es así que, la Inspectora de Trabajo mediante "Requerimiento de Información para las actuaciones inspectivas de investigación" de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - Sunafil requirió a la Entidad mediante la orden concreta de inspección n.° 0000000233-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ de 12 de mayo de 2021 **(apéndice n.° 4)** con la constancia de actuaciones inspectiva de investigación de 12 de mayo de 2021 **(apéndice n.° 4)**, notificado mediante el Sistema de Casilla Electrónica de la Sunafil el 12 de mayo de 2021, según "constancia de notificación vía casilla electrónica"[3] de fecha de depósito el 12 de mayo de 2021 **(apéndice n.° 4)**, para la remisión de información con el plazo de cuatro (4) días hábiles que concluía el 18 de mayo de 2021, requiriendo lo siguiente:

"(...)
1. *Poderes de representación legal y/o apoderado (credencial del alcalde y DNI, carta poder y DNI del apoderado).*
2. *Formato TR3 (datos de identificación) TR5 (datos laborales del trabajador) y TR6 (datos de seguridad social y adicional) del T- Registro (Planilla electrónica) en formato TXT actualizado y archivo en Excel.*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFATURA

2. Documentación alcanzada por la Sunafil al Órgano de Control Institucional con oficio n.° 000010-2024-SUNAFIL/IRE-MOQ de 31 de enero de 2024 **(apéndice n.° 4)**.
3 Según oficio n.° 000017-2024-SUNAFIL/IRE-MOQ de 26 de febrero de 2024 del Intendente Regional Moquegua de la Sunafil, indicó de la búsqueda de notificaciones y alertas de correo de la orden de inspección n.° 233-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ la notifiación es el 12 de mayo de 2021 **(apéndice n.° 5)**.

3. *Constancia del alta del trabajador, constancia de modificación o actualización de datos del T- REGISTRO de los trabajadores, acreditando su entrega a los trabajadores. Así mismo exhibirá la constancia de baja de los trabajadores cesados.*
4. *Boletas de pago (remuneraciones, gratificaciones vacaciones y otros beneficios) donde figuren los conceptos remunerativos y beneficios sociales percibidos en los trabajadores.*
5. *Acreditar el pago de remuneraciones u otros conceptos remunerativos, debiendo exhibir los abonos bancarios transferencias, constancias de pago, cheques, u otros medios de pago a favor de los trabajadores.*
6. *Relación en formato Excel de todos los trabajadores que laboran en el centro de trabajo señalado en el encabezado de acuerdo al siguiente detalle: tipo de documento, N° de documento, apellido paterno, apellido materno, nombres, genero, fecha de ingreso, ocupación, remuneración, tipo de contrato y modalidad de contrato.*

ASUNTO: OPERATIVO DE FISCALIZACIÓN EN MATERIA DE FORMALIZACIÓN LABORAL - CONSTRUCCIÓN
(…)"

Al respecto, el 19 de mayo de 2021, al día siguiente de vencido el plazo establecido, la inspectora de trabajo de la Sunafil efectuó la revisión de la casilla electrónica; sin embargo, la Entidad no envío la información y/o documentación dentro del plazo solicitado, conforme consta en el Acta de Infracción n.° 116-2021-SUNAFIL/IRE.MOQ de 28 de mayo de 2021 **(apéndice n.° 4)**.

Aunado a ello la Sunafil realizó un operativo de fiscalización en materia de SST-Construcción-Abril 2021-IRE Moquegua, en mérito a lo dispuesto por la Ley n.° 28806 Ley General de Inspección del Trabajo, en concordancia con el Reglamento de la Ley General de Inspección de Trabajo, emitiendo para ello la orden de inspección n.° 0000000234-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ de 30 de abril de 2021 **(apéndice n.° 6)** con el objeto de verificar el cumplimiento de la normatividad laboral sobre gestión interna de seguridad y salud en el trabajo de la obra "Mejoramiento Servicio que brinda el Museo Municipal de sitio El Algarrobal, distrito El Algarrobal, provincia de Ilo, departamento Moquegua".

Luego, la Inspectora de Trabajo mediante "Requerimiento de Información para las actuaciones inspectivas de investigación" de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - Sunafil requirió a la Entidad mediante Orden Concreta de Inspección n.° 0000000234-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ de 12 de mayo de 2021, **(apéndice n.° 6)** con la constancia de actuaciones inspectiva de investigación de 12 de mayo de 2021 **(apéndice n.° 6)**, notificado mediante el Sistema de Casilla Electrónica el 12 de mayo de 2021 según "constancia de notificación vía casilla electrónica[4] de fecha de depósito el 12 de mayo de 2021 **(apéndice n.° 6)**, para la remisión de información con el plazo de cuatro (4) días hábiles que concluía el 18 de mayo de 2021.

"(…)
1. *Poderes de representación legal y/o apoderado credencial del alcalde y DNI, carta poder y DNI del apoderado.*
2. *Formato TR3 (datos de identificación) TR5 (datos laborales del trabajador) y TR6 (datos de seguridad social y adicional) del T- REGISTRO (planilla electrónica) en*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

[4] Según Oficio n.° 000017-2024-SUNAFIL/IRE-MOQ de 26 de febrero de 2024 del Intendente Regional Moquegua de la Sunafil, indicó: de la búsqueda de notificaciones y alertas de correo de la orden de inspección n.°234-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ la notificación fue el 12 de mayo de 2021 **(apéndice n.° 5)**.

formato TXT actualizado y archivo en Excel.

3. *Registro y/o carga de entrega de equipos de seguridad o emergencia de conformidad al artículo 33 del Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de la Seguridad y Salud en el trabajo, para lo cual también cumplirá conforme a lo señalado la Resolución Ministerial n.° 972-2020-MINSA (equipo de protección personal, considerando el anexo 03), relacionado a la protección contra el COVID -19 a los trabajadores activos, y personas que se encuentran en el centro de trabajo inspeccionado, según los peligros y riegos a los que están expuestos los trabajadores en el desarrollo de sus funciones. Adicionalmente, presentar el detalle del tipo de EPP entregado por cada puesto de trabajo.*
4. *Fotografías de los EPP entregados a los trabajadores según el puesto de trabajo desempeñado.*
5. *Relación en formato Excel de todos los trabajadores, que laboran en el centro de trabajo señalado en el encabezado, teniendo en cuenta el trabajo remoto y la licencia con goce de haber otorgado, debiendo cumplir con los siguientes datos: N°, APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRES, DNI, FECHA DE INGRESO, OCUPACIÓN, MODALIDAD DE TRABAJO (REMOTO, PRESENCIAL) LICENCIA CON GOCE DE HABER (SI O NO) CORRESPONDE AL GRUPO DE RIESGO POR EDAD Y FACTOR CLÍNICO (SI O NO) INDICAR QUE TIPO DE RIEGO PADECE EL TRABAJADOR.*
   (...)"

Igualmente, el 19 de mayo de 2021, al día siguiente de vencido el plazo establecido, la inspectora de trabajo de la Sunafil efectuó la revisión de la casilla electrónica; sin embargo, la Entidad no envío la información y/o documentación dentro del plazo solicitado, conforme consta en el Acta de Infracción n.° 117-2021-SUNAFIL/IRE.MOQ de 28 de mayo de 2021 **(apéndice n.° 6)**.

Cabe señalar, que mediante memorándum n.° 031-2020-GM-MDEA de 5 de abril de 2021 **(apéndice n.° 7)**, la Gerenta Municipal notificó la encargatura de la Unidad de Recursos Humanos a Yuri Rosmery Callomamani León, adicionalmente a sus funciones que venía realizando[5]; al respecto, durante el período de 12 al 14 de mayo de 2021[6] emitió los siguientes documentos:

Cuadro n.° 2
Documentos emitidos del 12 al 14 de mayo de 2021 por Yuri Rosmery Callomamani León

N°	Documentos emitidos		
	N°	Fecha	Asunto
1	Informe n.° 000241-2021-RRHH-SGA/MDEA	12/5/2021	El que se indica
2	Informe n.° 000242-2021-RRHH-SGA/MDEA	12/5/2021	Rebaja Presupuestal
3	Informe n.° 000243-2021-RRHH-SGA/MDEA	12/5/2021	Modificación Presupuestal
4	Informe n.° 000244-2021-RRHH-SGA/MDEA	13/5/2021	Remito información – notificaciones
5	Informe n.° 000245-2021-RRHH-SGA/MDEA	12/5/2021	Solicito ampliación de nota crédito presupuestario

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFATURA

5 Como Jefa de la Oficina de Planificación Presupuesto y Racionalización según se evidencia en el informe emitido n.° 001-2021-OPPR-MDEA de 4 de enero de 2021 **(apéndice n.° 7)**.

6 Así también emitió los informes n.° 206, 207, 208-2021-OPPR-MDEA de 14 de mayo de 2021 como encargada de la oficina de Planificación Presupuesto y Racionalización **(apéndice n.° 7)**.

N°	Documentos emitidos		
	N°	Fecha	Asunto
6	Informe n.° 000246-2021-RRHH-SGA/MDEA	14/5/2021	Autorización pago de compensación por tiempo de servicios del personal sujeto al DL 728
7	Informe n.° 000247-2021-RRHH-SGA/MDEA	14/5/2021	Acta n.° 04 resultados finales concurso CAS N° 005-2021-MDEA
8	Informe n.° 000248-2021-RRHH-SGA/MDEA	14/5/2021	Autorización de pago de planilla remuneraciones obreros cc quincena del 01/05 al 15/05 obra Mej Museo de sitio
9	Informe n.° 000249-2021-RRHH-SGA/MDEA	14/5/2021	Remisión para proyección de contrato
10	Informe n.° 000250-2021-RRHH-SGA/MDEA	14/5/2021	Remisión para proyección de contrato
11	Informe n.° 000251-2021-RRHH-SGA/MDEA	14/5/2021	Remisión para proyección de contrato
12	Memorándum circular n.° 000010-2021-RRHH-SGA/MDEA	14/5/2019[7]	Uso obligatorio de mascarilla y de protector facial en las unidades de transporte
13	Memorándum n.° 000050-2021-RRHH-SGA-MDEA	14/5/2019[8]	Uso obligatorio de mascarilla y de protector facial en las unidades de transporte.
14	Memorándum n.° 000051-2021-URRHH-SGA/MDEA	14/5/2021	Entrega de encargatura.
15	Memorándum n.° 000052-2021-URRHH-SGA/MDEA	14/5/2021	Entrega de encargatura

Fuente: Documentos emitidos por la Unidad de Recursos Humanos **(apéndice n.° 8)**.
Elaborado por: Comisión de control.

Conforme lo detallado en el cuadro precedente durante el período de encargatura de Yuri Rosmery Callomamani León, quien asumió funciones desde el 5 de abril de 2021 al 14 de mayo de 2021 como encargada de la Unidad de Recursos Humanos, no requirió, ni atendió los requerimientos de información efectuados con la orden concreta de inspección n.° 0000000233-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ **(apéndice n.° 4)** y orden concreta de inspección n.° 0000000234-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ, notificados el 12 de mayo de 2021 **(apéndice n.° 6)**, habiendo transcurrido dos (2) días hábiles para su atención; pese a que conforme lo establecido en sus funciones le correspondía dirigir, supervisar y controlar la administración de recursos humanos, de acuerdo a la normas de gestión y administración de recursos humanos, y coordinar externamente con otras entidades, organismos, etc. en cumplimiento de sus funciones.

Luego, con memorándum múltiple n.° 009-2021-GM-MDEA de 14 de mayo de 2021, **(apéndice n.° 9)** la Gerente Municipal comunica a Yuri Rosmery Callomamani León, que culminó su encargatura el día 14 de mayo del presente y se sirva hacer la entrega de cargo, adjuntando copia del acta n.° 04 resultados finales del Concurso CAS donde Paola Isabel Orihuela Zambrano fue declarada apta para el puesto de Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, quien en cumplimiento de sus funciones como jefa de Unidad de Recursos Humanos[9], durante el período del 17 al 18 de mayo de 2021 (dos (2) últimos días para atender los requerido para la Sunafil), emitió los siguientes documentos:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

7 Fecha de recepción 14 de mayo de 2021.
8 Fecha de recepción 14 de mayo de 2021.
9 Contratada del 17 de mayo de 2021 al 16 de octubre de 2021 según Contrato Administrativo de Servicios n.° 008-CAS-2021-MDEA de 17 de mayo de 2021 y adendas n.°1 al Contrato Administrativo de Servicios n.° 008-CAS-2021-MDEA de 17 de julio de 2021, 2 al Contrato Administrativo de Servicios n.° 008-CAS-2021-MDEA de17 de agosto de 2021 y 3 al contrato Administrativo de Servicios n.° 008-CAS-2021-MDEA de 17 de setiembre de 2021 **(apéndice n.° 10).**

Cuadro n.° 3
Documentos emitidos del 17 al 18 de mayo de 2021 por Paola Isabel Orihuela Zambrano

N°	Documentoa emitidoa		
	N°	Fecha[10]	Asunto
1	Memorándum n.° 000053-2021-URRHH-SGA/MDEA	17/5/2021	Designación de inspector de obra.
2	Memorándum n.° 000054-2021-URRHH-SGA/MDEA	17/5/2021	Designación de residente de obra.
3	Memorándum n.° 000055-2021-URRHH-SGA/MDEA	17/5/2021	Designación de residente de obra
4	Memorándum n.° 000056-2021-URRHH-SGA/MDEA	17/5/2021	Designación de inspector de obra
5	Informe n.° 000252-2021-RRHH-SGA/MDEA	18/5/2021	El que se indica
6	Informe n.° 000253-2021-RRHH-SGA/MDEA	18/5/2021	El que se indica
7	Informe n.° 000254-2021-RRHH-SGA/MDEA	18/5/2021	Remito copia del expediente admiistrativo
8	Informe n.° 000255-2021-RRHH-SGA/MDEA	19/5/2021	Solicito usuario SIAF y usuario de abastecimiento
9	Informe n.° 000256-2021-RRHH-SGA/MDEA	18/5/2021	Solicito aumento y rebaja en fase compromiso y devengado
10	Memorándum n.° 000057-2021-URRHH-SGA/MDEA	19/5/2021	Pago de Impuestos abril 2021
11	Memorándum n.° 000058-2021-URRHH-SGA/MDEA	18/5/2021	Licencia con goce haber a cuenta de vacaciones

Fuente: Documentos emitidos por la Unidad de Recursos Humanos **(apéndice n.° 11)**.
Elaborado por: Comisión de control.

Conforme se desprende del cuadro precedente, Paola Isabel Orihuela Zambrano, asumió funciones como encargada de la Unidad de Recursos Humanos, el 17 de mayo de 2021, donde emitió documentos como parte de sus funciones (durante los dos (2) últimos días que había para atender lo requerido por Sunafil); sin embargo, no requirió, ni atendió los requerimientos de información efectuados con la orden concreta de inspección n.° 0000000233-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ **(apéndice n.° 4)** y orden concreta de inspección n.° 0000000234-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ, notificados el 12 de mayo de 2021 **(apéndice n.° 6)**; pese a que conforme lo establecido en sus funciones le correspondía dirigir, supervisar y controlar la administración de recursos humanos, de acuerdo a la normas de gestión y administración de recursos humanos, y coordinar externamente con otras entidades, organismos, etc. en cumplimiento de sus funciones.

En ese sentido, el 19 de mayo de 2021, al día siguiente de vencido el plazo otorgado, la inspectora de trabajo de la Sunafil efectuó la revisión de la casilla electrónica; sin embargo, la Entidad no envío la información y/o documentación requerida dentro del plazo solicitado, conforme consta en el Acta de Infracción n.° 116-2021-SUNAFIL/IRE.MOQ de 28 de mayo de 2021 **(apéndice n.° 4)** y el Acta de Infracción n.° 117-2021-SUNAFIL/IRE.MOQ de 28 de mayo de 2021 **(apéndice n.° 6)**.

Al respecto, el Órgano de Control Institucional con oficio n.° 100-2024-OCI-MPI de 7 de febrero de 2024 **(apéndice n.° 12)** solicitó a Yuri Rosmery Callomamani León que indique con qué frecuencia revisaba la casilla electrónica a efecto de tomar conocimiento de los documentos o actos administrativos que se notificaban por parte de la Sunafil y los motivos por el cual no atendió en el plazo la orden de inspección

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

[10] Los documentos de 17 de mayo de 2021 fueron notificados en la misma fecha.

n.° 233-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ y 234-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ en la que se requería información para las actuaciones inspectivas de investigación, notificada el 12 de mayo de 2021 que tenía como plazo límite hasta el 18 de mayo de 2021, en atención a ello mediante carta n.° 002-2024-YRCL de 15 de febrero de 2024 **(apéndice n.° 12)** indicó que:

> *"(...)*
> *La suscrita desconocía de la existencia de la casilla electrónica -SUNAFIL ya que los antecesores en el cargo no me comunicaron de su existencia menos aun del respectivo usuario y contraseña*
> *(...)*
> *Pues al no tener el usuario y contraseña de la casilla electrónica-SUNAFIL, me era imposible tomar conocimiento de las notificaciones que fueron remitidas."*

Se debe mencionar que, mediante Decreto Supremo n.° 003-2020-TR, publicado el 14 de enero de 2020 se aprobó el uso obligatorio de la casilla electrónica para efectos de notificación de los procedimientos administrativos y actuaciones de la Sunafil, donde establece la obligación de revisar periódicamente la casilla electrónica asignada a efectos de tomar conocimiento de los documentos y/o actos administrativos que se notifiquen; además, se debe mencionar que durante el año 2020, con memorándum n.° 058-2020-GM-MDEA de 1 de junio de 2020 **(apéndice n.° 13)** se le encargó la unidad de Recursos Humanos a Yuri Rosmery Callomamani León, y con memorándum n.° 067-2020-GM-MDEA de 30 de mayo de 2020 **(apéndice n.° 13)**[11] culminó la encargatura de Recursos Humanos y Contabilidad, por lo que denota que dicha servidora en otras oportunidades también estaba a encargada de la Unidad de Recursos Humanos y Contabilidad.

Cabe precisar que, para acceder al sistema de casilla electrónica de la Sunafil el ingreso se realiza con la clave SOL[12], según lo señalado en literal i) del numeral 7.1.4 acceso a la casilla electrónica de la Directiva n.° 002-2020-SUNAFIL/GG "Normas para el funcionamiento del sistema informático de notificación electrónica de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – Sunafil" donde indica que: *"El empleador accede a la casilla electrónica asignada por la SUNAFIL utilizando su Clave SOL"*, clave que es utilizada por las oficinas administrativas de la Entidad, siendo que dicha servidora fue encargada de la oficina de contabilidad en mayo de 2020, lo que denota que tenía acceso a dicha clave SOL, además como encargada de Recursos Humanos tenía la responsabilidad de conocer lo dispuesto en las normas laborales relativas a la ley general de Inspección de trabajo y fiscalización laboral y la obligación de revisar periódicamente la casilla electrónica asignada para tener conocimiento de los documentos y/o actos administrativos que la Sunafil le notifique, además de mantener operativo el correo electrónico para recibir las alertas del sistema informático de notificación electrónica.

Así, el 19 de mayo de 2021, vencido el plazo para la atención de los requerimientos efectuados por Sunafil, Paola Isabel Orihuela Zambrano, jefa de la Unidad de Recursos Humanos; emitió el informe n.° 000262-2021-RRHH-SGA/MDEA **(apéndice n.° 14)** de la misma fecha requiriendo información relacionada a Orden Concreta de Inspección n.°s 0000000233 y 0000000234-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ a la Gerencia Municipal, documento recibido el 21 de mayo de 2021, indicando que en el sistema de Casilla Electrónica el 12 de mayo de 2021 notificaron dichas órdenes, luego Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

11 Documento recibido el 30 de junio de 2020.
12 Texto conformado por números y letras, de conocimiento exclusivo del usuario, que asociado al código de usuario otorga privacidad en el acceso a SUNAT Operaciones en línea.

con proveído n.° 3250-2021-GM-MDEA de 21 de mayo de 2021 **(apéndice n.° 14)** deriva a la Unidad de Recursos Humanos indicando se anexa lo solicitado.

Posteriormente la jefa de Unidad de Recursos Humanos mediante informe n.° 000263-2021-RRHH-SGA/MDEA de 20 de mayo de 2021[13] **(apéndice n.° 15)**, requirió más información relacionada a las órdenes concretas de inspección n.°s 0000000234 y 0000000233-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ; siendo que este útimo documento derivado a la Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural con proveído n.° 3255-2021-GM-MDEA de 21 de mayo de 2021 **(apéndice n.° 15)** y derivado a Janet Ileana Leguia Huaroto, residente de la obra con proveído n.° 3371-2021-SGDUR de 21 de mayo de 2021 **(apéndice n.° 15)**.

Asi tambien con memorándum n.° 000059-2021-RRHH-SGA/MDEA de 20 de mayo de 2021 **(apéndice n.° 16)** Paola Isabel Orihuela Zambrano, jefa de Unidad de Recursos Humanos, requiere información relacionada a Orden Concreta de Inspección n.°s 0000000233 y 0000000234-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ dirigido a la Unidad de Tesorería con sello de recepción de 21 de mayo de 2021, en atención a ello con memorándum n.° 011-2021-U.T.SGA/MDEA de 21 de mayo de 2021 **(apéndice n.° 17)** la jefa de la unidad de Tesorería remite los abonos bancarios transferencia, constancia de pago, cheques u otros medios de pago de la obra "Mejoramiento que brinda el Museo Municipal de sitio El Algarrobal- provincia de Ilo- departamento de Moquegua".

Posteriormente la Sunafil realiza el segundo requerimiento de información para las actuaciones inspectivas de investigación reiterando la orden concreta de inspección n.° 0000000233-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ de 24 de mayo de 2021 **(apéndice n.° 4)**, con la constancia de actuaciones inspectiva de investigación de 24 de mayo de 2021, notificado en la Casilla Electrónica – Sunafil el 24 de mayo de 2021, según "constancia de notificación vía casilla electrónica" de fecha de depósito el 24 de mayo de 2021 **(apéndice n.° 4)**, para la remisión de información en el plazo de tres (3) días hábiles que concluía el 27 de mayo de 2021, requiriendo nuevamente lo solicitado con el requerimiento del 12 de mayo de 2021; respecto del cual la Entidad no envió la información solicitada conforme consta en el Acta de Infracción n.° 116-2021-SUNAFIL/IRE.MOQ de 28 de mayo de 2021 **(apéndice n.° 4)**, determinándose la infracción siguiente:

Cuadro n.° 4
Infracciones y sanciones según acta de infracción n.° 116-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ

N°	Conducta	Infracción	Tipificación	Gravedad	Número de Trabajos afectados	Propuesta de monto de multa	Precisar monto de UIT utilizada
1	La negativa del sujeto inspeccionado o sus representantes de facilitar a (...) la inspectora de trabajo, la información y documentación necesarias para el desarrollo de sus funciones; ello por no cumplir con el requerimiento de información programado **hasta el día 18.05.2021** a través del sistema de casilla electrónica de la SUNAFIL.	Artículo 9 inciso e) de la ley General de Inspección del Trabajo Ley N° 28806	Numeral 46.3 del art. 46 del D.S. N° 019-2006-TR	Muy grave	20	5.25 UIT 23 100,00	4,400.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFATURA

[13] Recibido el 21 de mayo de 2021 por Gerencia Municipal.

N°	Conducta	Infracción	Tipificación	Gravedad	Número de Trabajos afectados	Propuesta de monto de multa	Precisar monto de UIT utilizada
2	La negativa del sujeto inspeccionado sus representantes de facilitar a (...) la inspectora de trabajo, la información y documentación necesarias para el desarrollo de sus funciones; ello por no cumplir con el requerimiento de información programado hasta el dia **27.05.2021** a través del sistema de casilla electrónica de la SUNAFIL	Artículo 9 inciso e) de la ley General de Inspección del Trabajo Ley N° 28806	Numeral 46.3 del art. 46 del D.S. N° 019-2006-TR	Muy grave	20	5.25 UIT 23 100,00	4,400.00

Fuente: Expediente Sancionador n.° 128-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ **(apéndice n.° 4).**
Elaborado por: Comisión de control.

De igual forma, la Sunafil realiza el segundo requerimiento de información para las actuaciones inspectivas de investigación" el 24 de mayo de 2021 reiterando la orden concreta de inspección n.° 0000000234-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ, con la constancia de actuaciones inspectiva de investigación de 24 de mayo de 2021, notificado en la Casilla Electrónica – Sunafil el 24 de mayo de 2021 **(apéndice n.° 6)**, según "constancia de notificación vía casilla electrónica" de fecha de depósito el 24 de mayo de 2021, para la remisión de información en el plazo de tres (3) días hábiles que concluía el 27 de mayo de 2021, requiriendo nuevamente lo solicitado con el requerimiento del 12 de mayo de 2021, de la misma forma la Entidad no envió la información y/o documentación solicitada dentro del plazo, conforme consta en el Acta de Infracción n.° 117-2021-SUNAFIL/IRE.MOQ de 28 de mayo de 2021 **(apéndice n.° 6)**, determinándose la infracción siguiente:

Cuadro n.° 5
Infracciones y sanciones según acta de infracción n.° 117-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ

N°	Conducta	Infracción	Tipificación	Gravedad	Número de Trabajos afectados	Propuesta de monto de multa	Precisar monto de UIT utilizada
1	La negativa del sujeto inspeccionado o sus representantes de facilitar a (...) la inspectora de trabajo, la información y documentación necesarias para el desarrollo de sus funciones; ello por no cumplir con el requerimiento de información programado **hasta el día 18.05.2021** a través del sistema de casilla electrónica de la SUNAFIL	Artículo 9 inciso e) de la ley General de Inspección del Trabajo Ley N° 28806	Numeral 46.3 del art. 46 del D.S. N° 019-2006-TR	Muy grave	20	5.25 UIT 23 100.00	4,400.00
2	La negativa del sujeto inspeccionado sus representantes de facilitar a (...) la inspectora de trabajo, la información y documentación necesarias para el desarrollo de sus funciones; ello por no cumplir con el requerimiento de información programado hasta el día 27.05.2021 a través del sistema de casilla electrónica de la SUNAFIL	Artículo 9 inciso e) de la ley General de Inspección del Trabajo Ley N° 28806	Numeral 46.3 del art. 46 del D.S. N° 019-2006-TR	Muy grave	20	5.25 UIT 23 100.00	4,400.00

Fuente: Expediente Sancionador n.° 129-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ **(apéndice n.° 6).**
Elaborado por: Comisión de control.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

Posteriormente, en atención a lo solicitado por la jefa de Unidad de Recursos Humanos Paola Isabel Orihuela Zambrano[14], mediante informe n.° 012-2021-SGDUR/MDEA/JILH/RQ de 27 de mayo de 2021 **(apéndice n.° 18)** la

[14] Informe n.° 000263-2021-RRHH-SGA/MDEA de 20 de mayo de 2021 **(apéndice n.° 19)**

residente de obra remite los registros de la obra "Mejoramiento servicio que brinda el Museo Municipal de sitio El Algarrobal" a la Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural y con informe n.° 1193-2021-SGDUR-MDEA de 27 de mayo de 2021 **(apéndice n.° 19)** lo remitió a la Gerencia Municipal, el cual fue recibido el 28 de mayo de 2021 **(apéndice n.° 19)** y con proveído n.° 3401-2021-GM-MDEA el 28 de mayo de 2021 **(apéndice n.° 19)** lo deriva a Secretaría General, información que fue remitida a la Sunafil con oficio n.° 173-2021-A-MDEA de 28 de mayo de 2021 **(apéndice n.° 20)** a la sede central de Sunafil ubicado en Av. Salaverry n.° 655 – Jesús María, Lima, con sello de recepción de 17 de junio de 2021; pese a que el plazo para atender los requerimientos de información de Sunafil vencían el 18 de mayo de 2021[15], siendo que las solicitudes de información efectuada por Paola Isabel Orihuela Zambrano, Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, se efectuaron vencido el plazo establecido, no obstante, que inicio sus funciones el 17 de mayo de 2021.

Es así que, respecto a la orden de inspección n.° 233-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ con Resolución de Subintendencia n.° 185-2021-SUNAFIL/IRE.MOQ/SIRE de 14 de setiembre de 2021 **(apéndice n.° 4)**, se resuelve sancionar con multa por haber incurrido en dos (2) infracciones a la labor inspectiva y disponer la multa impuesta a ascendente a S/ 46 200,00 más los intereses de ley de ser el caso. Posteriormente, con Resolución de Intendencia n.° 093-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ. de 25 de octubre de 2021 **(apéndice n.° 4)** la Sunafil resuelve declarar infundado el recurso de apelación interpuesto por la Entidad y confirma la Resolución de subintendencia n.° 185-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ/SIRE. Finalmente, con Resolución n.° 344-2022-SUNAFIL/TFL-Primera Sala de 4 de abril de 2022 **(apéndice n.° 4)** se resuelve revocar en parte la Resolución de Intendencia n.° 093-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ en el extremo referente a la sanción impuesta por no cumplir con requerimiento de información con plazo límite al 27 de mayo de 2021; y, confirmar dicha resolución en el extremo a la sanción impuesta por no cumplir con el requerimiento de información con plazo límite al 18 de mayo de 2021[16].

Asimismo, respecto a la orden de inspección n.° 234-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ con Resolución de Sub Intendencia n.° 184-2021-SUNAFIL/IRE.MOQ/SIRE de 14 de setiembre de 2021 **(apéndice n.° 6)**, se resuelve sancionar con multa por haber incurrido en dos (2) infracciones a la labor inspectiva y disponer la multa impuesta a ascendente a S/ 46 200,00 más los intereses moratorios de ser el caso. Así también con Resolución de Intendencia n.° 094-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ. de 25 de octubre de 2021 **(apéndice n.° 6)** la Sunafil resuelve declarar infundado el recurso de apelación interpuesto por la Entidad y confirma la Resolución de subintendencia n.° 184-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ/SIRE. Finalmente, con Resolución n.° 342-2022-SUNAFIL/TFL-Primera Sala de 4 de abril de 2022 **(apéndice n.° 6)** resuelve revocar en parte la Resolución de Intendencia n.° 094-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ en el extremo referente a la sanción impuesta por no cumplir con requerimiento de información con plazo límite al 27 de mayo de 2021; y, CONFIRMAR dicha resolución en el extremo a la sanción impuesta por no cumplir con el requerimiento de información programado hasta el 18 de mayo de 2021, como se resume a continuación:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

[15] Documentación adjunta en el expediente de la orden de inspección n.° 233-2021-SUNAFIL/IRE MOQUEGUA, alcanzado por la Sunafil al Órgano de Control Institucional con oficio n.° 000010-2024-SUNAFIL/IRE-MOQ de 31 de enero de 2024 **(apéndice n.° 4)**.

[16] En el numeral VII **INFORMACIÓN ADICIONAL** de la Resolución n.° 344-2022-SUNAFIL/TFL-Primera Sala señala que la multa confirmada en el presente procedimiento administrativo sancionador es de S/ 23 100,00.

Cuadro n.° 6
Resumen del expediente sancionador n.° 128-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ y 129-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ

Expediente Sancionador n.° 128-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ.			
Situación	En la Orden de Inspección n.° 233-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ de 12 de mayo de 2021 se requiere información para las actuaciones inspectivas de investigación, por medio del sistema de comunicación electrónica, a través de la Casilla Electrónica, en el plazo de cuatro (4) días hábiles, notificada el 12 de mayo de 2021 con plazo límite hasta el 18 de mayo de 2021; de manera reiterada solicita la información el 24 de mayo de 2021 con plazo límite el 27 de mayo del mismo año.		
Resoluciones emitidas	**Resolución de Sub Intendencia n.° 185-2021-SUNAFIL/IRE.MOQ/ SIRE** de 14 de setiembre de 2021	**Resolución de Intendencia n.° 093-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ.** de 25 de octubre de 2021	**Resolución n.° 344-2022-SUNAFIL/TFL-Primera Sala** de 4 de abril de 2022
Sanción	Sancionar con multa a la Municipalidad distrital El Algarrobal (...) por haber incurrido en dos (2) infracciones a la labor inspectiva[17]. Disponer que la multa ascendente a S/ 46 200.00 más los intereses de ley de ser el caso sean depositados en la cuenta corriente (...).	(...) Confirmar la Resolución de Sub Intendencia n.° 185-2021-SUNAFIL/IRE.MOQ/SIRE de 14desetiembre de 2021.	Revocar en parte la Resolución de Intendencia n.° 093-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ en el extremo referente a la sanción impuesta por no cumplir con requerimiento de información con plazo límite al 27 de mayo de 2021 (...); y, CONFIRMAR dicha resolución en el extremo a la **sanción impuesta, por no cumplir con el requerimiento de información programado con plazo límite al 18 de mayo de 2021**.
Expediente Sancionador n.° 129-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ			
Situación	En la Orden de Inspección n.° 234-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ de 12 de mayo de 2021 se requiere información para las actuaciones inspectivas de investigación, por medio del sistema de comunicación electrónica, a través de la Casilla Electrónica, en el plazo de cuatro (4) días hábiles, notificada el 12 de mayo de 2021 con plazo límite hasta el 18 de mayo de 2021; de manera reiterada solicita la información el 24 de mayo de 2021 con plazo límite el 27 de mayo del mismo año.		
Resoluciones emitidas	**Resolución de Sub Intendencia n.° 184-2021-SUNAFIL/IRE.MOQ/SIRE** de 14 de setiembre de 2021.	**Resolución de Intendencia n.° 094-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ.** de 25 de octubre de 2021	**Resolución n.° 342-2022-SUNAFIL/TFL-Primera Sala** de 4 de abril de 2022
Sanción	1. Sancionar con multa a la Municipalidad distrital El Algarrobal (...) por haber incurrido en dos (2) infracciones a la labor inspectiva[18]. 2. Disponer que la multa ascendente a S/ 46 200.00 más los intereses de ley de ser el caso sean depositados en la cuenta corriente (...).	Confirmar la Resolución de Sub Intendencia n.° 184-2021-SUNAFIL/IRE.MOQ/SIRE de 14 de setiembre de 2021.	Revocar en parte la Resolución de Intendencia n.° 094-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ en el extremo referente a la sanción impuesta por no cumplir con requerimiento de información con plazo límite al 27 de mayo de 2021; y, CONFIRMAR dicha resolución en el extremo a la **sanción impuesta por no cumplir con el requerimiento de información con plazo límite al 18 de mayo de 2021**.

Fuente: Expediente Sancionador n.° 128-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ y 129-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ. **(apéndice n.°s 4 y 6)**
Elaborado por: Comisión de control.

Posteriormente, con informe n.° 000464-2021-RRHH-SGA/MDEA de 9 de agosto de 2021 **(apéndice n.° 21)**, Paola Isabel Orihuela Zambrano Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, informó a la Gerenta Municipal sobre los trámites realizados a los requerimientos de información y/o documentación de la orden concreta de inspección n.° 233 y 234-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ indicando que se realizó los trámites de recopilación de información, además que cumplió con enviar la información mediante

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

[17] 1. Impone multa ascendente a S/ 23,100.00 por infracción muy grave a la labor inspectiva, tipificada en el numeral 46.3 del artículo 46 del RLGIT, por no cumplir con el requerimiento de información programado hasta el 18 de mayo de 2021.
2. Imponer multa ascendente a S/ 23,100.00 por infracción muy grave a la labor inspectiva, tipificada en el numeral 46.3 del artículo 46 del RLGIT, por no cumplir con el requerimiento de información programado hasta el 27 de mayo de 2021.

[18] 1.- Imponer multa ascendente a S/ 23,100.00 por infracción muy grave a la labor inspectiva, tipificada en el numeral 46.3 del artículo 46 del RLGIT, por no cumplir con el requerimiento de información del 12 de mayo de 2021 programado con plazo límite al 18 de mayo de 2021.
2.- Imponer multa ascendente a S/ 23,100.00 por infracción muy grave a la labor inspectiva, tipificada en el numeral 46.3 del artículo 46 del RLGIT, por no cumplir con el requerimiento de información del 24 de mayo de 2021 programado con plazo límite al 27 de mayo de 2021.

oficio n.° 173-2021-A-MDEA siendo recepcionado el 17 de junio de 2021 **(apéndice n.° 20)** en mesa de Partes- Sede Central-Lima, que por error fue derivado (se entiende que su unidad debió remitir mediante el sistema de casilla electrónica), indicando que la residencia de obra no informó fecha de la visita inspectiva que dio origen a las órdenes de inspección concreta y demás infracciones.

De lo señalado por Paola Isabel Orihuela Zambrano Jefa de la Unidad de Recursos Humanos se advierte que dicha servidora no cumplió con remitir dentro del plazo establecido la información y/o documentación solicitada de la orden concreta de inspección n.° 233 y 234-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ mediante casilla electrónica, asimismo no cumplió con presentar la informacion en la forma y modalidad solicitada ya que esta fue remitida y recepcionada por la Sunafil el 17 de junio de 2021 (un mes despues del término del plazo inicial) de manera fisica debiendo remitirse mediante el sistema de casilla electrónica.

Aunado a ello con informe n.° 000477-2021-RRHH-SGA/MDEA de 13 de agosto de 2021 **(apéndice n.° 22)** Paola Isabel Orihuela Zambrano, jefa de la Unidad de Recursos Humanos remite los proyectos de descargos de los expedientes sancionadores, para el trámite correspondiente a Alcaldía. Luego con informe n.° 000496-2021-RRHH-SGA/MDEA de 18 de agosto de 2021[19] **(apéndice n.° 23)** la mencionada Jefa de unidad de Recursos Humanos indica a la Gerencia Municipal que su unidad viene revisando el Sistema de Casilla Electrónica de Sunafil; por lo que, conforme se desprende de los informes precedentes, confirma que la jefa de la Unidad de Recursos Humanos recién cumple con la obligación de revisar periódicamente la casilla electrónica asignada a efectos de tomar conocimiento de los documentos y/o actos administrativos que la Sunafil notifique a la Entidad a fin de atender lo requerido por la Sunafil dentro los plazos establecidos, no obstante dicha obligación como usuario de la casilla electrónica de la Sunafil debe haberla realizado desde que asumió funciones como jefa de la Unidad de Recursos Humanos el 17 de mayo de 2021.

De otra parte se debe mencionar que con oficio n.° 0000009-2024-SUNAFIL/IRE- MOQ de 29 de enero de 2024 **(apéndice n.° 24)**, Sunafil confirmó que en el Sistema de Casilla Electrónica se encuentra registrado el correo y teléfono de la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos Paola Isabel Orihuela Zambrano desde el 20 de mayo de 2021, ello para efecto de recibir las alertas de notificación y teniendo como fecha de baja el 25 de abril de 2022 en que se inactivó su registro[20], situación que confirma que la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos posterior a los hechos cumplió con la obligación de mantener operativo su correo electrónico y/o servicio de mensajería, a efectos de recibir las alertas emitidas por la Sunafil, no obstante, dicha unidad era la encargada de tramitar y remitir la información requerida y atender toda actuación de la Sunafil[21]; sin perjuicio, que conforme lo establecido en el numeral 8.1. del Decreto Supremo n.° 003-2020-TR, publicado el 14 de enero de 2020, que Aprueba el uso obligatorio de la casilla electrónica para efectos de notificación de los procedimientos administrativos y actuaciones de la SUNAFIL que señala: *"son obligaciones del usuario revisar periódicamente la casilla*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

19 Documento recibido por Gerencia Municipal el 23 de agosto de 2021.

20 Es de precisar que la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos Paola Isabel Orihuela Zambrano fue Contratada del 17 de mayo de 2021 al 16 de octubre de 2021.

21 Directiva n.° 002-2020-SUNAFIL/GG, indica que *"El SINEL es el sistema web que trasmite y almacena la información de las notificaciones vía casilla electrónica, sobre los procedimientos administrativos y actuaciones de la SUNAFIL, tales como:*
(...)
a) Diligencias preliminares a la fiscalización laboral
b) Actuaciones inspectivas de investigación o comprobatoria.
(...)

electrónica a efecto de tomar conocimiento de los documentos o actos administrativos que se notifiquen".

Al respecto, el Órgano de Control Institucional mediante oficio n.° 98-2024-OCI-MPI de 7 de febrero de 2024 **(apéndice n.° 25)**, requirió a Paola Isabel Orihuela Zambrano, Jefa de la Unidad de Recursos Humanos que indique con qué frecuencia revisó la casilla electrónica a efecto de tomar conocimiento de los documentos o actos administrativos que se notificaban por parte de la Sunafil y los motivos por el cual no atendió en el plazo la orden de inspección n.°s 233-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ y 234-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ en la que se requería información para las actuaciones inspectivas de investigación, notificada el 12 de mayo de 2021 que tenia como plazo límite hasta el 18 de mayo de 2021, se recibió respuesta mediante documento de 16 de febrero de 2024 **(apéndice n.° 25)**, indicando que:

> *"(...) mi contrato de trabajo fue desde el 17 de mayo de 2021 pero ese día no laboré por estar en emergencia para la PRUEBA CUALITATIVA PARA DETENCIÓN DE ANTIGENOS CONTRA EL SARS-COVID 12, que acredita que el día 17 de mayo del 2021 y mis labores efectivas fueron desde el 18 de mayo de 2021 y como tengo señalado NUNCA MI ANTECESOR DE LA OFICINA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALGARROBAL ME HIZO LA ENTREGA DEL CARGO DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALGARROBAL, y por ello no tenía conocimiento sobre mis funciones de la revisión de la casilla a efectos de tomar conocimiento de los documentos o actos administrativos que se notificaban a la entidad municipal por parte de SUNAFIL.*
> *(...)"*

Cabe señalar que, Paola Isabel Orihuela Zambrano, Jefa de la Unidad de Recursos indica que no laboró el 17 de mayo de 2021 porque ese día se realizó la prueba cualitativa para detención de antígenos contas el SARS -COV 2, sin embargo conforme a los párrafos precedentes el 17 de mayo de 2021 emitió documentos a las oficinas de la Entidad, en cumplimiento a su funciones, así también ese día suscribió su contrato en el que se le asignó funciones siendo una de ellas de *"Planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar, evaluar y administrar el sistema de recursos humanos (...)".*

Asimismo, la comisión de control requirió con oficio n.° 0005-2024-OCI-MPI-SCE1 de 5 de marzo de 2024 **(apéndice n.° 26)** a Paola Isabel Orihuela Zambrano, Jefa de la Unidad de Recursos Humanos de la Entidad, que precise con qué persona coordinó y le comunicó la existencia de la casilla electrónica de la Sunafil en mayo de 2021 y que funcionario y/o servidor le entrego el usuario y/o contraseña de la casilla electrónica de la Sunafil y con quién coordinó el 20 de mayo de 2021 para realizar en el aplicativo de la Sunafil el registro para recibir las notificaciones y alertas a su correo electrónico, en atención a ello mediante documento de 7 de marzo de 2024 **(apéndice n.° 26)** señaló:

> *"(...) como tengo señalado mis labores efectivas empezaron el 18 de mayo de 2021(...) no tenía conocimiento de la casilla electrónica hasta el día 20 de mayo, día que recuerdo que vino un trabajador de la obra de la cual SUNAFIL requería información y donde me dijo que existía documento en donde señalaban información que debía remitirse a SUNAFIL por lo que se tenía que ingresar a la casilla electrónica con urgencia. Al no tener acceso ni conocimiento sobre la existencia de la casilla electrónica de inmediato consulte con mi antecesor y el planillero y este último me indicó que revisara en la computadora de la oficina el usuario de la SUNAT,*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFATURA

encontrando luego un archivo que contenía una lista de USUARIOS Y CONTRASEÑAS, por lo que probando con el usuario de la SUNAT luego ingrese pero no permitía subir archivos en el sistema debido que la fecha ya estaba vencida, y posteriormente envié en forma física un requerimiento de información.
(...)"

Es importante señalar que, las normas laborales relativas a la Ley General de Inspección en el trabajo y demás normativa de fiscalización laboral, son públicas, y que al asumir las funciones de Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, le corresponde dar cumplimiento a las mismas y cumplir con su obligación de revisar periódicamente la casilla electrónica asignada para tener conocimiento de los documentos y/o actos administrativos que la Sunafil le notifique, además debe mantener operativo el correo electrónico para recibir las alertas del sistema informático de notificación electrónica.

Cabe precisar que, durante el período en que Yuri Rosmery Callomamani León se encontraba como encargada de la Unidad de Recursos Humanos del período de 12 al 14 de mayo de 2021 y Paola Isabel Orihuela Zambrano, quien asumió funciones desde el 17 de mayo de 2021 al 16 de octubre de 2021 como jefa de Unidad de Recursos Humanos, no cumplió con la obligación de revisar periódicamente la casilla electrónica asignada para tener conocimiento de los documentos y/o actos administrativos que la Sunafil le notifique[22], además de mantener operativo el correo electrónico para recibir las alertas del sistema informático de notificación electrónica y no atendió dentro del plazo establecido los requerimientos de información efectuados orden concreta de inspección n.°s 233-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ y 234-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ, notificado en la Casilla Electrónica – Sunafil el 12 de mayo de 2021, para la remisión de información en el plazo de cuatro (4) días hábiles que concluía el 18 de mayo de 2021, pese a que conforme lo establecido en sus funciones les correspondía dirigir, supervisar y controlar la administración de recursos humanos, de acuerdo a la normas de gestión y administración de recursos humanos, y coordinar externamente con otras entidades, organismos, etc. en cumplimiento de sus funciones[23].

[22] La obligación de revisar la casilla electrónica:
Yuri Rosmery Callomamani León encargada de la Unidad de Recursos Humanos del 12 al 14 de mayo de 2021 y Paola Isabel Orihuela Zambrano jefa de Unidad de Recursos Humanos del 17 y 18 de mayo de 2021.

[23] **Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital El Algarrobal**, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 157-2012-MDEA **(apéndice n.° 53)**
1. "Planear, organizar, dirigir, supervisar y controlar la administración de recursos humanos de la Municipalidad de acuerdo con la Ley del Sistema Nacional de Personal, Ley 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, Normas Técnicas de Control emitidas por la Contraloría General y demás normas conexas.
(...)
15. Las demás funciones que le asigne el jefe de la Oficina de Administración Financiera y Normas relativas a la administración de recursos humanos.
(...)
F.- LINEAS DE COORDINACIÓN EXTERNA: Coordinar externamente con ESSALUD y el MINSA, AFP, ONP, Diversas Entidades Financieras, Instituciones de Capacitación, entre otros."
***Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de* la Municipalidad Distrital de El Algarrobal,** aprobado con Ordenanza Municipal n.° 0007-2016-MDEA de 26 de abril de 2016 **(apéndice n.° 54)**
***Artículo 52.** La unidad de Recursos Humanos, es el órgano de apoyo encargado de la administración de recursos humanos de Municipalidad sus competencias son inherentes al Sistema de Personal*
***Artículo 53.**- Son Funciones de la Unidad de Recursos Humanos las siguientes*
a) Coordinar y ejecutar las acciones propias del Sistema de Personal (...)
***Contrato Administrativo de Servicio n.° 008-CAS-2021-MDEA de 17 de mayo de 2021 y adendas al 16 de octubre de 2021 de* Paola Isabel Orihuela Zambrano (apéndice n.° 10)**
CLÁUSULA SÉTIMA: FUNCIONES DE EL CONTRATADO
Son funciones de EL CONTRATADO:
a) Planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar, evaluar y administrar el sistema de recursos humanos (...)
f) Y demás funciones que estén contenidas en los instrumentos de gestión y normatividad legal vigente, vinculante al desempeño del cargo, que sean de su competencia.
Ley del Servicio Civil aprobado por la Ley n.° 30057, publicada el 4 de julio de 2013
"***Artículo 6. Oficina de Recursos Humanos***
Las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

En cuanto a los expedientes sancionadores n.°s 128-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ y 129-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ (multas del período 2021), los cuales se realizaron los siguientes trámites como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 7
Trámites realizados para pago de los expedientes sancionadores n.°s 128-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ y 129-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ

N°	Documentos emitidos			
	N°	Fecha	Oficina	Asunto
1	Memorándum n.° 095-2023-PP/MDEA	23/06/2023	Procuraduria	Conocimiento de requerimiento de pago por ejecutor coactivo
2	Informe n.° 753-2023-OGRRHH-OGA/MDEA	27/06/2023	Oficina de Gestion de Recursos Humanos	Asignacion presupuestal requerimiento de pago por ejecución coactiva
3	Informe n.° 393-2023-OGPP-MDEA	04/07/2023	Oficina General de Administración	Disponibilidad Presupuestal para requerimiento de pago por ejecutor coactivo Sunafil
4	Informe n.° 104-2023-SJBE-RO-SGI-MDEA	26/09/2023	Residente de obra	No cuenta con la disponibilidad para poder afectar a mayores gastos de lo que se tiene programado a la fecha y se recomienda que sea afectado a los gastos de administración.
5	Informe n.° 3390-2023-SGI-GDTI/MDEA	28/09/2023	Subgerencia de Infraestructura	Habiendo revisado el presupuesto de la obra no se cuenta con presupuesto para afectar costos
6	Informe n.° 036-2023-LMNV-GDTI/MDEA	03/10/203	Especialista contable	Que la multa incluidos intereses y costas es por S/ 52 740.66 es solo hasta el 08/05/2023 y que a la fecha de pago los intereses son mayores, por lo que se necesita asignar más presupuesto para el pago
7	Informe n.° 5037-2023-GDTI/MDEA	05/10/2023	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Respuesta sobre la disponibilidad presupuestal para requerimiento de pago por ejecutor coactivo Sunafil
8	Informe n.° 216-2023-OT-OGA/MDEA	03/11/2023	Oficina de Tesoreria	Ingresos recaudados de enero a octubre 2023
9	Informe n.° 817-2023-OGPP-MDEA	06/11/2023	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	Opinión favorable art 13 de la ley 31638
10	Informe n.° 702-2023-OGPP-MDEA	13/11/2023	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	Disponibilidad presupuestal para requerimiento de pago por ejecutor coactivo Sunafil
11	Informe n.° 192-2023-SJBE-RO-SGI-GDTI/MDEA	18/12/2023	Residente de obra	Informo sobre presupuesto para pago Sunafil

responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector.
En cada entidad pública la oficina de recursos humanos, o la que haga sus veces, tiene las siguientes funciones:
a) Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por Servir y por la entidad.
b) Formular lineamientos y políticas para el desarrollo del plan de gestión de personas y el óptimo funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos, incluyendo la aplicación de indicadores de gestión.
c) Supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el sistema de gestión de recursos humanos."
Ley 27815 "Ley de Código de Ética de la Función Pública" publicada el 13 de agosto de 2002, modificada por la Ley 28496 "Ley del Código de Ética de la Función Pública publicada el 16 de abril de 2005.
"Artículo 7. Deberes de la Función Pública
El servidor público tiene los siguientes deberes:
6.Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)"
Ley n.° 28175 "Ley Marco del empleo público"; publicada el 19 de febrero de 2004, y vigente desde el 1 de enero de 2005
"**Artículo 16 numeración de obligaciones**
a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público (...)
c) Salvaguardar los interese del estado (...)"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

N°	Documentos emitidos			
	N°	Fecha	Oficina	Asunto
12	Informe n.° 4859-202-SGI/GDTI/MDEA	19/12/2023	Subgerencia de Infraestructura	Informe sobre presupuesto para pago Sunafil
13	Informe n.° 6756-2023-GDTI/MDEA	20/12/2023	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Informe sobre presupuesto para pago a Sunafil
14	Informe n.° 000013-20214-OGRH-PGA/MDEA	05/01/2023	oficina de Gestión de Recursos Humanos	solicita certificación presupuestal,
15	Informe n.° 18-2024-SJBE-RO-SGI-GDTI/MDEA	22/01/2024	Residente de obra	Adjunta certificación presupuestal 2024
16	Informe n.° 222-2024-SGI-GDTI/MDEA	24/01/2024	Subgerente de Infraestructura	Remito certificación presupuestal 2024
17	Informe n.° 330-2024-GDTI/MDEA	29/01/2024	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Se remite certificación presupuestal 2024
18	Informe n.° 00594-2024-OGRH-OGA/MDEA	03/04/2023	Jefe (e) de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos	Emisión acto resolutivo para pago multa Sunafil

Fuente: Comprobantes de pago n.° 00001700 y 00001701 de 4 de abril de 2024 **(apéndice n.° 27)**
Elaborado por: Comisión de control.

Conforme lo detallado en el cuadro precedente los expedientes sancionadores n.°s 128-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ y 129-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ (multas del periodo 2021) desde el 31 enero de 2021 se encontraba en la oficina de Gestión de Recursos Humanos[24] los mismos que fueron remitidos con el proveído n.° 956-2024-OGA-MDEA de 29 de enero de 2024 **(apéndice n.° 27)** de la oficina General de Administración indicando para su trámite, alcanzado con el informe n.° 330-2024-GDTI/MDEA de 29 de enero de 2024 **(apéndice n.° 27)** de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura adjuntando la certificación presupuestal 2024.

Posteriormente con informe n.° 00594-2024-OGRH-OGA/MDEA de 3 de abril de 2024 **(apéndice n.° 27)** el encargado de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos solicita a la Oficina General de Administración la emisión de acto resolutivo para pago de multa Sunafil en atención a ello mediante Resolución de Oficina General de Administración n.°s 046-2024-OGA-MDEA y 047-2024-OGA-MDEA de 3 de abril de 2024 **(apéndice n.° 27)** se autorizó mediante fondo por encargo interno, de los cuales se efectuó pago de S/ 57 342,20.

Cuadro n.° 8
Pago de multas e intereses a SUNAFIL

Comprobante de pago				Voucher/carta orden electrónica			Expediente sancionador
N°	Fecha	Descripción	Importe S/	N°	Fecha	Importe S/	
1700	04/04/2024	Encargo interno a Miguel Coayla Zambrano para pago de multa expediente 048403-2023-SUNAFIL	28 700,00	0733961	05/04/2024	28 671 10	184-2021-SUNAFIL/IRE.MOQ/SIRE
1701	04/04/2024	Encargo interno a Emmery Casto Pacori pago de multa expediente 048404-2023-SUNAFIL	28 700,00	0709163	05/04/2024	28 671,10	185-2021-SUNAFIL/IRE.MOQ/SIRE
Total						57 342,20	

Fuente: Comprobantes de pago n.° 00001700 y 00001701 de 4 de abril de 2024 **(apéndice n.° 27)**
Elaborado por: Comisión de control.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

[24] Recibido el 30 de enero de 2024.

Expediente Sancionador N° 083-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ

Con motivo de la denuncia de 6 de diciembre de 2021, interpuesto ante la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral por un ex trabajador de la Entidad, referido a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo en la obra "Mejoramiento servicio que brinda el Museo Municipal de sitio Algarrobal distrito El Algarrobal, provincia de Ilo, departamento de Moquegua"; mediante carta n.° 151-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ/MGC de 13 de diciembre de 2021[25] **(apéndice n.° 28)** la Sunafil solicita a la Entidad el registro de equipos de protección personal debidamente recibidos por el trabajador del período 15/02/2021 al 04/12/2021[26].

Con relación a ello mediante memorándum n.° 220-2021-OGRRHH-OGA/MDEA de 30 de diciembre de 2021 **(apéndice n.° 29)**, Yen Jane Arteta Valdivia de la oficina de Gestión de Recursos Humanos[27] solicita información a la residente de obra, en atención a ello con informe n.° 171-2021-SGEO/MDEA/XLTP/RO de 30 de diciembre de 2021 **(apéndice n.° 29)** la residente de obra remite el registro de equipos de protección personal debidamente recepcionado por el personal. Luego con carta n.° 001-2022-A-MDEA de 6 de enero de 2022 **(apéndice n.° 29)** suscrita por Yen Jane Arteta Valdivia de la oficina de Gestión de Recursos Humanos remitió la información a la Sunafil adjuntando el registro de equipos de protección personal, documento recibido por la Sunafil el 6 de enero de 2022[28].

Luego con informe n.° 001-2022-OGRRHH-OGA/MDEA de 6 de enero de 2021 **(apéndice n.° 29)** Yen Jane Arteta Valdivia de la oficina de gestión de Recursos Humanos[29] comunicó que el residente de obra emitió el informe n.° 171-2021-SGEO/MDEA/XLTP/RO adjuntando los registros de equipos de protección personal a Gerencia Municipal.

Posteriormente con oficio n.° 002-2022-A-MDEA de 10 de enero de 2022 **(apéndice n.° 30)** Francisco Manzano Cisneros, Alcalde remitió la información solicitada a la Sunafil adjuntando el informe emitido por la oficina de Gestión de Recursos Humanos del registro de equipos de protección personal documento recepcionado por la Sunafil el 13 de enero de 2022.

La Sunafil con el objeto de verificar el cumplimiento de la normatividad laboral en mérito a lo dispuesto por la Ley n.° 28806 Ley General de Inspección del Trabajo, emitiendo para ello la orden de inspección n.° 0000000079-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 9 de febrero de 2022 **(apéndice n.° 28)**, a fin de verificar las condiciones de seguridad en lugares de trabajo, instalaciones civiles y maquinaria, al respecto, según constancia de actuaciones inspectivas de investigación con orden de inspección n.° 079-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 10 de febrero de 2022 **(apéndice n.° 28)**, la Sunafil realizó una inspección a la obra "Mejoramiento servicio que brinda el museo municipal de sitio Algarrobal distrito El Algarrobal, provincia de Ilo, departamento de Moquegua"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

25 Recibido el 29 de diciembre de 2021 por tramite documentario de la Municipalidad Distrital El Algarrobal.

26 Con documento remitido al correo de yartetav@gmail.com adjuntando la carta n.° 151-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ/MGC de 29 de diciembre de 2021 corrigiendo la fecha de los documentos requeridos del 15/02/2021 al 04/12/2021.

27 Contratada del 18 de octubre de 2021 al 31 de diciembre de 2021 según Contrato Administrativo de Servicios n.° 031-CAS-2021-MDEA de 18 de octubre de 2021 y adenda n.° 01 al contrato Administrativo de Servicios n.° 031-CAS-2021-MDEA.

28 Documentación adjunta en el expediente de la orden de inspección n.° 79-2022-SUNAFIL/IRE MOQUEGUA, alcanzado por la Sunafil al Órgano de Control Institucional con oficio n.° 000010-2024-SUNAFIL/IRE-MOQ de 31 de enero de 2024 **(apéndice n.° 4)**.

29 Es de precisar que continuo como jefe de la oficina de gestión de Recursos Humanos en el mes de enero de 2022 según se evidencia en el memorándum n.° 001-2021-OGRRHH-OGA/MDEA de 6 de enero de 2022 y 020-2022-OGRRHH-OGA/MDEA de 31 de enero de 2022.

suscrita por el inspector de trabajo Pilar Fernández Flores y Xiomara Tiña Paz, residente de obra en el acta se precisa lo siguiente:

"(...)
Al término de la visita se constató el levantamiento de las observaciones más críticas, motivo por el cual no se paralizo la obra.

Sin perjuicio de ello, se notificará a la inspeccionada vía casilla electrónica a fin de acreditar el levantamiento de observaciones pendiente entre otros documentos."

Luego, la Inspectora de Trabajo de la Sunafil efectuó el "Requerimiento de información para las actuaciones inspectivas de investigación" el 11 de febrero de 2022 requirió a la Entidad mediante la orden concreta de inspección n.° 000000079-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 11 de febrero de 2022 **(apéndice n.° 28)**, con la constancia de actuaciones inspectivas de investigación de 11 de febrero de 2022, notificado mediante el sistema en la Casilla Electrónica – Sunafil el 11 de febrero de 2022 **(apéndice n.° 28)**, según "constancia de notificación vía casilla electrónica"[30] de fecha de depósito el 11 de febrero de 2022, para la remisión de información y/o documentación en el plazo de tres (3) días hábiles que concluía el **16 de febrero de 2022**, requiriendo lo siguiente:

"(...)
1. *Poderes de representación del(la) representante legal (vigencia de poder) y/o apoderado(a) (vigencia de poder y/o carta poder), así como documento de identidad correspondiente.*
2. *Relación de trabajadores de la Inspeccionada que laboran en el centro de labores señalado en el encabezado del presente documento, detallando lo siguiente: Documento de Identidad, Nombres y Apellidos completos, Fecha de Ingreso, cargo u ocupación, área de trabajo, Jornada de trabajo.*
3. *Constancias de alta del total de trabajadores que laboran en la obra Inspeccionada*
4. *Registro fotográfico que acredite el levantamiento de observaciones pendientes de subsanar que fueron señaladas al sujeto inspeccionado en la visita inspectiva del día 10/02/2022*
5. *Mapa de riesgos*
6. *Matriz* **IPERC** *de la Obra (...)"*

Cabe señalar que mediante informe n.° 055-2022-GDTI/MDEA/XLTP/RO de 11 de febrero de 2022 **(apéndice n.° 32)** Xiomara Liliana Tiña Paz, residente de obra comunica la fiscalización en seguridad y salud en el trabajo por la Sunafil de la obra "Mejoramiento servicio que brinda el Museo Municipal de sitio Algarrobal distrito El Algarrobal, provincia de Ilo, departamento de Moquegua" al Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura. Luego de transcurrido cuatro días de recibido el documento con informe n.° 308-2022-GDTI-MDEA de 15 de enero de 2022 **(apéndice n.° 32)** el Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura comunica la fiscalización realizada el 10 de febrero de 2022 a la Gerencia Municipal documento recibido el 15 de febrero de 2022, dicha gerencia con proveído n.° 797-2022-GM-MDEA de 15 de febrero de 2022 **(apéndice n.° 32)** lo deriva a la oficina de Gestión de Recursos Humanos[31].

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

[30] Según oficio n.° 000015-2024-SUNAFIL/IRE-MOQ de 6 de febrero de 2024 **(apéndice n.° 31)** del Intendente Regional Moquegua de la Sunafil, que según el aviso de notificación en el sistema de casilla electrónica tiene como fecha de envió del Requerimiento de información n.° 000000079-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ el 11 de febrero de 2022 a las 16:59:47.7

[31] Del cuaderno de Registros 2021 de Gerencia Municipal el proveído n.° 797-2022-GM-MDEA **(apéndice n.° 32)** no tiene fecha de recepción.

Por otra parte, conforme el oficio n.° 000015-2024-SUNAFIL/IRE-MOQ de 6 de febrero de 2024 **(apéndice n.° 31)** del Intendente Regional Moquegua de la Sunafil, indicó que el aviso de notificación en el sistema de casilla electrónica tiene como fecha de envió del requerimiento de información n.° 000000079-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ el 11 de febrero de 2022 a las 16:59:47.

Al respecto, con memorándum n.° 005-2022-GM-MDEA de 1 de febrero de 2022 la Gerenta Municipal notifica la encargatura de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos a José Luis Salgado Vargas, quien desempeño funciones hasta el 11 de febrero de 2022[32], debido a que Silvia Nancy Ramos Nina inició funciones a partir del 14 de febrero de 2022, como jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos[33], habiendo emitido del 14 al 16 de febrero de 2022 los documentos que se detallan a continuación:

Cuadro n.° 9
Documentos emitidos de 14 a 16 de febrero de 2022 de Silvia Nancy Ramos Nina

N°	Documentos emitidos		
	N°	Fecha	Asunto
1	Memorándum n.° 025-2022-OGRRHH-OGA/MDEA	14/2/2022	Giro y pago de impuestos derivados de las planillas de enero 2022
2	Memorándum n.° 25-2022-OGRRHH-OGA/MDEA	15/2/2022	Solicito información Sunafil
3	Informe n.° 090-2022-OGRRHH-OGA/MDEA	15/2/2022	Solicito creación de usuario sisgedo
4	informe n.° 092-2022-OGRRHH-OGA/MDEA	15/2/2022	Solicito información Sunafil
5	Informe n.° 93-2022-OGRRHH-OGA/MDEA	16/2/2022	Solicito disponibilidad presupuesto para el proceso de selección CAS n.° 02-2022-MDEA
6	Informe n.° 094-2022-OGRRHH-OGA/MDEA	16/2/2022	Solicita plaza por orden de mérito
7	Informe n.° 095-2022-OGRRHH-OGA/MDEA	16/2/2022	Solicita plaza por orden de mérito
8	Memorándum n.° 026-2022-OGRRHH-OGA/MDEA	16/2/2022	Compensación de días

Fuente: Documentos emitidos por la oficina de Gestión de Recursos Humanos **(apéndice n.° 34)**.
Elaborado por: Comisión de control.

Respecto lo solicitado por la Sunafil, con memorándum n.° 25-2022-OGRRHH-OGA/MDEA de 15 de febrero de 2022 **(apéndice n.° 35)**, Silvia Nancy Ramos Nina, Jefa de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, solicita información a la residenta de obra, Xiomara Tiña Paz[34], sin precisar plazos, documento recibido por la residente de obra. De igual forma, con informe n.° 092-2022-OGRRHH-OGA/MDEA de 15 de febrero de 2022 **(apéndice n.° 36)** Silvia Nancy Ramos Nina, jefe de la oficina de Gestión de Recursos Humanos informa a la Gerencia Municipal la solicitud de información de Sunafil[35], documento que fue derivado mediante proveído n.° 796-2022-GM-MDEA[36] de 15 de febrero de 2022 **(apéndice n.° 36)** a Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura y derivado a su

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

32 Por lo que, el requerimiento de información efectuado por la Sunafil notificado luego de culminada la jornada laboral de José Luis Salgado Vargas, encargado de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

33 Contratada mediante contrato administrativo de servicios n.° 015-2022-MDEA de 14 de febrero de 2022, por el periodo del 14 de febrero de 2022 al 14 de abril de 2022 y adendas n.° 01, 03 y 04 de 15 de abril de 2022, 15 de junio de 2022 y 1 de agosto de 2022, hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme la adenda a plazo indefinido del contrato administrativo de servicios n.° 015-2022-CAS-MDEA de 30 de diciembre de 2022, además, las boletas de pago -CAS Funcionamiento de mayo, junio, noviembre y diciembre de 2022 **(apéndice n.° 33)**.

34 Recibido en la misma fecha.

35 Documento que se encuentra en copia simple.

36 Para *"su atención de corresponder"*.

vez a la Subgerencia de Ejecución de Obras en la misma fecha mediante proveído n.° 477-2022 "para su atención", esta última subgerencia lo deriva con proveído n.° 021-2022-SGEO a: "Ing. Xiomara Tiña", para su atención, el 16 de febrero de 2022.

Al respecto, con informe n.° 068-2021-SGEO/MDEA/XLTP/RO de 16 de febrero de 2022 **(apéndice n.° 36)** Xiomara Liliana Tiña Paz, residenta de obra remite la relación de trabajadores, constancia de alta, registro fotográfico, mapa de riesgos y matriz IPERC[37] una copia a la oficina de Gestión de Recursos Humanos y a la Subgerencia de Ejecución de obra, quien con informe n.° 0020-2022-ASMQ-SGEO-GDTI/MDEA de 16 febrero de 2022 **(apéndice n.° 37)** lo deriva al Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura. Luego con informe n.° 338-2022-GDTI/MDEA de 14 de febrero de 2022 **(apéndice n.° 38)** el Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura remitió la información de la residente de obra a Gerencia Municipal documento recibido el 16 de febrero de 2022, quien con proveído n.° 840-2022-GM-MDEA **(apéndice n.° 38)** remitió a la oficina de Gestión de Recursos Humanos.

Cabe precisar que, el 17 de febrero de 2022, al día siguiente de vencido el plazo establecido, la inspectora auxiliar de trabajo de la Sunafil efectuó la revisión de la casilla electrónica; sin embargo, la Entidad no envío la información solicitada, conforme consta en el Acta de Infracción n.° 79-2022-SUNAFIL/IRE.MOQ de 25 de febrero de 2022 **(apéndice n.° 28)**.

En ese sentido, la Sunafil realiza el segundo requerimiento de información para las actuaciones inspectivas de investigación" el 17 de febrero de 2022 reiterando la orden concreta de inspección n.° 0000000079-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 17 de febrero de 2022 con la constancia de actuaciones inspectivas de investigación de 17 de febrero de 2022, notificado en la Casilla Electrónica – Sunafil el 17 de febrero de 2022, según "constancia de notificación vía casilla electrónica" de fecha de depósito el 17 de febrero de 2022, para la remisión de información en el plazo de tres (3) días hábiles que concluía el 22 de febrero de 2022, requiriendo nuevamente lo solicitado con el requerimiento del 11 de febrero de 2022.

Posteriormente, mediante informe n.° 108-2022-OGRRHH-OGA/MDEA de 21 de febrero de 2022 **(apéndice n.° 39)** Silvia Nancy Ramos Nina, jefa de la oficina de Gestion e Recursos Humanos informó a la Gerenta Municipal que remitió por casilla electronica la información requerida por la Sunafil y adjunta captura de pantalla a la Gerencia Municipal. Sin embargo de la Resolución de Subintendencia n.° 217-2022-SUNAFIL/IRE.MOQ/SISA de 17 de junio de 2022 **(apéndice n.° 28)** en el numeral 11 antecedentes indica:

(...)
Que la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación -OTIC de la Administración, ha informado que la inspeccionada registró su correo electrónico de contacto el 20 de mayo de 2021, siendo modificado el 25 de abril de 2022, fecha posterior a la notificación del requerimiento de información del 11 de febrero de 2022; por lo tanto, la alerta de notificación del requerimiento de notificación, fue enviada al correo electrónico registrado en su oportunidad. Respecto a la remisión de documentación a través de la casilla electrónica la OGTIC ha verificado que, si bien la inspeccionada adjuntó documentos en el aplicativo de la casilla electrónica, no dio click en el botón "Enviar documentos Sunafil" para que sea visualizada por la inspectora comisionada.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

[37] Mediante informe n.° 004-2022-WMPA-PSST-MDA de 15 de febrero de 2022 la prevencionista de riesgo remite el levantamiento de observaciones.

El 23 de febrero de 2022, en atencion al requerimiento de informacion notificado via casilla electronica, la Entidad remitió los documentos solicitados por la Sunafil, sin embargo dicho requerimiento de informacion es presentado fuera de plazo, no obstante al haber omitido su obligacin legal de proporcionar la documentación requerida y programada para el día 16 de febrero de 2022, obligación que se encuentra regulada en el artículo 9 de la ley n.° 28806 Ley General de Inspección del Trabajo.

Es asi que con acta de infracción n.° 60-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 25 de febrero de 2022 **(apéndice n.° 28)** se determinó que la municipalidad es responsable del incumplimiento de las normas legales infringidas, según la calificacion de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro n.° 10
Infracciones y sanciones según acta de infracción n.° 60-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ

N°	Conducta	Norma Infringida	Tipificación	Gravedad	Numero de Trabajos afectados	Propuesta de monto de multa	Precisar monto de UIT utilizada
1	No cumplir con el requerimiento de información de 11/02/2022	Inciso e) del art 9°de la ley General de Inspección del trabajo Ley N° 28806	Numeral 45.2 del art. 45° del D.S. N° 019-2006-TR	Infracción Grave	26	S/ 24 012.00	5.22 UIT

Fuente: Expediente Sancionador n.° 083-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ **(apéndice n.° 28)**
Elaborado por: Comisión de control.

Al respecto, mediante memorándum n.° 048-2022-PP/MDEA de 18 de abril de 2022 **(apéndice n.° 40)**, el Procurador Público Municipal solicita a Silvia Nancy Ramos Nina, oficina de Gestión de Recursos Humanos que informe documentadamente las razones por las cuales la Entidad incurrió en presunta infracción. Al respecto, con informe n.° 286-2022-OGRRHH-OGA/MDEA de 19 de abril de 2022 **(apéndice n.° 41)**, Edith Calizaya Gonzalo jefa encargada de la oficina de Recursos Humanos[38] realiza los descargos a la Procuraduría Municipal, indicando que se cumplió con remitir dentro del plazo 16 de febrero de 2022, que se cargó los documentos al sistema de casilla electrónica, de la siguiente manera:

> *"(...)*
> *11. (...) en cuanto al primer requerimiento de fecha 11/02/2022 se remitió la información a través de la casilla electrónica de SUNAFIL, en referencia a las orden concreta de inspección N° 079-2022-SUNAFIL/IRE- MOQ, atreves de la casilla electrónica el día 16/02/2022, se registró los documentos solicitados en el sistema de casilla electrónica de SUNAFIL, en ese sentido, se adjunta la captura de pantalla del envío de información de fecha 16/02/202 donde se verifica que los documentos requeridos fueron cargados al sistema de casilla electrónica, en los formatos requeridos de pdf y Excel. Se ha cumplido con remitir la información requerida por SUNAFIL, en el tiempo indicado de fecha límite el 16/02/2022(...)"*

Cabe señalar que, en la Resolución de Subintendencia n.° 217-2022-SUNAFIL/IRE.MOQ/SISA de 17 de junio de 2022[39] **(apéndice n.° 28)**,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

[38] Mediante memorándum n.° 020-2022-GM-MDEA de 18 de abril de 2022 **(apéndice n.° 41)**.
[39] Documentación adjunta en el expediente sancionador n.° 083-2022-SUNAFIL/IRE MOQ alcanzado por la Sunafil al Órgano de Control Institucional con oficio n.° 000010-2024-SUNAFIL/IRE-MOQ de 31 de enero de 2024 **(apéndice n.° 4)**.

señala que se ha adjuntado documentos en el Sistema Informático de Notificación Electrónica; sin embargo, no se dio click en el botón "Enviar documentos Sunafil" para que sea visualizada por la inspectora, situación que generó el incumplimiento de remisión de la información dentro del plazo señalado.

Así también, es de precisar que, en citada resolución, se resuelve sancionar con multa de S/ 24 012,00 más intereses de ley de ser el caso. Luego mediante Resolución de Intendencia n.° 075-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ. de 2 de setiembre de 2022 **(apéndice n.° 28)** se confirma la Resolución de Sub Intendencia n.° 217-2022-SUNAFIL/IRE.MOQ/SISA.

Cuadro n.° 11
Resumen del expediente sancionador n.° 083-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ

Expediente Sancionador n.° 083-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ			
Situación	En la Orden de Inspección n.° 0000000079-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 11 de febrero de 2022 se requiere información para las actuaciones inspectivas de investigación, por medio del sistema de comunicación electrónica, a través de la Casilla Electrónica, en el plazo de tres (3) días hábiles, notificada el 11 de febrero de 2022 con plazo límite hasta el 16 de febrero del mismo año.		
Resoluciones emitidas	**Resolución de Sub Intendencia n.° 217-2022-SUNAFIL/IRE.MOQ/SISA** de 17 de junio de 2022	**Resolución de Intendencia n.° 075-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ.** de 2 de setiembre de 2022	**Resolución de Intendencia n.° 102-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ** de 23 de noviembre de 2022 **(apéndice n.° 28)**
Sanción	Imponer multa ascendente a S/ 24,012.00 por infracción grave a la labor inspectiva, tipificada en el numeral 45.2 del artículo 45 del RLGIT, **por no cumplir con el requerimiento de información del 11 de febrero de 2022 con plazo límite al 16 de febrero del mismo año.**	Confirmar la Resolución de Sub Intendencia n.° 217-2022-SUNAFIL/IRE.MOQ/SISA	Rectifica error material del acta de infracción

Fuente: Expediente Sancionador n.° 083-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ. **(apéndice n.° 28)**
Elaborado por: Comisión de control.

Al respecto, el Órgano de Control Institucional mediante oficio n.° 102-2024-OCI-MPI de 7 de febrero de 2024[40] **(apéndice n.° 42)** requirió a Silvia Nancy Ramos Nina, jefa de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos que indique con qué frecuencia revisó la casilla electrónica a efecto de tomar conocimiento de los documentos o actos administrativos que se notificaban por parte de la Sunafil y los motivos por el cual no atendió en el plazo la orden de inspección n.° 079-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ en la que se requería información para las actuaciones inspectivas de investigación, notificada el 11 de febrero de 2022 que tenía como plazo límite hasta el 16 de febrero del 2022, es así que con carta n.° 01-2024-SNR de 19 de febrero de 2024 **(apéndice n.° 42)** indicó:

> *"(...)*
> *Al respecto debo indicar que la casilla electrónica antes de mi ingreso (14/2/20222) estuvo a cargo de la Abg. Yen Arteta hasta el período que renuncio que fue en el mes de junio de 2022, la revisión de la casilla era periódica.*
> *(...)*
> *Mediante memorándum n.° 25-2022-OGRHH-OGA/MDEA de fecha 15 de febrero de 2022, se solicita al residente de obra se sirva remitir información conforme lo solicitado en la orden de inspección n.° 079-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ.*
> *(...)"*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

[40] Recibido el 12 de febrero de 2024.

Por lo que, conforme se evidencia durante el período en que Silvia Nancy Ramos Nina se desempeñaba como jefa de la Oficina de Recursos Humanos del período de 14 al 16 de febrero de 2022, no cumplió con la obligación de revisar periódicamente la casilla electrónica asignada, además de mantener operativo el correo electrónico para recibir las alertas del sistema informático de notificación electrónica y no remitió mediante casilla electronica dentro del plazo establecido por la Sunafil, la información y/o documentación solicitada con orden concreta de inspección n.° 000000079-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ, notificado en la Casilla Electrónica – Sunafil el 11 de febrero de 2022, cuyo plazo fue de tres (3) días hábiles que concluía el 16 de febrero de 2022, pese a que conforme lo establecido en sus funciones le correspondía dirigir, supervisar y controlar la administración de recursos humanos, de acuerdo a la normas de gestión y administración de recursos humanos, y coordinar externamente con otras entidades, organismos, etc. en cumplimiento de sus funciones[41].

41 **Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de El Algarrobal,** aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 10-2012-MDEA **(apéndice n.° 53)**
1. "Planear, organizar, dirigir, supervisar y controlar la administración de recursos humanos de la Municipalidad de acuerdo con la Ley del Sistema Nacional de Personal, Ley 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, Normas Técnicas de Control emitidas por la Contraloría General y demás normas conexas.
(...)
15. Las demás funciones que le asigne el jefe de la Oficina de Administración Financiera y Normas relativas a la administración de recursos humanos.
(...)
F.- LINEAS DE COORDINACIÓN EXTERNA: Coordinar externamente con ESSALUD y el MINSA, AFP, ONP, Diversas Entidades Financieras, Instituciones de Capacitación, entre otros."
Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de El Algarrobal, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 10-2021-MDEA de 16 de julio de 2021 **(apéndice n.° 55)**
Artículo 41. *La oficina de Gestión de Recursos Humanos, es la unidad orgánica de coordinar controlar y ejecutar las acciones propias del sistema administrativo de gestión de recursos humanos (...)*
Artículo 42.- *Funciones de la Gestión de Recursos Humanos*
a) Proponer y aplicar Políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos (...) y en el marco de los dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
b) Organizar la gestión de recursos humanos en la Entidad
(...)
***Contrato Administrativo de Servicio n.° 015-2022-MDEA de 14 de febrero de 2022 y adendas al 31 de diciembre de 2022 de Silvia Nancy Ramos Nina* (apéndice n.° 33)**
(...)
CLÁUSULA SÉTIMA: FUNCIONES DE EL CONTRATADO
Son funciones de EL CONTRATADO:
a) Proponer y aplicar Políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
b) Organizar la gestión de recursos humano en la entidad (...)
k) Otras funciones que se le asigne el Jefe de la Oficina General de Administración dentro del ámbito de su competencia y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.
Ley del Servicio Civil aprobada por la Ley n.° 30057, publicada el 4 de julio de 2013
"Artículo 6. Oficina de Recursos Humanos
Las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector.
En cada entidad pública la oficina de recursos humanos, o la que haga sus veces, tiene las siguientes funciones:
a) Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por Servir y por la entidad.
b) Formular lineamientos y políticas para el desarrollo del plan de gestión de personas y el óptimo funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos, incluyendo la aplicación de indicadores de gestión.
c) Supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el sistema de gestión de recursos humanos."
Ley 27815 "Ley de Código de Ética de la Función Pública" publicada el 13 de agosto de 2002, modificada por la Ley 28496 "Ley del Código de Ética de la Función Pública publicada el 16 de abril de 2005.
"Artículo 7. Deberes de la Función Pública
El servidor público tiene los siguientes deberes:
(...)
6. Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)"
Ley n.° 28175 "Ley Marco del empleo público"; publicada el 19 de febrero de 2004, y vigente desde el 1 de enero de 2005
"Artículo 16 numeración de obligaciones
a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público (...)
c) Salvaguardar los interese del estado (...)"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

Cabe pecisar que, con oficio n.° 0000009-2024-SUNAFIL/IRE- MOQ de 29 de enero de 2024 **(apéndice n.° 24)** , Sunafil confirmó que en el Sistema de Casilla Electrónica para efecto de recibir las alertas de notificación se encuentran registrado el correo y teléfono de Paola Isabel Orihuela Zambrano desde el 20 de mayo de 2021 teniendo como fecha de baja el 25 de abril de 2022 en que se inactivó su registro, es de precisar que de Paola Isabel Orihuela Zambrano su vinculo laboral fue solamente hasta el 16 de octubre de 2021, así también en el sistema de casilla electrónica esta registrado el teléfono y correo electrónico de Edith Calizaya Gonzalo desde el 25 de abril de 2022 y teniendo como fecha de baja el 4 de abril de 2023, lo que evidencia que Silvia Nancy Ramos Nina jefa de la Oficina de Recursos Humanos no cumplió con la obligación de mantener operativo su correo electrónico y/o servicio de mensajería, a efectos de recibir las alertas emitidas por la Sunafil, no obstante dicha oficina era la encargada de tramitar y remitir la información requerida y atender toda actuación de la Sunafil; conforme lo establecido en la Directiva n.° 002-2020-SUNAFIL/GG "Normas para el funcionamiento del Sistema Informático de Notificación Electrónica de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL.

Expediente Sancionador n.° 148-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ

Con motivo de las denuncias de 23 y 25 de mayo de 2022, interpuestas por dos ex trabajadores de la Entidad, referido a la jornada, horario de trabajo y descansos remunerados de la obra "Construcción de la Av. 05 Santa Rosa Promuvi I, en el distrito El Algarrobal, provincia de Ilo, departamento de Moquegua", la Sunafil emitió para la orden de inspección número de orden concreta: 0000000285-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 1 de junio de 2022 **(apéndice n.° 43)** a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad laboral: jornada, horario de trabajo y descansos remunerados.

Luego la Inspectora de Trabajo de la Sunafil efectuó el "Requerimiento de Información para las actuaciones inspectivas de investigación" emitiendo la orden concreta de inspección n.° 0000000285-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 8 de junio de 2022 **(apéndice n.° 43)** con la constancia de actuaciones inspectivas de investigación de 8 de junio de 2022 **(apéndice n.° 43)**, sobre la obra "Construcción de la Av. 05 Santa Rosa Promuvi I, en el distrito El Algarrobal, provincia de Ilo, departamento de Moquegua" a fin de verificar jornada, horario de trabajo y descansos remunerados; notificado a la Entidad mediante el sistema de Casilla Electrónica – Sunafil el 8 de junio de 2022, según "constancia de notificación vía casilla electrónica"[42] de fecha de depósito el 8 de junio de 2022 **(apéndice n.° 43)**, para la remisión de información con el plazo de tres (3) días hábiles, que vencía el 14 de junio de 2022[43], donde se requería lo siguiente:

"(...)

1. *Poderes de representación del representante legal y DNI del mencionado representante (credencial del alcalde y su DNI), y adicionalmente si actúa un apoderado también presentará carta poder y DNI del apoderado,*
2. *Constancia de alta del trabajador, constancia de modificación o actualización de datos del T-REGISTRO y la constancia de baja del trabajador(a) (de estar cesados) a favor de los denunciantes conforme a Ley.*
3. *Boletas de pago, donde figuren los conceptos remunerativos (básico, feriados, descanso semanal y otros) así como sus beneficios sociales percibidos por los trabajadores denunciantes conforme a Ley.*
4. *Acreditar el pago de remuneraciones u otros conceptos remunerativos (donde se visualice los abonos bancarios a favor de cada uno de los trabajadores*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFATURA

[42] Según Oficio n.° 000015-2024-SUNAFIL/IRE-MOQ de 6 de febrero de 2024 **(apéndice n.° 31)** del Intendente Regional Moquegua de la Sunafil, indica que según el aviso de notificación en el sistema de casilla electrónica tiene como fecha de envió del Requerimiento de información n.° 0000000285-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ el 8 de junio de 2022 a las 17:10

[43] Al ser el día 13 de junio de 2022 día no laborable.

denunciantes), para ello exhibirá los abonos bancarios, transferencias, constancias de pago, cheques u otros medios de pago.

5. *Registro de control de asistencia y salida del centro de trabajo de los trabajadores régimen de construcción civil.*
6. *Tareo del personal de la obra "CONSTRUCCION DE LA AV. 05 SANTA ROSA PROMUVII EN EL DISTRITO EL AGARROBAL, PROVINCIA DE ILO DEPARTAMENTO MOQUEGUA".*
7. *Relación en formato Excel de los trabajadores denunciantes que laboraron en el centro de trabajo señalado en el encabezado, de acuerdo al siguiente detalle: tipo de documento, N° de documento, apellido paterno, apellido materno, nombres, género, fecha de ingreso, ocupación, remuneración, tipo de contrato, funciones que realizaban y fecha de cese*

(...)"

Se debe mencionar que, con carta n.° 001-2022-SNRN de 8 de junio de 2022 **(apéndice n.° 44)**, Silvia Nancy Ramos Nina jefa de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, solicita licencia con goce de haber por motivo de salud los días 9 y 10 de junio de 2022, la cual es autorizada por el Gerente Municipal, al respecto, el mismo día el Gerente Municipal mediante memorando n.° 037-2022-GM/MDEA de 8 de junio de 2022 **(apéndice n.° 45)**, encarga a Edith Calizaya Gonzalo[44] las funciones de Jefa de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos por los días 9 y 10 de junio de 2022[45], considerando la licencia solicitada por Silvia Nancy Ramos Nina.

Por lo que, Edith Calizaya Gonzalo durante el 9 y 10 de junio de 2022 período en que estuvo como encargada de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, no requirió, ni atendió la información solicitada por Sunafil del requerimiento de información n.° 0000000285-2022-SUNAFIL/IRE/MOQ, el cual vencía el 14 de junio de 2022 **(apéndice n.° 43)**, a pesar que dicha alerta llegó a su correo electrónico[46] el 8 de junio de 2022 a las 17:10 horas según se evidencia en el oficio n.° 000015-2024-SUNAFIL/IRE-MOQ de 6 de febrero de 2024 **(apéndice n.° 31)**, del Intendente Regional Moquegua de la Sunafil[47].

Al respecto, el Órgano de Control Institucional mediante oficio n.° 107-2024-OCI-MPI de 16 de febrero de 2024 **(apéndice n.° 46)**, requirió información a Edith Calizaya Gonzalo Jefa encargada de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, con carta n.° 002-2024-ECG de 21 de febrero de 2024 **(apéndice n.° 46)**, indicó que:

"(...)
Conforme al memorándum 037-202-GM/MDA (se me habría dado la encargatura por los días 8 y 9 de junio de 2022) y el vencimiento del plazo para contestar el requerimiento de información no habría sido durante el tiempo que la suscrita estuvo encargada de la Oficina de Recursos Humanos, y por la carga laboral existente en la

44 Quien ejerce el cargo de confianza de Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica del 5 de enero de 2022 según se evidencia en la Resolución de Alcaldía n.° 002-2022-MDEA de 4 de enero de 2022 **(apéndice n.° 45)**.

45 Cabe señalar que, se le encarga los días 8 y 9 de junio de 2022; sin embargo, en dicho memorando se menciona que la licencia de Silvia Nancy Ramos Nina es por los días 9 y 10 de junio de 2022.

46 Según oficio n.° 000009-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ de 29 de enero de 2024 **(apéndice n.° 24)**. de Sunafil, en el sistema de casilla electrónica estaba registrado el teléfono y correo electrónico: edith27_04@hotmail.com de Edith Calizaya Gonzalo desde el 25 de abril de 2022.

47 Datos del Correo Enviado
Asunto: SUNAFIL ALERTA DE NOTIFICACION EN CASILLA ELECTRÓNICA (COD 106056)
Remitente:
Fecha Envió:08/06/2022 17:10
Lista a la que se envió: edith27_04hotmail.com
Estimado(a) Empleador 2015491288 MUNICIPALIDAD DISTIRTAL EL ALGARROBAL
Usted tiene una nueva notificación
Notificación REQUERIMIENTO DE INFORMACION 0000000285-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ sírvase consultar el sistema de Casilla Electronica de SUNAFIL para ubicar la notificacion efectue la busqueda (...)"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

oficina de recursos humanos, aunado a ello la carga laboral de la Oficina General de Asesoría, de la cual mi persona era titular (...)"

Por lo que, conforme se advierte durante el período de encargatura de Edith Calizaya Gonzalo, quien asumió funciones el 9 y 10 de junio de 2022 como encargada de la oficina de Gestión de Recursos Humanos, no cumplió con la obligación de revisar periódicamente la casilla electrónica asignada, ni efectuado acciones, requerido y atendido en el plazo el requerimiento de información efectuado con la orden concreta de inspección n.° 285-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 8 de junio de 2022 **(apéndice n.° 43)**, notificado en la Casilla Electrónica – Sunafil el 8 de junio de 2022, para la remisión de información en el plazo de tres (3) días hábiles, que vencía el 14 de junio de 2022, no obstante, que dicha alerta llegó a su correo electrónico, pese a que conforme lo establecido en sus funciones le correspondía dirigir, supervisar y controlar la administración de recursos humanos, de acuerdo a la normas de gestión y administración de recursos humanos, y coordinar externamente con otras entidades, organismos, etc. en cumplimiento de sus funciones[48].

Es de precisar que mediante Decreto Supremo n.° 068-2022-PCM, el Gobierno declara día no laborable" el lunes 13 de junio de 2022, para los trabajadores del sector público a nivel nacional; es así que, el 14 de junio de 2022 (fecha en la cual se vencía el plazo para antender el requerimiento de información de Sunafil), Silvia Nancy Ramos Nina continúa con sus funciones como Jefa de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, habiendo emitido los siguientes documentos:

Cuadro n° 12
Documentos emitidos el 14 de junio de 2022 de Silvia Nancy Ramos Nina

N°	Documentos emitidos		
	N°	Fecha	Asunto
1	Informe n.° 0405-2022-OGRRHH-OGA/MDEA	13/6/2022[49]	Atención a requerimiento de información de la Oficina de Contabilidad para formulación de Estados Financieros período mayo 2022
2	Informe n.° 0406-2022-OGRH/GA/MDEA	14/10/2022[50]	Renovación de contratos CAS
3	Informe n.° 407-2022-OGRRHH-OGA/MDEA	14/06/2022	Aprobación de Plan de trabajo y autorizacion para fondo por encargo
4	Informe n.° 00408-2022-OGRRHH-OGA/MDEA	14/06/2022	Autorice pago de planillas de obreros de construccion civil
5	Informe n.° 00409-2022-OGRRHH-OGA/MDEA	14/06/2022	Autorice pago de planillas de obreros de construccion civil
6	Informe n.° 410-2022-OGRRHH-OGA/MDEA	14/06/2022	Opinión Técnica
7	Memorándum n.° 073-2022-OFGRH/MDEA	14/6/2022	Licencia con goce de haber a cuenta de vacaciones – 08 días período 2020-2021

Fuente: Documentos emitidos por la oficina de Gestión de Recursos Humanos **(apéndice n.° 47).**
Elaborado por: Comisión de control.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

[48] Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de El Algarrobal, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 157-2012-MDEA **(apéndice n.° 53)**.
2. "Planear, organizar, dirigir, supervisar y controlar la administración de recursos humanos de la Municipalidad de acuerdo con la Ley del Sistema Nacional de Personal, Ley 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, Normas Técnicas de Control emitidas por la Contraloría General y demás normas conexas.
(...)
15. Las demás funciones que le asigne el jefe de la Oficina de Administración Financiera y Normas relativas a la administración de recursos humanos.
(...)
F.- LINEAS DE COORDINACIÓN EXTERNA: Coordinar externamente con ESSALUD y el MINSA, AFP, ONP, Diversas Entidades Financieras, Instituciones de Capacitación, entre otros."

[49] Notificada el 14 de junio de 2022 a la Gerencia Municipal.

[50] Recibido el 14 de junio de 2022.

Conforme se desprende del cuadro precedente, Silvia Nancy Ramos Nina, Jefa de la Oficina Gestión de Recursos Humanos no efectuó acciones, ni atendido el requermiento de información, pese a que conforme lo establecido en sus funciones le correspondía dirigir, supervisar y controlar la administración de recursos humanos, de acuerdo a la normas de gestión y administración de recursos humanos, y coordinar externamente con otras entidades, organismos, etc. en cumplimiento de sus funciones.

Al respecto, el 15 de junio de 2022, al día siguiente de vencido el plazo establecido, la inspectora de trabajo de la Sunafil efectuó la revisión de la casilla electrónica; sin embargo, la Entidad no envió la información solicitada, conforme consta en el Acta de Infracción n.° 125-2022-SUNAFIL/IRE.MOQ de 6 de julio de 2022 **(apéndice n.° 43)**; es así que la Sunafil realiza el segundo requerimiento de información para las actuaciones inspectivas de investigación" el 15 de junio de 2022 con la constancia de actuaciones inspectivas de investigación de 15 de junio de 2022 reiterando la orden concreta de inspección n.° 0000000285-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ, notificado en la Casilla Electrónica – Sunafil el 15 de junio de 2022, según "constancia de notificación vía casilla electrónica" de fecha de depósito el 15 de junio de 2022, para la remisión de información en el plazo de tres (3) días hábiles que concluía el 20 de junio de 2022, requiriendo nuevamente lo solicitado con el requerimiento del 8 de junio de 2022.

Respecto a la orden de inspección n.° 285-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de Sunafil, Silvia Nancy Ramos Nina, jefa de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos con memorándum n.° 074-2022-OGRH/MDEA de 16 de junio de 2022 **(apéndice n.° 48)**; vencido el plazo para la entrega de información a la Sunafil (14 de junio de 2022) solicitó información a Elizabeth Mío Pérez, jefa de la Oficina de Tesorería[51], para su atención en el plazo de 24 horas, que detalla a continuación:

"(...)

- *Acreditar el pago de remuneraciones u otros conceptos remunerativos donde se visualice los abonos bancarios, transferencias, constancias de pago, cheques u otros conceptos a favor de los trabajadores JORGE LUIS ARIAS SALINAS Y OSCAR SIMÓN ORTIZ CRUZ correspondiente al período de marzo a mayo 2022.*

La presente información deberá remitir en el plazo de 24 horas, bajo responsabilidad funcional administrativa."

De igual manera, con informe n.° 0418-2022-OGRH/MDEA de 16 de junio de 2022 **(apéndice n.° 49)** Silvia Nancy Ramos Nina, jefa de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos solicitó información a Gary Marlon Enriquez Castro de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria, sobre la orden de inspección n.° 285-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de Sunafil, para su atención en 24 horas.

Es de precisar que la Entidad el 17 de junio de 2022 remitió cierta documentación a través de la casilla electrónica, información en atención al segundo requerimiento de información realizado por la Sunafil el 15 de junio de 2022[52].

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

[51] Recibido por la Oficina de Tesorería el 17 de junio de 2022.

[52] Según Resolución de Sub Intendencia n.° 308-2022-SUNAFIL/IRE.MOQ/SISA de 28 de octubre de 2022 de la Sunafil indica:
IV ANALISI DE LA CONTROVERSIA
(...)
8 (...) empero ante el segundo requerimiento de información de fecha 15 de junio se reitera la información y/o documentos ya solicitados, cumpliendo la inspeccionad con presentar (...)
(...)
11. Que, con la documentación presentada por la inspeccionada ante el segundo requerimiento de informacion de fecha 15 de junio de 2022, la inspeccionada remite boletas de pago, documentos que contienen información mensual del trabajador, respecto

Posteriormente, mediante Requerimiento de Información para las actuaciones inspectivas de investigación", la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - Sunafil requirió a la Entidad mediante orden concreta de inspección n.° 0000000285-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 28 de junio de 2022 notificado en la Casilla Electrónica – Sunafil el 28 de junio de 2022, según "constancia de notificación vía casilla electrónica", para la remisión de información con el plazo de tres (3) días hábiles, que vencía el 5 de julio de 2022[53], donde se requiere lo siguiente:

"(...)
1. *Constancia de alta del trabajador, constancia de modificación o actualización de datos del T-REGISTRO a favor de los denunciantes conforme a Ley.*
2. *Boletas de pago, donde figuren los conceptos remunerativos (básico, feriados-**pago 1ro de Mayo**, descanso semanal y otros) así como sus beneficios sociales percibidos por los trabajadores denunciantes conforme a Ley.*
3. *Acreditar el **pago del 1ro de mayo** conforme a Ley a favor de cada uno de los trabajadores denunciantes, para ello exhibirá los abonos bancarios, transferencia, constancias de pago, cheques u otros medios de pago."*

Es asi que con acta de infracción n.° 125-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 6 de julio de 2022 **(apéndice n.° 43)** la Sunafil determinó las infracciones, según la calificacion de infracción y sanción acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro n° 13
Infracciones y sanciones según acta de infracción n.° 125-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ

N°	Conducta	Infracción	Tipificación	Gravedad	Número de Trabajos afectados	Propuesta de monto de multa	Precisar monto de UIT utilizada
1	La negativa del sujeto inspeccionado o sus representantes de facilitar a (...) la inspectora de trabajo, la información y documentación necesarias para el desarrollo de sus funciones; ello por no cumplir con el requerimiento de información programado hasta el día 14.06.2022 a través del sistema de casilla electrónica de la SUNAFIL, lo cual afecta 02 trabajadores	Artículo 9 inciso e) de la ley General de Inspección del Trabajo Ley N° 28806	Numeral 46.3 del art. 46 del D.S. N° 019-2006-TR	Muy grave	02	2.63 UIT 12 098.00	4,600.00
2	La negativa del sujeto inspeccionado sus representantes de facilitar a (...) la inspectora de trabajo, la información y documentación necesarias para el desarrollo de sus funciones; ello por no cumplir con el requerimiento de información programado hasta el día 05.07.2022 a través del sistema de casilla electrónica de la SUNAFIL, lo cual afecta a 02 trabajadores (...)	Artículo 9 inciso e) de la ley General de Inspección del Trabajo Ley N° 28806	Numeral 46.3 del art. 46 del D.S. N° 019-2006-TR	Muy grave	02	2.63 UIT 12 098.00	4,600.00

Fuente: Documentos del expediente sancionador n.°148-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ **(apéndice n.° 43)**.
Elaborado por: Comisión de control.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

a las remuneraciones e ingresos devengados y/o pagados, asi como la jornada laboral, descuentos, tributos, aportes y contribuciones(...)

[53] Es de precisar que mediante constancia de notificación de ampliación de plazo adicional de la orden orden de inspección n.° 285-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ, de 4 de julio de 2022 notificado en la Casilla Electrónica – Sunafil el 5 de julio de 2022, otorgandose para tal fin un plazo adicional de diez (10) dias habiles, a fin de que la inspectora realice las actuaciones inspectivas de investigación correspondiente.

Posteriormente, la mencionada Jefa de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos con informe n.° 0616-2022-OGRH/MDEA de 1 setiembre de 2022 **(apéndice n.° 50)** dirigido al Procurador Público Municipal informó que respecto al Expediente Sancionador n.° 148-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ, remitió sus descargos, solicitando se realice una audiencia especial a efecto de sustentar que cumplieron con remitir la información dentro del término correspondiente.

Así también, con informe n.° 0633-2022-OGRH/MDEA del 7 de setiembre de 2022 **(apéndice n.° 50)**, Silvia Nancy Ramos Nina, jefa de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos remitió información complementaria al Procurador Público Municipal, indicando que ha cumplido con remitir la información solicitada conforme lo mencionado en el punto del acta de infracción.

Posteriormente, con Resolución de Sub Intendencia n.° 308-2022-SUNAFIL/IRE.MOQ/SISA de 28 de octubre de 2022 **(apéndice n.° 43)** se resuelve sancionar con multa a la Entidad de S/ 7,222.00 más los intereses de ley. Aunado a ello Resolución de Intendencia n.° 117-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 28 de diciembre de 2022 **(apéndice n.° 43)** se resuelve confirmar la Resolución de Sub Intendencia n.° 308-2022-SUNAFIL/IRE.MOQ/SISA.

Cuadro n.° 14
Resumen del expedientes sancionadores y sanciones

Expediente Sancionador n.° 148-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ		
Situación	En la Orden de Inspección n.° 285-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 8 de junio de 2022 se requiere información para las actuaciones inspectivas de investigación, por medio del sistema de comunicación electrónica, a través de la Casilla Electrónica, en el plazo de tres (3) días hábiles, notificada el 8 de junio de 2022 con plazo límite hasta el 14 de junio del mismo año.	
Resoluciones emitidas	**Resolución de Sub Intendencia n.° 308-2022-SUNAFIL/IRE.MOQ/SISA** de 28 de octubre de 2022	**Resolución de Intendencia n.° 117-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ** de 28 de diciembre de 2022
Sanción	Imponer multa ascendente a S/ 7,222.00 por infracción grave a la labor inspectiva, tipificada en el numeral 45.2 del artículo 45 del RLGIT, **por no cumplir con el requerimiento de información del 8 de junio de 2022 con plazo límite al 14 de junio del mismo año.**	Confirmar la Resolución de Sub Intendencia n.° 308-2022-SUNAFIL/IRE.MOQ/SISA

Fuente: Documentos del expediente sancionador n.°148-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ. **(apéndice n.° 43)**
Elaborado por: Comisión de control

Asimismo, con oficio n.° 000009-2024-SUNAFIL/IRE- MOQ de 29 de enero de 2024 **(apéndice n.° 24)**, Sunafil confirmó que en el Sistema de Casilla Electrónica se encuentra registrado el correo y teléfono de Edith Calizaya Gonzalo, desde el 25 de abril de 2022 hasta el 4 de abril de 2023, por lo que recibio alertas de la notificación de los requerimientos de información al correo y número registrado, no obstante no atendió el requerimiento de información efectuado por Sunafil los días 9 y 10 de junio de 2022.

Así también, Silvia Nancy Ramos Nina Jefa de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos el 14 de junio de 2022, no atendió el requerimiento efectuado por la Sunafil, siendo que posterior al vencimiento del plazo (14 de junio de 2022) realizó requerimientos de información sobre lo solicitado por Sunafil.

Al respecto, el Órgano de Control Institucional mediante oficio n.° 102-2024-OCI-MPI de 7 de febrero de 2024[54] **(apéndice n.° 42)** requirió a Silvia Nancy Ramos Nina, jefa de la

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

54 Recibido el 12 de febrero de 2024.

Oficina de Gestión de Recursos Humanos que indique los motivos por el cual no atendió en el plazo la orden de inspección n.° 285-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ en la que se requería información para las actuaciones inspectivas de investigación, notificada el 8 de junio de 2022 que tenía como plazo límite hasta el 14 de junio del 2022, mediante carta n.° 01-2024 de 19 de febrero de 2024 **(apéndice n.° 42)** indicó:

> *"(...)*
> *Respecto a la orden de inspección n.° 285-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ, cabe indicar que se ha remitido la información solicitada dentro del plazo (...)"*

Por lo que, conforme se advierte durante el período de Sivia Nancy Ramos Nina, quien asumió funciones desde el 14 de febrero de 2022 al 31 de diciembre de 2022 como Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, no cumplió con la obligación de revisar periódicamente la casilla electrónica asignada, además debe mantener operativo el correo electrónico para recibir las alertas del sistema informático de notificación electrónica y no atendió dentro del plazo establecido el requerimiento de información efectuado mediante orden concreta de inspección n.° 285-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 8 de junio de 2022, para la remisión de información con el plazo de tres (3) días hábiles, que vencía el 14 de junio de 2022, pese a que conforme lo establecido en sus funciones le correspondía dirigir, supervisar y controlar la administración de recursos humanos, de acuerdo a la normas de gestión y administración de recursos humanos, y coordinar externamente con otras entidades, organismos, etc. en cumplimiento de sus funciones.

Por lo tanto, la falta de entrega de información en los plazos establecidos por la Sunafil ocasionó se aperturen los procedimientos administrativos sancionadores antes mencionados por concepto de multa Sunafil e intereses, de los cuales se efectuó el pago de S/ 33 476,45.

Cuadro n.° 15
Pago de multas e interés moratorio a SUNAFIL de los expedientes sancionador n.°s 083-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ y 148-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ

Comprobante de pago				Voucher/carta orden electrónica			Expediente sancionador
N°	Fecha	Descripción	Importe S/	N°	Fecha	Importe S/	
1799	08/05/2023	Multa Sunafil según Resolución de oficina general de administración n.° 45-2023-OGA-MDEA, RI n.° 117-2022-SUNAFIL/IRE/MOQ	7332,50	0673423	09/05/2023	7490,66[55]	148-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ
1838	08/05/2023	Intereses de la multa Sunafil según Resolución de oficina general de administración n.° 053-2023-OGA-MDEA	160,33	0673423	09/05/2023		148-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ
2343	01/06/2023	Multa Sunafil sobre Resolución de Intendencia n.° 217-2022-SUNAFIL/IRE/MOQ-SISA	25 956,97	0813431	06/06/2023	25 985,79	083-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ
2703	13/06/2023	Intereses de la multa Sunafil	28,82	084	14/06/2023		083-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ
Total			**33 478,62**			**33 476,45**	

Fuente: Comprobantes de pago n.° 1799, 1838, 2343, 2703 de 8 de mayo de 2023, 1 de junio de 2023 y 13 de junio de 2023 **(apéndice n.° 51)**.
Elaborado por: Comisión de control.

Los hechos descritos, vulneran las siguientes normas:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE M O
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

55 Se devolvió S/ 2.17 mediante papeleta de depósito a favor del tesoro público – T6 **(apéndice n.° 51)**.

- **Ley General de Inspección en el Trabajo aprobado con Ley n.° 28806, publicado el 22 de julio de 2006 y su modificatoria con el Decreto Legislativo n.° 1499 Decreto Legislativo que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID – 19, publicado el 10 de mayo de 2020.**

  "Artículo 9.- Colaboración con los Supervisores Inspectores, Inspectores del Trabajo e Inspectores Auxiliares
  Los empleadores, los trabajadores y los representantes de ambos, así como los demás sujetos responsables del cumplimiento de las normas del orden sociolaboral, están obligados a colaborar con los Supervisores-Inspectores, los Inspectores del Trabajo y los Inspectores Auxiliares cuando sean requeridos para ello. En particular y en cumplimiento de dicha obligación de colaboración deberán:
  a) Atenderlos debidamente, prestándoles las facilidades para el cumplimiento de su labor,
  b) Acreditar su identidad y la de las personas que se encuentren en los centros o lugares de trabajo,
  c) Colaborar con ocasión de sus visitas u otras actuaciones inspectivas,
  d) Declarar sobre cuestiones que tengan relación con las comprobaciones inspectivas; y,
  e) Facilitarles la información y documentación necesarias para el desarrollo de sus funciones.
  Quienes representen a los sujetos inspeccionados deberán acreditar tal condición si las actuaciones no se realizan directamente con ellos.
  Toda persona, natural o jurídica, está obligada a proporcionar a la Inspección del Trabajo los datos, antecedentes o información con relevancia en las actuaciones inspectivas, siempre que se deduzcan de sus relaciones con los sujetos sometidos a la acción inspectiva y sea requerida para ello de manera formal."

- **Reglamento de la Ley General de Inspección en el Trabajo aprobado con Decreto Supremo n.° 019-2006-TR, publicado el 29 de octubre de 2006 y vigente desde el 30 de octubre de 2006, modificado por Decreto Supremo n.° 008-2020-TR publicado el 10 de febrero de 2020.**

  "Artículo 46.- Infracciones muy graves a la labor inspectiva
  Son infracciones muy graves, los siguientes incumplimientos:
  (...)
  46.3 La negativa del sujeto inspeccionado o sus representantes de facilitar a los supervisores inspectores, los inspectores de trabajo o los inspectores auxiliares, la información y documentación necesarias para el desarrollo de sus funciones.
  (...)
  46.7 No cumplir oportunamente con el requerimiento de la adopción de medidas en orden al cumplimiento de la normativa de orden sociolaboral y de seguridad y salud en el trabajo.
  (...)"

- **Aprueban el uso obligatorio de la casilla electrónica para efectos de notificación de los procedimientos administrativos y actuaciones de la SUNAFIL aprobado por Decreto Supremo n.° 003-2020-TR, de 13 de enero de 2020, publicado el 14 de enero de 2020.**

  "Artículo 8.- Obligaciones del usuario de la casilla electrónica
  Son obligaciones del usuario:
  8.1 Revisar periódicamente la casilla electrónica asignada a efectos de tomar conocimiento de los documentos y/o actos administrativos que se le notifiquen.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

8.2 Mantener operativo su correo electrónico y/o servicio de mensajería, a efectos de recibir las alertas del Sistema Informático de Notificación Electrónica."
(...)

Artículo 11.- Validez y efecto de la notificación vía casilla electrónica
11.1 La notificación se entiende válidamente efectuada con el depósito del documento en la casilla electrónica asignada al usuario.
11.2 La notificación surte efectos el día que conste haber sido recibida en la casilla electrónica o, en caso tal día sea no hábil, a partir del primer día hábil siguiente de haber sido recibida.
(...)"

- **Directiva n.° 002-2020-SUNAFIL/GG denominada "Normas para el funcionamiento del sistema informático de notificación electrónica de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – Sunafil" aprobada por Resolución de Gerencia General n.° 017-2020-SUNAFIL-GG de 6 de marzo de 2020.**

*"**7.1 Sobre la asignación de usuario para acceder a la casilla electrónica***
(...)
7.1.4 El acceso a la casilla electrónica se efectúa bajo los términos siguientes:

a) En caso del empleador

i) El empleador accede a la casilla electrónica asignada por la SUNAFIL utilizando su Clave SOL
ii) Al ingresar por primera vez, debe registrar los siguientes datos de contacto:
- *Correo electrónico y/o*
- *Numero de celular*

El registro de la citada información tiene el carácter de obligatorio en caso de no hacerlo, no podrá recibir la comunicación de alertas.
(...)

7.3 Sobre las alertas de notificación a los usuarios vía casilla electrónica
(...)
7.3.3 Es obligación de los usuarios, mantener operativo su correo electrónico y/o servicio de mensajería, a efectos de recibir las alertas emitidas por la SUNAFIL.
(...)"

- **Versión 2 del Protocolo n.° 005-2020-SUNAFIL/INII Protocolo sobre el ejercicio de la inspección del trabajo, dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria y nacional por las graves circunstancia que afectan las actividades laborales y económicas a consecuencia del coronavirus (Covid-19) en el territorio nacional, aprobado con Resolución de Superintendencia n.° 103-2020-SUNAFIL de 10 de julio de 2020**

"(...)
7.7.2 Si se verifica que el sujeto inspeccionado se niega a proporcionar al inspector comisionado la información solicitada mediante esta modalidad y bajo apercibimiento, incurre en la infracción a la labor inspectiva prevista por el numeral 46.3 del artículo 46 del RLTIG."

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

- **Versión 3 del Protocolo n.° 005-2020-SUNAFIL/INII Protocolo sobre el ejercicio de la inspección del trabajo, dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria y nacional por las graves circunstancia que afectan las actividades laborales y económicas a consecuencia del coronavirus (Covid-19) en el territorio nacional, aprobado con Resolución de Superintendencia n.° 189-2021-SUNAFIL de 28 de junio de 2021**

  "(...)
  7.8.2. Si se verifica que el sujeto inspeccionado se niega a proporcionar al inspector comisionado la información solicitada mediante esta modalidad y bajo apercibimiento, incurre en la infracción a la labor inspectiva prevista por el numeral 46.3 del artículo 46 del RLTIG."

- **Directiva n.° 001-2020-SUNAFIL/INII Directiva sobre el ejercicio de la función inspectiva aprobada con Resolución de Superintendencia n.° 031-2020-SUNAFIL de 3 de febrero de 2020**

  "(...)
  7.11.3 Si el sujeto inspeccionado no cumple con proporciona al inspector comisionado la información solicitada mediante esta modalidad y bajo apercibimiento, incurre en infracción a la labor inspectiva, según lo previsto por el numeral 46.3 del ariculo 46 del RLGIT, siempre que haya sido válidamente notificado según lo establecido en el TUO de la LPAG."

- **Versión 2 de la Directiva n.° 001-2020-SUNAFIL/INII, denominada "Directiva sobre el ejercicio de la función inspectiva aprobada con Resolución de Superintendencia n.° 216-2021-SUNAFIL de 10 de agosto de 2021**

  "7.12. Requerimiento de información por medio de sistemas de comunicación electrónica
  (...)
  7.12.4. La negativa del sujeto inspeccionado a proporcionar al inspector comisionado la información solicitada mediante esta modalidad y bajo apercibimiento, constituye infracción a la labor inspectiva, según lo previsto por el numeral 46.3 del artículo 46 del RLGIT, siempre que haya sido notificado según lo establecido en el TUO de la LPAG y normas sobre la materia. Para que se configure la negativa, tiene que haberse advertido que la información y documentación exigida exista a la fecha del requerimiento, y que ésta deba ser necesaria para el desarrollo de las funciones del inspector comisionado."

- **Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS publicado el 25 de enero de 2019**

  "Artículo 142.- Obligatoriedad de plazos y términos
  (...)
  142.2 Toda autoridad debe cumplir con los términos y plazos a su cargo, así como supervisar que los subalternos cumplan con los propios de su nivel.
  Artículo 143.- Plazos máximos para realizar actos procedimentales
  A falta de plazo establecido por ley expresa, las actuaciones deben producirse dentro de los siguientes:
  (...)
  2. Para actos de mero trámite y decidir peticiones de ese carácter: en tres días".
  (...)"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

La situación descrita ocasionó perjuicio a la Entidad por S/ 90 818,25, por multas por infracciones a la labor inspectiva a favor de la Sunafil; más los intereses de ley y costas procesales de los cuales se ha pagado con la fuente de financiamiento impuestos municipales y canon y sobre canos, regalías, renta de aduanas y participaciones.

Situación que se generó por la falta de diligencia de los Jefes de Unidad de Recursos Humanos y de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos quienes no cumplieron con la obligación y la responsabilidad de la revisión periódicamente de la casilla electrónica para tener conocimiento de los documentos y/o actos administrativos que la Sunafil le notifique; asimismo, no requirieron información a fin de tramitar y remitirdentro del plazo establecido la información y/o documentos solicitados mediante las órdenes concreta de inspección notificado en la Casilla Electrónica – Sunafil, lo que originó la emisión de las Actas de Infracción ocasionando se inicie los procedimientos sancionadores culminando con la emisión de las Resoluciones por la comisión de infracción a la labor inspectiva con las multas por infracciones a la labor inspectiva a favor de la Sunafil.

Cabe señalar, que Silvia Nancy Ramos Nina, no remitió sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos comunicado, conforme se detalla en el **apéndice n.° 52** del Informe de Control Especifico.

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados, se concluye que no se desvirtúa los hechos comunicados en el Pliego de Hechos. La referida evaluación, la cédula de comunicación y la notificación, forman parte del **apéndice n.° 52** del Informe de Control Específico, considerando la participación de las personas comprendidas en los mismos, conforme se describe a continuación:

Yuri Rosmery Callomamani León, identificada con DNI n.° 45036246, encargada de la Unidad de Recursos Humanos por el periodo comprendido de 5 de abril de 2021 al 14 de mayo de 2021, mediante memorándum n.° 031-2020-GM-MDEA de 5 de abril de 2021, culminando su encargatura el 14 de mayo de 2021 con memorándum múltiple n.° 009-2021-GM-MDEA de 14 de mayo de 202. Se le comunicó el pliego de hechos mediante la cédula de notificación n.° 001-2024-OCI-MPI-SCE1 de 10 de abril de 2024, notificada el 10 de abril de 2024, presentó sus comentarios o aclaraciones mediante carta n.° 004-2024-YRCL de 17 de abril de 2024.

En su condición de encargada de la Unidad de Recursos Humanos en los días 13 y 14 de mayo de 2021 no cumplió con la obligación de revisar periódicamente la casilla electrónica asignada para tener conocimiento de los documentos y/o actos administrativos que la Sunafil notificó, toda vez, que es responsable de conocer lo dispuesto en las normas laborales, siendo la encargada de tramitar y remitir la información requerida y atender toda actuación de la Unidad de Recursos Humanos solicitada por la Sunafil desde que asumió las funciones como encargada de la Unidad de Recursos Humanos el 5 de abril de 2021.

Ello, en razón a que, la inspectora de trabajo de la Intendencia Regional de Moquegua Sunafil para las actuaciones inspectivas de investigacion" requirió información y/o documentación mediante las órdenes concreta de inspección n.° 0000000233-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ y 0000000234-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ de 12 de mayo de 2021, con la constancia de actuaciones inspectiva de investigacion de 12 de mayo de 2021, notificado mediante el Sistema de Casilla Electrónica de la Entidad el 12 de mayo de 2021, según "constancia de notificación vía casilla electrónica" de fecha de deposito el 12 de mayo de 2021, para la remisión de información con el plazo de cuatro (4) días hábiles que concluía el 18 de mayo de 2021.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

Asimismo, como encargada de la Unidad de Recursos Humanos en los días 13 y 14 de mayo de 2021, no requirió, ni atendió los requerimientos de información efectuados con la orden concreta de inspección n.° 0000000233-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ y orden concreta de inspección n.° 0000000234-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ" notificados el 12 de mayo de 2021, habiendo transcurrido dos (2) días hábiles para su atención.

Situación que originó la emisión de la Acta de Infracción n.°116-2021-SUNAFIL/IRE.MOQ de 28 de mayo de 2021 en la que se determinó que la municipalidad es responsable de *"La negativa del sujeto inspeccionado o sus representantes de facilitar a (...) la inspectora de trabajo, la información y documentación necesarias para el desarrollo de sus funciones; ello por no cumplir con el requerimiento de información programado hasta el día 18.05.2021 a través del sistema de casilla electrónica de la SUNAFIL"*, de las normas legales infringidas *"Artículo 9 inciso e) de la ley General de Inspección del Trabajo Ley N° 28806"*.

Y el Acta de Infracción n.° 117-2021-SUNAFIL/IRE.MOQ de 28 de mayo de 2021, en la que se determinó que la municipalidad es responsable de *"La negativa del sujeto inspeccionado o sus representantes de facilitar a (...) la inspectora de trabajo, la información y documentación necesarias para el desarrollo de sus funciones; ello por no cumplir con el requerimiento de información programado hasta el día 18.05.2021 a través del sistema de casilla electrónica de la SUNAFIL"*, de la norma legal infringida *"Artículo 9 inciso e) de la ley General de Inspección del Trabajo Ley N° 28806"*.

Estas circunstancias ocasionaron que se inicie los procedimientos sancionadores n.°s 128-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ y 129-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ, culminando con la emisión de las Resoluciones n.° 344-2022-SUNAFIL/TFL-Primera Sala y 342-2022-SUNAFIL/TFL-Primera Sala de 4 de abril de 2022, en el que la Sunafil sancionó a la Entidad por la comisión de infracción a la labor inspectiva con las multas ascendentes a S/ 46 200,00.

Denotándose que la servidora quien es la responsable del cumplimiento de la normativa laboral y de atender los requerimientos de información y/o documentación de la Sunafil cuando ejecute funciones de fiscalización en materia de inspección del trabajo, permitió que se aperturen los procedimientos administrativos sancionadores y se impongan multas, interés moratorio y costas procesales ascendentes a S/ 57 342,20, ocasionando perjuicio económico a la Entidad.

Estos hechos contravinieron lo establecido en el artículo 9 de Ley General de Inspección en el Trabajo aprobado con Ley n.° 28806 y modificatoria referido a la colaboración con los Supervisores Inspectores, Inspectores del Trabajo e Inspectores Auxiliares.

Asimismo, contravino el artículo 46 del Reglamento de la Ley General de Inspección en el Trabajo aprobado con Decreto Supremo n.° 019-2006-TR, relacionado a las infracciones muy graves, así también, los artículos 8 y 11 del Decreto supremo n.° 003-2020-TR, relacionado a las obligaciones del usuario de la casilla electrónica y la validez de la notificación efectuada con el depósito del documento en la casilla electrónica asignada al usuario; así como, los numerales 7.1.4 y 7.3.3 de la Directiva n.° 002-2020-SUNAFIL/GG denominada "Normas para el funcionamiento del sistema informático de notificación electrónica de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – Sunafil" aprobada por Resolución de Gerencia General n.° 017-2020-SUNAFIL-GG relacionado al acceso a la casilla y las alertas de notificación a los usuarios vía casilla electrónica, respectivamente.

También, contravino el numeral 7.7.2 de la versión 2 del Protocolo n.° 005-2020-SUNAFIL/INII Protocolo sobre el ejercicio de la inspección del trabajo, dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria y nacional por las graves circunstancia que

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

afectan las actividades laborales y económicas a consecuencia del coronavirus (Covid-19) en el territorio nacional, aprobado con Resolución de Superintendencia n.° 103-2020-SUNAFIL, relacionada a que si el sujeto inspeccionado se niega a proporcionar la información solicitada al inspector, incurre en la infracción.

Además incumplió el numeral 7.11.3 de la Directiva n.° 001-2020-SUNAFIL/INII Directiva sobre el ejercicio de la función inspectiva aprobada con Resolución de Superintendencia n.° 031-2020-SUNAFIL respecto a que si el sujeto inspeccionado no cumple con proporcionar al inspector comisionado la información solicitada mediante esta modalidad y bajo apercibimiento, incurre en infracción a la labor inspectiva y los artículos 142 y 143 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, respecto a la obligatoriedad de cumplir con los plazos y los plazos máximos para realizar actos procedimentales, respectivamente.

Asimismo, contravino las funciones de la unidad Recursos Humanos en el artículo 52 y literal a) del artículo 53 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de El Algarrobal, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 0007-2016-MDEA de 26 de abril de 2016 que señala: *"La unidad de Recursos Humanos, es el órgano de apoyo encargado de la administración de recursos humanos de Municipalidad sus competencias son inherentes al Sistema de Personal y a) Coordinar y ejecutar las acciones propias del Sistema de Personal.*

También incumplió el numeral 1, 15 de literal b) de las funciones especificas y f) lineas de coordinación exerna de Recursos Humanos en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de El Algarrobal, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 157-2012-MDEA que establece: *1. "Planear, organizar, dirigir, supervisar y controlar la administración de recursos humanos de la Municipalidad de acuerdo con la Ley del Sistema Nacional de Personal, Ley 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, Normas Técnicas de Control emitidas por la Contraloría General y demás normas conexas, (...), 15. Las demás funciones que le asigne el jefe de la Oficina de Administración Financiera y Normas relativas a la administración de recursos humanos.(...) y F.- LINEAS DE COORDINACIÓN EXTERNA: Coordinar externamente con ESSALUD y el MINSA, AFP, ONP, Diversas Entidades Financieras, Instituciones de Capacitación, entre otros."*

Además contravino las funciones establecidas en el literal a), b) y c) del artículo 6 de la Ley del Servicio Civil, Ley n.° 30057, que señala: *"Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por Servir y por la entidad", "Formular lineamientos y políticas para el desarrollo del plan de gestión de personas y el óptimo funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos, incluyendo la aplicación de indicadores de gestión" y "Supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el sistema de gestión de recursos humanos."*

Asimismo, contravino el literal a) y c) del artículo 16 la Ley n.° 28175 "Ley Marco del empleo público" que señala: *Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público y Salvaguardar los interese del estado (...)"*

También incumplió los deberes de la función publica literal 6 del artículo 7 de la Ley n.° 27815 "Ley de Código de Ética de la Función Pública", modificada por la Ley n.° 28496 "Ley del Código de Ética de la Función Pública que señala: *Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)"*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

Paola Isabel Orihuela Zambrano, identificada con DNI n.° 71240811, en su condición de jefa de la Unidad de Recursos Humanos por el período comprendido del 17 de mayo de 2021 al 16 de octubre de 2021, mediante Contrato Administrativo de Servicios n.° 008-CAS-2021-MDEA de 17 de mayo de 2021 y adendas n.°s 1 al Contrato Administrativo de Servicios n.° 008-CAS-2021-MDEA de 17 de julio de 2021, 2 al Contrato Administrativo de Servicios n.° 008-CAS-2021-MDEA de 17 de agosto de 2021 y 3 al contrato Administrativo de Servicios n.° 008-CAS-2021-MDEA de 17 de setiembre de 2021 además, las boletas de pago -CAS Funcionamiento de mayo, junio, noviembre y diciembre de 2022. Se comunicó el pliego de hechos mediante la cédula de notificación n.° 002-2024-OCI-MPI-SCE1 de 10 de abril de 2024, notificada el 10 de abril de 2024, presentó sus comentarios o aclaraciones mediante documento de 17 de abril de 2024.

En su condición de jefa de la Unidad de Recursos Humanos del 17 de mayo al 18 de mayo de 2021 no cumplió con la obligación de revisar periódicamente la casilla electrónica asignada para tener conocimiento de los documentos y/o actos administrativos que la Sunafil notificó, toda vez, que es responsable de conocer lo dispuesto en las normas laborales, siendo la encargada de tramitar y remitir la información requerida y atender toda actuación de la Unidad de Recursos Humanos solicitada por la Sunafil desde que asumió las funciones como jefa de la Unidad de Recursos Humanos el 17 de mayo de 2021.

Ello, en razón a que, la inspectora de trabajo de la Intendencia Regional de Moquegua Sunafil, para las actuaciones inspectivas de investigacion" la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - Sunafil requirió información y/o documentación mediante las ordenes concreta de inspección n.° 0000000233-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ y 0000000234-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ de 12 de mayo de 2021, con la constancia de actuaciones inspectiva de investigacion de 12 de mayo de 2021, notificado mediante el Sistema de Casilla Electrónica de la Entidad el 12 de mayo de 2021, según "constancia de notificación vía casilla electrónica" de fecha de deposito el 12 de mayo de 2021, para la remisión de información con el plazo de cuatro (4) días hábiles que concluía el 18 de mayo de 2021.

En ese sentido, Paola Isabel Orihuela Zambrano, asumió funciones como jefa de la Unidad de Recursos Humanos, el 17 de mayo de 2021, donde emitió documentos como parte de sus funciones (durante los dos (2) últimos días que había para atender lo requerido por Sunafil); sin embargo, no requirió información para tramitar y remitir lo solicitado con la orden concreta de inspección n.° 0000000233-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ y orden concreta de inspección n.° 0000000234-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ, notificados el 12 de mayo de 2021; pese a que conforme lo establecido en sus funciones le correspondía dirigir, supervisar y controlar la administración de recursos humanos, de acuerdo a la normas de gestión y administración de recursos humanos, y coordinar externamente con otras entidades, organismos, etc. en cumplimiento de sus funciones.

Cabe precisar que la información fue remitida a la Sunafil con oficio n.° 173-2021-A-MDEA de 28 de mayo de 2021 a la sede central de Sunafil, con sello de recepción el 17 de junio de 2021; pese a que el plazo para atender los requerimientos de información de Sunafil vencían el 18 de mayo de 2021, siendo que las solicitudes de información se efectuaron vencido el plazo otorgado, no obstante que Paola Isabel Orihuela Zambrano, jefa de la Unidad de Recursos Humanos inicio sus funciones el 17 de mayo de 2021.

Situación que originó la emisión de la Acta de Infracción n.° 116-2021-SUNAFIL/IRE.MOQ de 28 de mayo de 2021, en la que se determinó que la municipalidad es responsable de "La negativa del sujeto inspeccionado o sus representantes de facilitar a (...) la inspectora de trabajo, la información y documentación necesarias para el desarrollo de sus funciones; ello

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

por no cumplir con el requerimiento de información programado hasta el día 18.05.2021 a través del sistema de casilla electrónica de la SUNAFIL", de las normas legales infringidas "Artículo 9 inciso e) de la ley General de Inspección del Trabajo Ley N° 28806".

Y el Acta de Infracción n.° 117-2021-SUNAFIL/IRE.MOQ de 28 de mayo de 2021, en la que se determinó que la municipalidad es responsable de "La negativa del sujeto inspeccionado o sus representantes de facilitar a (...) la inspectora de trabajo, la información y documentación necesarias para el desarrollo de sus funciones; ello por no cumplir con el requerimiento de información programado hasta el día 18.05.2021 a través del sistema de casilla electrónica de la SUNAFIL", de la norma legal infringida "Artículo 9 inciso e) de la ley General de Inspección del Trabajo Ley N° 28806".

Esta circunstancia ocasionó que se inicie los procedimientos sancionadores n.°s 128-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ y 129-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ, culminando con la emisión de las Resoluciones n.°s 344-2022-SUNAFIL/TFL-Primera Sala y 342-2022-SUNAFIL/TFL-Primera Sala de 4 de abril de 2022, en el que la Sunafil sancionó a la Entidad por la comisión de infracción a la labor inspectiva con las multas ascendentes a S/ 46 200,00.

Denotándose que la servidora quien es la responsable del cumplimiento de la normativa laboral y de atender los requerimientos de información y/o documentación de la Sunafil cuando ejecute funciones de fiscalización en materia de inspección del trabajo, permitió se aperturen los procedimientos administrativos sancionadores y que se impongan multas, interés moratorio y costas procesales ascendentes a S/ 57 342,20, ocasionando perjuicio económico a la Entidad.

Estos hechos contravinieron lo establecido en el artículo 9 de Ley General de Inspección en el Trabajo aprobado con Ley n.° 28806 y modificatoria referido a la colaboración con los Supervisores Inspectores, Inspectores del Trabajo e Inspectores Auxiliares.

Asimismo, contravino el artículo 46 del Reglamento de la Ley General de Inspección en el Trabajo aprobado con Decreto Supremo n.° 019-2006-TR, relacionado a las infracciones muy graves, así también, os artículos 8 y 11 del Decreto supremo n.° 003-2020-TR, relacionado a las obligaciones del usuario de la casilla electrónica y la validez de la notificación efectuada con el depósito del documento en la casilla electrónica asignada al usuario; así como, los numerales 7.1.4 y 7.3.3 de la Directiva n.° 002-2020-SUNAFIL/GG denominada "Normas para el funcionamiento del sistema informático de notificación electrónica de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – Sunafil" aprobada por Resolución de Gerencia General n.° 017-2020-SUNAFIL-GG relacionado al acceso a la casilla y las alertas de notificación a los usuarios vía casilla electrónica, respectivamente.

También, contravino el numeral 7.7.2 de la versión 2 del Protocolo n.° 005-2020-SUNAFIL/INII Protocolo sobre el ejercicio de la inspección del trabajo, dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria y nacional por las graves circunstancia que afectan las actividades laborales y económicas a consecuencia del coronavirus (Covid-19) en el territorio nacional, aprobado con Resolución de Superintendencia n.° 103-2020-SUNAFIL, relacionada a que si el sujeto inspeccionado se niega a proporcionar la información solicitada al inspector, incurre en la infracción.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE O
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

Además incumplió el numeral 7.11.3 de la Directiva n.° 001-2020-SUNAFIL/INII Directiva sobre el ejercicio de la función inspectiva aprobada con Resolución de Superintendencia n.° 031-2020-SUNAFIL respecto a que si el sujeto inspeccionado no cumple con proporcionar al inspector comisionado la información solicitada mediante esta modalidad y bajo apercibimiento, incurre en infracción a la labor inspectiva y los artículos 142 y 143 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, respecto a la obligatoriedad de cumplir con los plazos y los plazos máximos para realizar actos procedimentales, respectivamente.

Asimismo, contravino las funciones de la unidad Recursos Humanos en el artículo 52 y literal a) del artículo 53 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de El Algarrobal, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 0007-2016-MDEA de 26 de abril de 2016 que señala: *"La unidad de Recursos Humanos, es el órgano de apoyo encargado de la administración de recursos humanos de Municipalidad sus competencias son inherentes al Sistema de Personal y a) Coordinar y ejecutar las acciones propias del Sistema de Personal.*

También incumplió el numeral 1, 15 de literal b) de las funciones especificas y f) lineas de coordinación exerna de Recursos Humanos en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de El Algarrobal, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 157-2012-MDEA que establece: *1. "Planear, organizar, dirigir, supervisar y controlar la administración de recursos humanos de la Municipalidad de acuerdo con la Ley del Sistema Nacional de Personal, Ley 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, Normas Técnicas de Control emitidas por la Contraloría General y demás normas conexas, (...), 15. Las demás funciones que le asigne el jefe de la Oficina de Administración Financiera y Normas relativas a la administración de recursos humanos.(...) y F.- LINEAS DE COORDINACIÓN EXTERNA: Coordinar externamente con ESSALUD y el MINSA, AFP, ONP, Diversas Entidades Financieras, Instituciones de Capacitación, entre otros."*

Además contravino las funciones establecidas en el literal a), b) y c) del artículo 6 de la Ley del Servicio Civil, Ley n.° 30057, que señala: *"Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por Servir y por la entidad", "Formular lineamientos y políticas para el desarrollo del plan de gestión de personas y el óptimo funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos, incluyendo la aplicación de indicadores de gestión" y "Supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el sistema de gestión de recursos humanos."*

Asimismo, contravino el literal a) y c) del artículo 16 la Ley n.° 28175 "Ley Marco del empleo público" que señala: *Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público y Salvaguardar los interese del estado (...)"*

También incumplió los deberes de la función pública literal 6 del artículo 7 de la Ley n.° 27815 "Ley de Código de Ética de la Función Pública", modificada por la Ley n.° 28496 "Ley del Código de Ética de la Función Pública que señala: *Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)"*

Así también incumplió las funciones establecidas en el literal a) y f) de la cláusula sétima del Contrato Administrativo de Servicio n.° 008-CAS-2021-MDEA de 17 de mayo de 2021 y adendas al 16 de octubre de 2021: a) Planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar, evaluar y administrar el sistema de recursos humanos (...) y f) Y demás funciones que estén contenidas en los instrumentos de gestión y normatividad legal vigente, vinculante al desempeño del cargo, que sean de su competencia.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

Edith Calizaya Gonzalo, identificada con DNI n.° 43845950, encargada de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos por el período comprendido de 9 y 10 de junio de 2022 mediante memorando n.° 037-2022-GM/MDEA de 8 de junio de 2022. Se comunicó el pliego de hechos mediante la cédula de notificación n.° 003-2024-OCI-MPI-SCE1 de 10 de abril de 2024, notificada el 10 de abril de 2024, presentó sus comentarios o aclaraciones mediante documento de 17 de abril de 2024.

Cabe precisar que, la Inspectora de Trabajo de la Sunafil efectuó el "Requerimiento de Información para las actuaciones inspectivas de investigacion" emitiendo la orden concreta de inspección n.° 0000000285-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 8 de junio de 2022 con la constancia de actuaciones inspectivas de investigacion de 8 de junio de 2022, sobre la obra "Construcción de la Av. 05 Santa Rosa Promuvi I, en el distrito El Algarrobal, provincia de Ilo, departamento de Moquegua" a fin de verificar la jornada, horario de trabajo y descansos remunerados; notificado a la Entidad mediante el sistema de Casilla Electrónica – Sunafil el 8 de junio de 2022, según "constancia de notificación vía casilla electrónica" de fecha de deposito 8 de junio de 2022, para la remisión de información con el plazo de tres (3) días hábiles, que vencía el 14 de junio de 2022.

En su condición de encargada de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos Edith Calizaya Gonzalo, en los días 9 y 10 de junio de 2022 no cumplió con la obligación de revisar periódicamente la casilla electrónica asignada, no requirió información para tramitar y requerida con la orden concreta de inspección n.° 285-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 8 de junio de 2022, notificado en la Casilla Electrónica – Sunafil el 8 de junio de 2022, para la remisión de información en el plazo de tres (3) días hábiles, que vencía el 14 de junio de 2022, pese a que dicha alerta llegó a su correo electrónico, toda vez que según lo informado por la Sunafil su correo electrónico y teléfono se encuentran registrados en el Sistema de Casilla Electrónica, y que conforme lo establecido en sus funciones le correspondía dirigir, supervisar y controlar la administración de recursos humanos, de acuerdo a la normas de gestión y administración de recursos humanos, y coordinar externamente con otras entidades, organismos, etc. en cumplimiento de sus funciones.

Ello considerando que, el 15 de junio de 2022, al día siguiente de vencido el plazo establecido, la inspectora de trabajo de la Sunafil efectuó la revisión de la casilla electrónica; sin embargo, la Entidad no envió la información solicitada, conforme consta en el Acta de Infracción n.° 125-2022-SUNAFIL/IRE.MOQ de 6 de julio de 2022. Estas circunstancias ocasionaron se inicie los procedimientos sancionadores n.° 148-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ culminando con la emisión de las Resolución n.° 117-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 28 de diciembre de 2022, en el que la Sunafil sancionó a la Entidad por la comisión de infracción a la labor inspectiva con la multa ascendente a S/ 7 222,00 más los intereses de ley.

Denotándose que la servidora quien es la responsable del cumplimiento de la normativa laboral y de atender los requerimientos de información y/o documentación de la Sunafil cuando ejecute funciones de fiscalización en materia de inspección del trabajo y con su accionar conllevó que se aperturen los procedimientos administrativos sancionadores y se impongan una multa e interés moratorio ascendente a S/ 7 490,66 lo que ocasionó perjuicio económico a la Entidad.

Estos hechos contravinieron lo establecido en el artículo 9 de Ley General de Inspección en el Trabajo aprobado con Ley n.° 28806 y modificatoria referido a la colaboración con los Supervisores Inspectores, Inspectores del Trabajo e Inspectores Auxiliares.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

Asimismo, contravino el artículo 46 del Reglamento de la Ley General de Inspección en el Trabajo aprobado con Decreto Supremo n.° 019-2006-TR, relacionado a las infracciones muy graves, así también, los artículos 8 y 11 del Decreto supremo n.° 003-2020-TR, relacionado a las obligaciones del usuario de la casilla electrónica y la validez de la notificación efectuada con el depósito del documento en la casilla electrónica asignada al usuario; así como, los numerales 7.1.4 y 7.3.3 de la Directiva n.° 002-2020-SUNAFIL/GG denominada "Normas para el funcionamiento del sistema informático de notificación electrónica de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – Sunafil" aprobada por Resolución de Gerencia General n.° 017-2020-SUNAFIL-GG relacionado al acceso a la casilla y las alertas de notificación a los usuarios vía casilla electrónica, respectivamente.

También, contravino el numeral 7.8.2 de la versión 3 del Protocolo n.° 005-2020-SUNAFIL/INII Protocolo sobre el ejercicio de la inspección del trabajo, dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria y nacional por las graves circunstancia que afectan las actividades laborales y económicas a consecuencia del coronavirus (Covid-19) en el territorio nacional, aprobado con Resolución de Superintendencia 189-2021-SUNAFIL, relacionada a que si el sujeto inspeccionado se niega a proporcionar la información solicitada al inspector, incurre en la infracción.

Además incumplió el numeral 7.12.4 de la Versión 2 de la Directiva n.° 001-2020-SUNAFIL/INII, denominada "Directiva sobre el ejercicio de la función inspectiva aprobada con Resolución de Superintendencia n.° 216-2021-SUNAFIL de 10 de agosto de 2021 respecto a que la negativa a proporcionar la información solicitada por sistemas de comunicación electrónica constituye infracción a la labor inspectiva y los artículos 142 y 143 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS respecto a la obligatoriedad de cumplir con los plazos y los plazos máximos para realizar actos procedimentales, respectivamente.

Asimismo, contravino las funciones de la oficina de Gestión de Recursos Humanos en el artículos 41 y literal a) y b) del 42 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de El Algarrobal, aprobado con Ordenanza Municipal 10-2021-MDEA de 16 de julio de 2021 que señala: *La oficina de Gestión de Recursos Humanos, es la unidad orgánica de coordinar controlar y ejecutar las acciones propias del sistema administrativo de gestión de recursos humanos (...) y a) Proponer y aplicar Políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos (...) y en el marco de los dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos y b)Organizar la gestión de recursos humanos en la Entidad*

También incumplió el numeral 1, 15 de literal b) de las funciones especificas y f) lineas de coordinación exerna de Recursos Humanos en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de El Algarrobal, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 157-2012-MDEA que establece: *1. "Planear, organizar, dirigir, supervisar y controlar la administración de recursos humanos de la Municipalidad de acuerdo con la Ley del Sistema Nacional de Personal, Ley 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, Normas Técnicas de Control emitidas por la Contraloría General y demás normas conexas, (...), 15. Las demás funciones que le asigne el jefe de la Oficina de Administración Financiera y Normas relativas a la administración de recursos humanos.(...) y F.- LINEAS DE COORDINACIÓN EXTERNA: Coordinar externamente con ESSALUD y el MINSA, AFP, ONP, Diversas Entidades Financieras, Instituciones de Capacitación, entre otros."*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

Además contravino las funciones establecidas en el literal a), b) y c) del artículo 6 de la Ley del Servicio Civil, Ley n.° 30057, que señala: *"Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por Servir y por la entidad", "Formular lineamientos y políticas para el desarrollo del plan de gestión de personas y el óptimo funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos, incluyendo la aplicación de indicadores de gestión" y "Supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el sistema de gestión de recursos humanos."*

Asimismo, contravino el literal a) y c) del artículo 16 la Ley n.° 28175 "Ley Marco del empleo público" que señala: *Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público y Salvaguardar los interese del estado (...)"*

También incumplió los deberes de la función pública literal 6 del artículo 7 de la Ley n.° 27815 "Ley de Código de Ética de la Función Pública", modificada por la Ley n.° 28496 "Ley del Código de Ética de la Función Pública que señala: *Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)"*

Silvia Nancy Ramos Nina, identificada con DNI n.° 04416754, jefa de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, mediante contrato administrativo de servicios n.° 015-2022-MDEA de 14 de febrero de 2022, y adendas n.°s 01, 02, y 04 de 15 de abril de 2022, 15 de junio de 2022 y 1 de agosto de 2022 y adenda a plazo indefinido del contrato administrativo de servicios n.° 015-2022-CAS-MDEA de 30 de diciembre de 2022, por el período comprendido de 14 de febrero de 2022 a 31 de diciembre de 2022. Se le comunicó el pliego de hechos mediante la cédula de comunicación n.° 004-2024-OCI-MPI-SCE1 de 10 de abril de 2024, sin embargo, no presentó sus comentarios o aclaraciones.

Como Jefa de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, tomó conocimiento que, la Inspectora de Trabajo de la Sunafil efectuó el "Requerimiento de información para las actuaciones inspectivas de investigación" el 11 de febrero de 2022 requirió a la Entidad mediante la orden concreta de inspección n.° 000000079-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 11 de febrero de 2022, con la constancia de actuaciones inspectivas de investigacion de 11 de febrero de 2022, notificado mediante el sistema en la Casilla Electrónica – Sunafil el 11 de febrero de 2022, según "constancia de notificación vía casilla electrónica" de fecha de depósito el 11 de febrero de 2022, para la remisión de información y/o documentación en el plazo de tres (3) días hábiles que concluía el 16 de febrero de 2022.

Sin embargo, Silvia Nancy Ramos Nina, jefa de la Oficina de Recursos Humanos no cumplió con remitir mediante casilla electronica dentro del plazo establecido por la Sunafil, la información y/o documentacion solicitada con orden concreta de inspección n.° 000000079-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ, notificado en la Casilla Electrónica – Sunafil el 11 de febrero de 2022, cuyo plazo fue de tres (3) días hábiles que concluia el 16 de febrero de 2022, pese a que conforme lo establecido en sus funciones le correspondía dirigir, supervisar y controlar la administración de recursos humanos, de acuerdo a la normas de gestión y administración de recursos humanos, y coordinar externamente con otras entidades, organismos, etc. en cumplimiento de sus funciones.

Asi, el 17 de febrero de 2022, al día siguiente de vencido el plazo establecido, la inspectora auxiliar de trabajo de la Sunafil efectuó la revisión de la casilla electrónica; sin embargo, la Entidad no envío la información solicitada, conforme consta en el Acta de Infracción n.° 60-2022-SUNAFIL/IRE.MOQ de 25 de febrero de 2022.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

Cabe señalar que, en la Resolución de Subintendencia n.° 217-2022-SUNAFIL/IRE.MOQ/SISA de 17 de junio de 2022, señala que se adjuntó documentos en el Sistema Informático de Notificación Electrónica; sin embargo, no se dio click en el botón "Enviar documentos Sunafil" para que sea visualizada por la inspectora, situación que generó el incumplimiento de remisión de la información dentro del plazo señalado.

Siendo que recién, el 23 de febrero de 2022, en atención al requerimiento de informacion notificado vía casilla electrónica, la Entidad remitio los documentos solicitados por la Sunafil, sin embargo, dicho requerimiento de informacion es presentado fuera de plazo, no obstante al haber omitido su obligación de proporcionar la documentacion requerida y programada para el día 16 de febrero de 2022, obligación que se encuentra regulada en el artículo 9 de la ley n.° 28806 Ley General de Inspeccion del Trabajo.

Estas circunstancias ocasionaron se inicie el procedimiento sancionador n.° 083-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ culminando con la emisión Resolución de Subintendencia n.° 217-2022-SUNAFIL/IRE.MOQ/SISA de 17 de junio de 2022, así también, es de precisar que, en citada resolución, se resuelve sancionar con multa de S/ 24 012,00 más intereses de ley de ser el caso. Luego mediante Resolución de Intendencia n.° 075-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ. de 2 de setiembre de 2022 se confirma la Resolución de Sub Intendencia n.° 217-2022-SUNAFIL/IRE.MOQ/SISA.

Aunado a ello posteriormente, la Inspectora de Trabajo de la Sunafil efectuó el "Requerimiento de Información para las actuaciones inspectivas de investigacion" emitiendo la orden concreta de inspección n.° 0000000285-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 8 de junio de 2022 con la constancia de actuaciones inspectivas de investigacion de 8 de junio de 2022, sobre la obra "Construcción de la Av. 05 Santa Rosa Promuvi I, en el distrito El Algarrobal, provincia de Ilo, departamento de Moquegua" a fin de verificar jornada, horario de trabajo y descansos remunerados; notificado a la Entidad mediante el sistema de Casilla Electrónica – Sunafil el 8 de junio de 2022, según "constancia de notificación vía casilla electrónica" de fecha de deposito el 8 de junio de 2022, para la remisión de información con el plazo de tres (3) días hábiles, que vencia el 14 de junio de 2022.

Al respecto, Sivia Nancy Ramos Nina, no cumplió con la obligación de revisar periódicamente la casilla electrónica asignada, ni requirió información para tramitar y remitir el 14 de junio de 2022 el requerimiento de información efectuado mediante orden concreta de inspección n.° 285-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 8 de junio de 2022, pese a que conforme lo establecido en sus funciones le correspondía dirigir, supervisar y controlar la administración de recursos humanos, de acuerdo a la normas de gestión y administración de recursos humanos, y coordinar externamente con otras entidades, organismos, etc. en cumplimiento de sus funciones.

Al respecto, el 15 de junio de 2022, al día siguiente de vencido el plazo establecido, la inspectora de trabajo de la Sunafil efectuó la revisión de la casilla electrónica; sin embargo, la Entidad no envió la información solicitada, conforme consta en el Acta de Infracción n.° 125-2022-SUNAFIL/IRE.MOQ de 6 de julio de 2022. Estas circunstancias ocasionaron se inicie el procedimiento sancionador n.° 148-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ culminando con la emisión de las Resolución n.° 117-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 28 de diciembre de 2022, en el que la Sunafil sancionó a la Entidad por la comisión de infracción a la labor inspectiva con la multa ascendente a S/ 7 222,00 más los intereses de ley.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

En ese sentido, la Sunafil, mediante el sistema de casilla electrónica efectuó requerimientos de información y/o documentación los cuales no han sido atendidos en el plazo establecido por la Sunafil; que ocasionaron la imposición de multas por infracciones a la labor inspectiva a la Entidad por S/ 31 234,00.

Denotándose que la servidora quien es la responsable del cumplimiento de la normativa laboral de atender los requerimientos de información y/o documentación de la Sunafil cuando ejecute funciones de fiscalización en materia de inspección del trabajo, permitió que se aperturen los procedimientos administrativos sancionadores y se impongan multas e interés moratorio de S/ 33 476,45, ocasionando perjuicio económico a la Entidad.

Estos hechos contravinieron lo establecido en el artículo 9 de Ley General de Inspección en el Trabajo aprobado con Ley n.° 28806 y modificatoria referido a la colaboración con los Supervisores Inspectores, Inspectores del Trabajo e Inspectores Auxiliares.

Asimismo, contravino el artículo 46 del Reglamento de la Ley General de Inspección en el Trabajo aprobado con Decreto Supremo n.° 019-2006-TR, relacionado a las infracciones muy graves, así también, los artículos 8 y 11 del Decreto supremo n.° 003-2020-TR, relacionado a las obligaciones del usuario de la casilla electrónica y la validez de la notificación efectuada con el depósito del documento en la casilla electrónica asignada al usuario; así como, los numerales 7.1.4 y 7.3.3 de la Directiva n.° 002-2020-SUNAFIL/GG denominada "Normas para el funcionamiento del sistema informático de notificación electrónica de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – Sunafil" aprobada por Resolución de Gerencia General n.° 017-2020-SUNAFIL-GG relacionado al acceso a la casilla y las alertas de notificación a los usuarios vía casilla electrónica, respectivamente.

También, contravino el numeral 7.8.2 de la versión 3 del Protocolo n.° 005-2020-SUNAFIL/INII Protocolo sobre el ejercicio de la inspección del trabajo, dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria y nacional por las graves circunstancia que afectan las actividades laborales y económicas a consecuencia del coronavirus (Covid-19) en el territorio nacional, aprobado con Resolución de Superintendencia 189-2021-SUNAFIL, relacionada a que si el sujeto inspeccionado se niega a proporcionar la información solicitada al inspector, incurre en la infracción.

Además incumplió el numeral 7.12.4 de la Versión 2 de la Directiva n.° 001-2020-SUNAFIL/INII, denominada "Directiva sobre el ejercicio de la función inspectiva aprobada con Resolución de Superintendencia n.° 216-2021-SUNAFIL de 10 de agosto de 2021 respecto a que la negativa a proporcionar la información solicitada por sistemas de comunicación electrónica constituye infracción a la labor inspectiva y los artículos 142 y 143 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS respecto a la obligatoriedad de cumplir con los plazos y los plazos máximos para realizar actos procedimentales, respectivamente.

Asimismo, contravino las funciones de la oficina de Gestión de Recursos Humanos en el artículos 41 y literal a) y b) del 42 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de El Algarrobal, aprobado con Ordenanza Municipal 10-2021-MDEA de 16 de julio de 2021 que señala: *La oficina de Gestión de Recursos Humanos, es la unidad orgánica de coordinar controlar y ejecutar las acciones propias del sistema administrativo de gestión de recursos humanos (...) y a) Proponer y aplicar Políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos (...) y en el marco de los dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos y b)Organizar la gestión de recursos humanos en la Entidad.*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

También incumplió el numeral 1, 15 de literal b) de las funciones especificas y f) lineas de coordinación exerna de Recursos Humanos en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de El Algarrobal, aprobado con Resolución de Alcaldia n.° 157-2012-MDEA que establece: *1. "Planear, organizar, dirigir, supervisar y controlar la administración de recursos humanos de la Municipalidad de acuerdo con la Ley del Sistema Nacional de Personal, Ley 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, Normas Técnicas de Control emitidas por la Contraloría General y demás normas conexas, (...), 15. Las demás funciones que le asigne el jefe de la Oficina de Administración Financiera y Normas relativas a la administración de recursos humanos.(...) y F.- LINEAS DE COORDINACIÓN EXTERNA: Coordinar externamente con ESSALUD y el MINSA, AFP, ONP, Diversas Entidades Financieras, Instituciones de Capacitación, entre otros."*

Además contravino las funciones establecidas en el literal a), b) y c) del artículo 6 de la Ley del Servicio Civil, Ley n.° 30057, que señala: *"Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por Servir y por la entidad", "Formular lineamientos y políticas para el desarrollo del plan de gestión de personas y el óptimo funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos, incluyendo la aplicación de indicadores de gestión" y "Supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el sistema de gestión de recursos humanos."*

Asimismo, contravino el literal a) y c) del artículo 16 la Ley n.° 28175 "Ley Marco del empleo público" que señala: *Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público y Salvaguardar los interese del estado (...)"*

También incumplió los deberes de la función pública literal 6 del artículo 7 de la Ley n.° 27815 "Ley de Código de Ética de la Función Pública", modificada por la Ley n.° 28496 "Ley del Código de Ética de la Función Pública que señala: *Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)"*

Aunado a ello incumpliendo sus deberes establecidos en cláusula sexta del Contrato Administrativo de Servicio n.° 015-2022-MDEA de 14 de febrero de 2022 y adendas al 31 de diciembre de 2022 de Silvia Nancy Ramos Nina que establece: a) *Proponer y aplicar Políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, b) Organizar la gestión de recursos humano en la entidad (...) y k) Otras funciones que se le asigne el Jefe de la Oficina General de Administración dentro del ámbito de su competencia y aquellas que le sean dadas por normativa expresa."*

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa y responsabilidad civil de la irregularidad "Servidores de la entidad no atendieron dentro del plazo establecido los requerimientos de información efectuados por la Sunafil para las actuaciones inspectivas de investigación, lo que ha generado sanciones con multas por infracciones a la labor inspectiva; ocasionando perjuicio económico a la entidad por S/ 90 818,65, están desarrollados en el **apéndice n.° 2** y **apéndice n.° 3** del Informe de Control Específico.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES

En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los apéndices del presente Informe de Control Específico, los responsables por los hechos irregulares están identificados en el **apéndice n.° 1.**

V. CONCLUSIONES

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicado a la Municipalidad Distrital de El Algarrobal, se formulan las conclusiones siguientes:

1. De la revisión efectuada a la documentación proporcionada por la Entidad y por la Sunafil relacionada al pago de multas por infracciones a la labor inspectiva a favor de la Sunafil, los profesionales contratados como jefe de la Unidad de Recursos Humanos y de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos incumplieron con atender dentro del plazo establecido por la Sunafil la información y/o documentación solicitada por la Inspectora de Trabajo para las actuaciones inspectivas de investigación de las órdenes de concreta de inspección n.°s 233-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ y 234-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ de 12 de mayo de 2021, 079-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 11 de febrero de 2022 y 285-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 8 de junio de 2022, requeridos mediante notificación virtual por el sistema de casilla electrónica de la Sunafil.

   Situación que originó la emisión de las Actas de Infracción n.°s 116-2021-SUNAFIL/IRE.MOQ y 117-2021-SUNAFIL/IRE.MOQ de 28 de mayo de 2021, 79-2022-SUNAFIL/IRE.MOQ de 25 de febrero de 2022 y 125-2022-SUNAFIL/IRE.MOQ de 6 de julio de 2022, así como, el inicio de los procedimientos sancionadores n.°s 128-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ, 129-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ, 083-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ y 148-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ culminando con la emisión de las Resoluciones n.° 344-2022-SUNAFIL/TFL-Primera Sala y 342-2022-SUNAFIL/TFL-Primera Sala de 4 de abril de 2022, Resolución de Intendencia n.° 102-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 23 de noviembre de 2022 y 117-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 28 de diciembre de 2022, en el que la Sunafil sancionó a la Entidad con cuatro (4) multas por la comisión de infracción a la labor inspectiva, ocasionando perjuicio económico a la Entidad por S/ 90 818,25, por el pago de las multas más los intereses de ley y costas procesales.

   Hechos que contravinieron el artículo 9 de Ley General de Inspección en el Trabajo aprobado con Ley n.° 28806, modificado por el Decreto de Urgencia n.° 044-2019 referido a la colaboración con los Supervisores Inspectores, Inspectores del Trabajo e Inspectores Auxiliares.

   Asimismo, el artículo 46 del Reglamento de la Ley General de Inspección en el Trabajo aprobado con Decreto Supremo n.° 019-2006-TR, relacionado a las infracciones muy graves, así también, los artículos 8 y 11 del Decreto supremo n.° 003-2020-TR, relacionado a las obligaciones del usuario de la casilla electrónica y la validez de la notificación efectuada con el depósito del documento en la casilla electrónica asignada al usuario; así como, los numerales 7.1.4 y 7.3.3 de la Directiva n.° 002-2020-SUNAFIL/GG denominada "Normas para el funcionamiento del sistema informático de notificación electrónica de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – Sunafil" aprobada por Resolución de Gerencia General n.° 017-2020-SUNAFIL-GG relacionado al acceso a la casilla y las alertas de notificación a los usuarios vía casilla electrónica, respectivamente.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

Así también, contravino el numeral 7.7.2 de la versión 2 del Protocolo n.° 005-2020-SUNAFIL/INII Protocolo sobre el ejercicio de la inspección del trabajo, dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria y nacional por las graves circunstancia que afectan las actividades laborales y económicas a consecuencia del coronavirus (Covid-19) en el territorio nacional, aprobado con Resolución de Superintendencia n.° 103-2020-SUNAFIL, relacionada a que si el sujeto inspeccionado se niega a proporcionar la información solicitada al inspector, incurre en la infracción y el numeral 7.8.2 de la versión 3 del Protocolo n.° 005-2020-SUNAFIL/INII Protocolo sobre el ejercicio de la inspección del trabajo, dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria y nacional por las graves circunstancia que afectan las actividades laborales y económicas a consecuencia del coronavirus (Covid-19) en el territorio nacional, aprobado con Resolución de Superintendencia n.° 189-2021-SUNAFIL

Además el numeral 7.11.3 de la Directiva n.° 001-2020-SUNAFIL/INII Directiva sobre el ejercicio de la función inspectiva aprobada con Resolución de Superintendencia n.° 031-2020-SUNAFIL respecto a que si el sujeto inspeccionado no cumple con proporcionar al inspector comisionado la información solicitada mediante esta modalidad y bajo apercibimiento, incurre en infracción a la labor inspectiva y numeral 7.12.4 de la Versión 2 de la Directiva n.° 001-2020-SUNAFIL/INII, denominada "Directiva sobre el ejercicio de la función inspectiva aprobada con Resolución de Superintendencia n.° 216-2021-SUNAFIL de 10 de agosto de 2021 respecto a que la negativa a proporcionar la información solicitada por sistemas de comunicación electrónica constituye infracción a la labor inspectiva y los artículos 142 y 143 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS publicado el 25 de enero de 2019, respecto a la obligatoriedad de cumplir con los plazos y los plazos máximos para realizar actos procedimentales, respectivamente.

Situación que se generó por la falta de diligencia de los Jefes de Unidad de Recursos Humanos y de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos quienes no cumplieron con la obligación y la responsabilidad de la revisión periódicamente de la casilla electrónica para tener conocimiento de los documentos y/o actos administrativos que la Sunafil le notifique; asimismo, no requirieron información a fin de tramitar y remitir dentro del plazo establecido la información y/o documentos solicitados mediante las órdenes concreta de inspección notificado en la Casilla Electrónica – Sunafil, lo que originó la emisión de las Actas de Infracción ocasionando se inicie los procedimientos sancionadores culminando con la emisión de las Resoluciones por la comisión de infracción a la labor inspectiva con las multas por infracciones a la labor inspectiva a favor de la Sunafil.

VI. RECOMENDACIONES

Al Titular de la Municipalidad Distrital de El Algarrobal:

1. Realizar las acciones tendentes a fin que el órgano competente deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de El Algarrobal comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia. **(Conclusión n.° 1)**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

A la Procuraduría Pública de la Contraloría General de la República:

2. Iniciar las acciones legales civiles contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de las irregularidades del Informe de Control Específico con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan.
(Conclusión n.° 1)

VII. APÉNDICES

Apéndice n.° 1: Relación de personas comprendidas en los hechos específicos irregulares.

Apéndice n.° 2: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.

Apéndice n.° 3: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil.

Apéndice n.° 4: Copia autenticada del oficio n.° 000010-2024-SUNAFIL/IRE-MOQ de 31 de enero de 2024.
Copia simple de la orden de Inspección n.° 233-2021-SUNAFIL/IRE MOQUEGUA.
Copia autenticada orden de inspección número de orden concreta: 0000000233-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ de 30 de abril de 2021 y adjunto en copia simple.
Copia autenticada de la constancia de actuaciones inspectiva de investigación de 12 de mayo de 2021.
Copia autenticada de la constancia de notificación vía casilla electrónica de 12 de mayo de 2021.
Copia autenticada del requerimiento de información para las actuaciones inspectivas de investigación orden concreta de inspección n.° 0000000233-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ de 12 de mayo de 2021 y adjuntos en copias autenticadas y simples.
Copia simple del Expediente sancionador n.° 128-2021 y adjuntos en copias autenticadas y simples.
Copia autenticada del Acta de Infracción n.° 116-2021-SUNAFIL/IRE.MOQ de 28 de mayo de 2021 y adjuntos en copias autenticadas y simples.
Copia autenticada de la Resolución de Subintendencia n.° 185-2021-SUNAFIL/IRE.MOQ/SIRE de 14 de setiembre de 2021 y adjuntos en copias autenticadas y simples.
Copia autenticada de la Resolución de Intendencia n.° 093-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ. de 25 de octubre de 2021 y adjuntos en copias autenticadas y simples.
Copia autenticada de la Resolución n.° 344-2022-SUNAFIL/TFL-Primera Sala de 04 de abril de 2022 y adjuntos en copias autenticadas y simples.

Apéndice n.° 5: Copia autenticada del oficio n.° 000017-2024-SUNAFIL/IRE-MOQ de 26 de febrero de 2024 y adjuntos en copias simples.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

Apéndice n.° 6: Copia simple de la Orden de Inspección n.° 234-2021-SUNAFIL/IRE MOQUEGUA.
Copia autenticada de la orden de orden de inspección número de orden concreta: 0000000234-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ de 30 de abril de 2021 y adjunto en copia simple.
Copia autenticada constancia de actuaciones inspectivas de investigación de 12 de mayo de 2021.
Copia autenticada constancia de notificación vía casilla electrónica de 12 de mayo de 2021.
Copia autenticada del requerimiento de información para las actuaciones inspectivas de investigación" orden concreta de inspección n.° 0000000234-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ de 12 de mayo de 2021 y adjuntos en copias autenticadas y simples.
Copia simple del Expediente sancionador n.° 129-2021 y adjuntos en copias autenticadas y simples.
Copia autenticada del acta de infracción n.° 117-2021-SUNAFIL/IRE.MOQ de 28 de mayo de 2021 y adjuntos en copias autenticadas y simples.
Copia autenticada de la Resolución de Sub Intendencia n.° 184-2021-SUNAFIL/IRE.MOQ/SIRE de 14 de setiembre de 2021 y adjuntos en copias autenticadas y simples.
Copia autenticada de la Resolución de Intendencia n.° 094-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ. de 25 de octubre de 2021 y adjuntos en copias autenticadas y simples.
Copia autenticada de la Resolución n.° 342-2022-SUNAFIL/TFL-Primera Sala de 04 de abril de 2022 y adjuntos en copias autenticadas y simples.

Apéndice n.° 7: Copia autenticada del memorándum n.° 031-2020-GM-MDEA de 05 de abril de 2021.
Copia autenticada del informe n.° 001-2021-OPPR-MDEA de 04 de enero de 2021.
Copia autenticada del informe n.° 206-2021-OPPR-MDEA de 14 de mayo de 2021.
Copia autenticada del informe n.° 207-2021-OPPR-MDEA de 14 de mayo de 2021.
Copia autenticada del informe n.° 208-2021-OPPR-MDEA de 14 de mayo de 2021.

Apéndice n.° 8: Copia autenticada del informe n.° 000241-2021-RRHH-SGA/MDEA de 12 de mayo de 2021 y adjuntos en copias simples.
Copia autenticada del informe n.° 000242-2021-RRHH-SGA/MDEA de 12 de mayo de 2021.
Copia autenticada del informe n.° 000243-2021-RRHH-SGA/MDEA de 12 de mayo de 2021.
Copia autenticada del informe n.° 000244-2021-RRHH-SGA/MDEA de 13 de mayo de 2021 y adjuntos en copias simples y autenticadas.
Copia autenticada del informe n.° 000245-2021-RRHH-SGA/MDEA de 12 de mayo de 2021.
Copia autenticada del informe n.° 000246-2021-RRHH-SGA/MDEA de 14 de mayo de 2021 y adjunto en copia simple.
Copia autenticada del informe n.° 000247-2021-RRHH-SGA/MDEA de 14 de mayo de 2021.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

Copia autenticada del informe n.° 000248-2021-RRHH-SGA/MDEA de 14 de mayo de 2021 y adjunto en copia simple.
Copia autenticada del informe n.° 000249-2021-RRHH-SGA/MDEA de 14 de mayo de 2021.
Copia autenticada del informe n.° 000250-2021-RRHH-SGA/MDEA de 14 de mayo de 2021.
Copia autenticada del informe n.° 000251-2021-RRHH-SGA/MDEA de 14 de mayo de 2021.
Copia autenticada del memorándum circular n.° 000010-2021-RRHH-SGA/MDEA de 14 de mayo de 2019.
Copia autenticada del memorándum n.° 000050-2021-RRHH-SGA-MDEA de 14 de mayo de 2019.
Copia autenticada del memorándum n.° 000051-2021-URRHH-SGA/MDEA de 14 de mayo de 2021.
Copia autenticada del memorándum n.° 000052-2021-URRHH-SGA/MDEA de 14 de mayo de 2021.

Apéndice n.° 9: Copia autenticada del memorándum múltiple n.° 009-2021-GM-MDEA de 14 de mayo de 2021 y adjuntos en copias autenticada y simples.

Apéndice n.° 10: Copia autenticada del Contrato Administrativo de Servicios n.° 008-CAS-2021-MDEA de 17 de mayo de 2021.
Copia autenticada de la Adenda n.° 01 al Contrato Administrativo de Servicios n.° 008-CAS-2021-MDEA de 17 de julio de 2021.
Copia autenticada de la Adenda n.° 02 al Contrato Administrativo de Servicios n.° 008-CAS-2021-MDEA de17 de agosto de 2021.
Copia autenticada de la Adenda n.° 03 al Contrato Administrativo de Servicios n.° 008-CAS-2021-MDEA de 17 de septiembre de 2021.

Apéndice n.° 11: Copia autenticada del memorándum n.° 000053-2021-URRHH-SGA/MDEA de 17 mayo de 2021.
Copia autenticada del memorándu n.° 000054-2021-URRHH-SGA/MDEA de 17 de mayo de 2021.
Copia autenticada del memorándum n.° 000055-2021-URRHH-SGA/MDEA de 17 de mayo de 2021.
Copia autenticada del memorándum n.° 000056-2021-URRHH-SGA/MDEA de 17 de mayo de 2021.
Copia autenticada del informe n.° 000252-2021-RRHH-SGA/MDEA de 18 de mayo de 2021.
Copia autenticada del informe n.° 000253-2021-RRHH-SGA/MDEA de 18 de mayo de 2021.
Copia autenticada del informe n.° 000254-2021-RRHH-SGA/MDEA de 18 de mayo de 2021.
Copia autenticada del informe n.° 000255-2021-RRHH-SGA/MDEA de 19 de mayo de 2021.
Copia autenticada del informe n.° 000256-2021-RRHH-SGA/MDEA de 18 de mayo de 2021.
Copia autenticada del memorándum n.° 000057-2021-URRHH-SGA/MDEA de 19 de mayo de 2021 y adjuntos en copias autenticadas.
Copia autenticada del memorándum n.° 000058-2021-URRHH-SGA/MDEA de 18 de mayo de 2021.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

Apéndice n.° 12: Copia autenticada del oficio n.° 100-2024-OCI-MPI de 7 de febrero de 2024.
Copia autenticada de la carta n.° 002-2024-YRCL de 15 de febrero de 2024 y adjuntos en copias simples.

Apéndice n.° 13: Copia autenticada del memorándum n.° 058-2020-GM-MDEA de 01 de junio de 2020.
Copia autenticada del memorándum n.° 067-2020-GM-MDEA de 30 de mayo de 2020.

Apéndice n.° 14: Copia simple del informe n.° 000262-2021-RRHH-SGA/MDEA de 19 de mayo de 2021 visada por la subintendencia de sanción Intendencia Regional Moquegua.
Copia autenticada del informe n.° 000262-2021-RRHH-SGA/MDEA de 19 de mayo de 2021.
Copia autenticada del cuaderno de registros 2021 de la Gerencia Municipal folios n.° 368 y 369.

Apéndice n.° 15: Copia autenticada del informe n.° 000263-2021-RRHH-SGA/MDEA de 20 de mayo de 2021 y adjuntos en copias simples.

Apéndice n.° 16: Copia autenticada del memorándum n.° 000059-2021-URRHH-SGA/MDEA de 20 de mayo de 2021.

Apéndice n.° 17: Copia autenticada del memorándum n.° 011-2021-UT.SGA/MDEA de 21 de mayo de 2021 y adjuntos en copias simple y autenticadas.

Apéndice n.° 18: Copia autenticada del informe n.° 012-2021-SGDUR/MDEA/JILH/RO. de 27 de mayo de 2021 y adjuntos en copias simples.

Apéndice n.° 19: Copia simple del informe n.° 1193-2021-SGDUR-MDEA de 27 de mayo de 2021 visada por la subintendencia de sanción Intendencia Regional Moquegua.
Copia autenticada del informe n.° 1193-2021-SGDUR-MDEA de 27 de mayo de 2021 y adjuntos en copia autenticada y simples.
Copia autenticada del cuaderno de registros 2021 de la Gerencia Municipal folios n.° 390 y 391.

Apéndice n.° 20: Copia autenticada del oficio n.° 173-2021-A-MDEA de 28 de mayo de 2021 y adjuntos en copias autenticadas y simples.

Apéndice n.° 21: Copia autenticada y simple del informe n.° 000464-2021-RRHH-SGA/MDEA de 09 de agosto de 2021.

Apéndice n.° 22: Copia autenticada del informe n.° 000477-2021-RRHH-SGA/MDEA de 13 de agosto de 2021 y adjuntos en copias autenticadas y simples.

Apéndice n.° 23: Copia autenticada del informe n.° 000496-2021-RRHH-SGA/MDEA de 18 de agosto de 2021.

Apéndice n.° 24: Copia autenticada del oficio n.° 000009-2024-SUNAFIL/IRE- MOQ de 29 de enero de 2024 y adjuntos en copias simples.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE I. O. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFATURA

Apéndice n.° 25: Copia autenticada del oficio n.° 098-2024-OCI-MPI de 7 de febrero de 2024.
Copia autenticada del documento de 16 de febrero de 2024 y adjuntos en copias simples.

Apéndice n.° 26: Impresión del oficio n.° 0005-2024-OCI-MPI-SCE1 de 5 de marzo de 2024.
Copia autenticada del documento de 07 de marzo de 2024.

Apéndice n.° 27: Copia autenticada del comprobante de pago n.° 00001700 de 04 de abril de 2024 y adjuntos en copias autenticadas y simples.
Copia autenticada del comprobante de pago n.° 00001701 de 04 de abril de 2024 y adjuntos en copias autenticadas y simples.

Apéndice n.° 28: Copia simple de la Orden de Inspección n.° 79-2022-SUNAFIL/IRE MOQUEGUA.
Copia autenticada de la orden de inspección número de orden concreta: 0000000079-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 09 de febrero de 2022 y adjunto en copias simples y autenticada.
Copia autenticada de la carta n.° 151-2021-SUNAFIL/IRE-MOQ/MGC de 13 de diciembre de 2021 y adjuntos en copias simples.
Copia autenticada de Requerimiento de información para las actuaciones inspectivas de investigación orden concreta de inspección n.° 000000079-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 11 de febrero de 2022.
Copia autenticada de la constancia de notificación vía casilla electrónica de 11 de febrero de 2022.
Copia autenticada de la constancia de actuaciones inspectivas de investigación de 11 de febrero de 2022 y adjuntos en copias autenticadas y simples.
Copia simple del Expediente Sancionador n.° 83-2022 y adjuntos en copias autenticadas y simples.
Copia simple del Acta de Infracción n.° 60-2022-SUNAFIL/IRE.MOQ de 25 de febrero de 2022 y adjuntos en copia simples y autenticadas.
Copia autenticada de la Resolución de Subintendencia n.° 217-2022-SUNAFIL/IRE.MOQ/SISA de 17 de junio de 2021 y adjuntos en copias autenticadas y simples.
Copia autenticada de la Resolución de Intendencia n.° 075-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ. de 02 de setiembre de 2022 y adjuntos en copias autenticadas y simples.
Copia autenticada de la Resolución de Intendencia n.° 102-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 23 de noviembre de 2022 y adjuntos en copias autenticadas.

Apéndice n.° 29 Copia simple del memorándum n.° 220-2021-OGRRHH-OGA/MDEA de 30 de diciembre de 2021.
Copia simple del informe n.° 171-2021-SGEO/MDEA/XLTP/RO de 30 de diciembre de 2021 y adjuntos en copias simples visada por la subintendencia de sanción Intendencia Regional Moquegua.
Copia simple de la carta n.° 001-2022-A-MDEA de 06 de enero de 2022 visada por la subintendencia de sanción Intendencia Regional Moquegua.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

Apéndice n.° 30 Copia autenticada del oficio n.° 002-2022-A-MDEA de 10 de enero de 2022 y adjuntos en copias autenticadas y simples.

Apéndice n.° 31: Copia autenticada del oficio n.° 000015-2024-SUNAFIL/IRE-MOQ de 06 de febrero de 2024 y adjuntos en copias simples.

Apéndice n.° 32: Copia autenticada del informe n.° 055-2022-GDTI/MDEA/XLTP/RO de 11 de febrero de 2022 y adjuntos en copias simples.
Copia simple del informe n.° 308-2022-GDTI-MDEA de 15 de enero de 2022 visada por la subintendencia de sanción Intendencia Regional Moquegua.
Copia autenticada del informe n.° 308-2022-GDTI-MDEA de 15 de enero de 2022 y adjuntos en copias autenticada y simples.
Copia autenticada del cuaderno de registros 2021 de la Gerencia Municipal folio n.° 250 y 251.

Apéndice n.° 33: Copia autenticada del contrato administrativo de servicios n.° 015-2022-MDEA de 14 de febrero de 2022.
Copia autenticada de la adenda n.° 01 al contrato administrativo de servicios n.° 015-CAS-2022-MDEA de 15 de abril de 2022.
Copia autenticada de la adenda n.° 03 al contrato administrativo de servicios n.° 015-CAS-2022-MDEA de 15 de junio de 2022.
Copia autenticada de la adenda n.° 04 al contrato administrativo de servicios n.° 015-CAS-2022-MDEA 03 de 1 de agosto de 2022.
Copia autenticada de la adenda a plazo indefinido del contrato administrativo de servicios n.° 015-2022-CAS-MDEA de 30 de diciembre de 2022.
Copia autenticada de la Boleta de Pago -C.A.S Funcionamiento Planilla: 2206019r7 Mes:Junio - 2022.
Copia autenticada de Boleta de Pago -C.A.S Funcionamiento Planilla: 2205015r7 Mes: Mayo-2022.
Copia autenticada de la Boleta de Pago -C.A.S Funcionamiento Planilla: 2212045r7 Mes: Diciembre 2022.
Copia autenticada de la Boleta de Pago -C.A.S Funcionamiento Planilla: 2211038r7 Mes: Noviembre 2022.

Apéndice n.° 34: Copia autenticada del memorándum n.° 025-2022-OGRRHH-OGA/MDEA de 14 de febrero de 2022 y adjunto en copia autenticada.
Copia simple del memorándum n.° 25-2022-OGRRHH-OGA/MDEA de 15 de febrero de 2022 y adjuntos en copias simples.
Copia autenticada del informe n.° 090-2022-OGRRHH-OGA/MDEA de 15 de febrero de 2022.
Copia simple del informe n.° 092-2022-OGRRHH-OGA/MDEA de 15 de febrero de 2022 y adjunto en copia simple.
Copia autenticada del informe n.° 93-2022-OGRRHH-OGA/MDEA de 16 de febrero de 2022 y adjunto en copia simple.
Copia autenticada del informe n.° 094-2022-OGRRHH-OGA/MDEA de 16 de febrero de 2022 y adjunto en copia simple.
Copia autenticada de Informe n.° 095-2022-OGRRHH-OGA/MDEA de 16 de febrero de 2022 y adjuntos en copia autenticada y simples
Copia simple del memorándum n.° 026-2022-OGRRHH-OGA/MDEA de 16 de febrero de 2022.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

Apéndice n.° 35: Copia autenticada del memorándum n.° 25-2022-OGRRHH-OGA/MDEA de 15 de febrero de 2022 y adjuntos en copias simples.

Apéndice n.° 36: Copia simple del informe n.° 092-2022-OGRRHH-OGA/MDEA de 15 de febrero de 2022 visada por la subintendencia de sanción Intendencia Regional Moquegua.
Copia autenticada del informe n.° 092-2022-OGRRHH-OGA/MDEA de 15 de febrero de 2022 y adjunto en copia simple.
Copia autenticada del informe n.° 068-2021-SGEO/MDEA/XLTP/RO de 16 de febrero de 2022 y adjuntos en copias simples.

Apéndice n.° 37: Copia autenticada del informe n.° 0020-2022-ASMQ-SGEO-GDTI/MDEA de 16 febrero de 2022 y adjuntos en copias autenticadas y simples.

Apéndice n.° 38: Copia simple del informe n.° 338-2022-GDTI/MDEA de 14 de febrero de 2022 visada por la subintendencia de sanción Intendencia Regional Moquegua.
Copia autenticada del informe n.° 338-2022-GDTI/MDEA de 14 de febrero de 2022 y adjuntos en copias autenticadas.
Copia autenticada del cuaderno de registros 2021 de la Gerencia Municipal folio n.° 256 y 257.

Apéndice n.° 39: Copia autenticada del informe n.° 108-2022-OGRRHH-OGA/MDEA de 21 de febrero de 2022 y adjuntos en copias simples.

Apéndice n.° 40: Copia autenticada del memorándum n.° 048-2022-PP/MDEA de 18 de abril de 2022 y adjuntos en copias simples.

Apéndice n.° 41: Copia autenticada del informe n.° 286-2022-OGRRHH-OGA/MDEA de 19 de abril de 2022.

Apéndice n.° 42: Copia autenticada del oficio n.° 102-2024-OCI-MPI de 7 de febrero de 2024.
Copia autenticada de la carta n.° 01-2024-SNRN de 19 de febrero de 2024 y adjuntos en copias simples.

Apéndice n.° 43: Copia simple de la Orden de Inpeccion n.° 285-2022-SUNAFIL/IREMOQUEGUA.
Copia autenticada de la orden de inspección número de orden concreta: 000000285-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 01 de junio de 2022 y adjuntos en copias simples.
Copia autenticada del requerimiento de información para las actuaciones inspectivas de investigación orden concreta de inspección n.° 0000000285-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 08 de junio de 2022.
Copia autenticada de la constancia de notificación vía casilla electrónica de 08 de junio de 2022.
Copia autentica de la constancia de actuaciones inspectivas de investigación de 08 de junio de 2022 y adjuntos en copias autenticadas y simples.
Copia simple del Expediente Sancionador n.° 148-2022.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

Copia autenticada del Acta de Infracción n.° 125-2022-SUNAFIL/IRE.MOQ de 06 de julio de 2022 y adjuntos en copias autenticadas y simples.
Copia autenticada de la Resolución de Sub Intendencia n.° 308-2022-SUNAFIL/IRE.MOQ/SISA de 28 de octubre de 2022 y adjuntos en copias autenticadas y simples.
Copia autenticada de la Resolución de Intendencia n.° 117-2022-SUNAFIL/IRE-MOQ de 28 de diciembre de 2022 y adjuntos en copias autenticadas y simples.

Apéndice n.° 44: Copia autenticada de la carta n.° 001-2022-SNRN de 08 de junio de 2022.

Apéndice n.° 45: Copia autenticada del memorando n.° 037-2022-GM/MDEA de 08 de junio de 2022.
Copia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 002-2022-MDEA de 04 de enero de 2022.

Apéndice n.° 46: Copia autenticada del oficio n.° 107-2024-OCI-MPI de 16 de febrero de 2024.
Copia autenticada de la carta n.° 002-2024-ECG de 21 de febrero de 2024.

Apéndice n.° 47: Copia autenticada del informe n.° 0405-2022-OGRRHH-OGA/MDEA de 13 de junio de 2022 y adjuntos en copias simples y autenticadas.
Copia autenticada del informe n.° 0406-2022-OGRH/GA/MDEA de 14 de octubre de 2022.
Copia autenticada del informe n.° 407-2022-OGRRHH-OGA/MDEA de 14 de junio de 2022 y adjunto en copias simples.
Copia autenticada del informe n.° 00408-2022-OGRRHH-OGA/MDEA de 14 de junio de 2022.
Copia autenticada del informe n.° 00409-2022-OGRRHH-OGA/MDEA de de 14 de junio de 2022.
Copia autenticada del informe n.° 410-2022-OGRRHH-OGA/MDEA de de 14 de junio de 2022.
Copia autenticada del memorándum n.° 073-2022-OFGRH/MDEA de 14 de junio de 2022 y adjunto en copias autenticadas.

Apéndice n.° 48: Copia autenticada del memorándum n.° 074-2022-OGRH/MDEA de 16 de junio de 2022.

Apéndice n.° 49: Copia autenticada del informe n.° 0418-2022-OGRH/MDEA de 16 de junio de 2022 y adjuntos en copias simples.

Apéndice n.° 50 Copia autenticada del informe n.° 0616-2022-OGRH/MDEA de 01 setiembre de 2022 y adjunto en copia simple.
Copia autenticada del informe n.° 0633-2022-OGRH/MDEA de 07 de setiembre de 2022 y adjuntos en copias simples.

Apéndice n.° 51 Copia autenticada del comprobante de pago n.° 1799 de 08 de mayo de 2023 y adjuntos en copias autenticadas y simples.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

Copia autenticada del comprobante de pago n.° 1838 de 08 de mayo de 2023 y adjuntos en copias autenticadas y simples.
Copia autenticada del comprobante de pago n.° 2343 de 01 de junio de 2023 y adjuntos en copias autenticadas y simples.
Copia autenticada del comprobante de pago n.° 2703 de 13 de junio de 2023 y adjuntos en copias autenticadas y simples.
Copia simple T-6 Papeleta de depósito a favor del Tesoro Público.

Apéndice n.° 52: Cédulas de notificación, cargo de notificación, copia autenticada de los comentarios o aclaraciones presentados por la persona comprendida en la irregularidad y la evaluación de comentarios o aclaraciones elaboradas por la Comisión de Control, por cada uno de los involucrados.

Apéndice n.° 53: Copia simple del Manual de Organización y Funciones 2012 de la Municipalidad Distrital El Algarrobal visada por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
Copia autenticada del informe n.° 228-2024-OGPP-MDEA de 27 de febrero de 2024.
Copia simple del informe n.° 253-2020-OPPR-MDEA de 29 de setiembre de 2020.

Apéndice n.° 54: Copia autenticada de la Ordenanza Municipal n.° 007-2016-MDEA de 26 de abril de 2016 que aprueba el *Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de* la Municipalidad Distrital de El Algarrobal y adjuntos en copias autenticada y visadas.

Apéndice n.° 55: Copia autenticada del *Reglamento de Organización y Funciones de* la Municipalidad Distrital de El Algarrobal y copia autenticada de la Ordenanza Municipal n.° 10-2021-MDEA de 16 de julio de 2021 y adjunto en copia autenticada.

Ilo, 2 de mayo de 2024

Mary Carmen Flores Ccama
Supervisor de la Comisión de Control

Mariela Susana Maquera Ticona
Jefe de la Comisión de Control

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

Zenaida Soledad Flores Arenas
Abogado de la Comisión de Control

El jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Ilo, que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Ilo, 2 de mayo de 2024

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

Jonathan Jeff Mendoza Márquez
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Ilo

APÉNDICE N° 1

0064

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 015-2024-2-0445-SCE
RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	N° de la Casilla Electrónica	Presunta responsabilidad identificada			
											Administrativa funcional	
					Desde	Hasta			Civil	Penal	Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	Servidores de la entidad no atendieron dentro del plazo establecido los requerimientos de información efectuados por la Sunafil para las actuaciones inspectivas de investigación, lo que ha generado sanciones con multas por infracciones a la labor inspectiva; ocasionando perjuicio económico a la entidad por S/ 90 818,65	Yuri Rosmery Callomamani León		Encargada de la Unidad de Recursos Humanos	5/4/2021	14/5/2021	Decreto. Legislativo n.° 1057 CAS		X			X
2		Paola Isabel Orihuela Zambrano		Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	17/5/2021	16/10/2021	Decreto. Legislativo n.° 1057 CAS		X			X
3		Edith Callzaya Gonzalo		Encargada de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos	9/6/2022	10/6/2022	Decreto. Legislativo n.° 1057 CAS		X			X
4		Silvia Nancy Ramos Nina		Jefa de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos	14/2/2022	31/12/2022	Decreto. Legislativo n.° 1057 CAS		X			X

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFATURA

5900

Ilo, 2 de mayo de 2024

OFICIO N° 348-2024-OCI-MPI

Señor:
Florentino Nina Fernández
Alcalde
Municipalidad Distrital de El Algarrobal
Av. Principal S/N Km. 15.
El Algarrobal/ Ilo/ Moquegua

Asunto : Remite Informe de Control Específico.

Referencia : a) Oficio n.° 122-2024-OCI-MPI de 27 de febrero de 2024.
b) Directiva n.° 007-2021-CG/DOC "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada con Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificatorias.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico a "Pago de multas impuestas por Sunafil por infracciones en labores inspectivas", periodo del 12 de mayo de 2021 al 28 de diciembre de 2022 en la Municipalidad Distrital de El Algarrobal a su cargo.

Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 015-2024-2-0445-SCE, que recomienda disponer el inicio de procedimientos administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano de Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Asimismo, hacemos de su conocimiento que el Informe de Control Específico ha sido remitido al Procurador Público de la Contraloría General de la República para el inicio de las acciones legales civiles por las irregularidades identificadas en el referido Informe.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por MENDOZA MARQUEZ Jonathan Jeff FAU 20131378972 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03-05-2024 17:32:50 -05:00

Documento firmado digitalmente
Jonathan Jeff Mendoza Márquez
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Ilo

JJMM/msmt
C.c. Archivo OCI

Firmado digitalmente por FLORES CCAMA Mary Carmen FAU 20131378972 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07-05-2024 14:19:21 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000032-2024-CG/0445

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 348-2024-OCI-MPI
EMISOR	:	JONATHAN JEFF MENDOZA MARQUEZ - JEFE DE OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	FLORENTINO NINA FERNANDEZ
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 20154491288
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD
N° FOLIOS	:	3281

Sumilla: Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 015-2024-2-0445-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano de Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Se adjunta lo siguiente:

1. Tomo I[F]
2. Tomo II[F]
3. Tomo III parte 1[F]
4. Tomo III parte 2[F]
5. Tomo IV parte 1[F]
6. Tomo IV parte 2[F]
7. Tomo V parte 1[F]

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **5KMVMYI**

Firmado digitalmente por FLORES CCAMA Mary Carmen FAU 20131378972 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07-05-2024 14:19:21 -05:00

8. Tomo V parte 2[F]

9. Tomo VI[F]

10. Tomo VII[F]

11. Oficio 348-2024-OCI-MPI[F]

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **5KMVMYI**

Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07-05-2024 14:15:57 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 348-2024-OCI-MPI
EMISOR	:	JONATHAN JEFF MENDOZA MARQUEZ - JEFE DE OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	FLORENTINO NINA FERNANDEZ
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL ALGARROBAL

Sumilla:

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 015-2024-2-0445-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano de Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20154491288**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000032-2024-CG/0445
2. Tomo I[F]
3. Tomo II[F]
4. Tomo III parte 1[F]
5. Tomo III parte 2[F]
6. Tomo IV parte 1[F]
7. Tomo IV parte 2[F]
8. Tomo V parte 1[F]
9. Tomo V parte 2[F]
10. Tomo VI[F]
11. Tomo VII[F]
12. Oficio 348-2024-OCI-MPI[F]

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **5NXTC40**

NOTIFICADOR : MARY CARMEN FLORES CCAMA - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **5NXTC40**