



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 036 -2017-MDP/GM

Pachacámac, 18 de Abril del 2017

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

VISTO:

El Oficio N° 017-2016-MDP/DCI de fecha 07 de abril del 2016, emitido por el Jefe del Órgano de Control Institucional, Memorando N° 334-2016-MDP/CAF, Memorando N° 426-2016-MDP/GAF de fecha 29 de abril 2016 y 10 de mayo 2016 respectivamente, emitido por el Gerente de Administración y Finanzas, Informe N° 53-2017-MDP/GAF-SGRH-ST Informe N° 47-2017-MDP/GAF-SGRH-ST e Informe N° 43-2017-MDP/GAF-SGRH-ST todos de fecha 17 de febrero de 2017, emitido por la Secretaría Técnica encargada de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios - PAD, Informe N° 84-2017-MDP/GAJ, Informe N° 85-2017-MDP/GAJ e Informe N° 86-2017-MDP/GAJ todos de fecha 07 de abril de 2017 emitido por el Gerente de Asesoría Jurídica y;

CONSIDERANDO:

Primero.- El Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 28607 "Ley de Reforma Constitucional", precisa que las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de Gobierno Local y personas jurídicas de derecho público con autonomía política y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

Segundo.- Que, por Decreto Supremo N° 1023 se creó la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR como un Organismo Técnico Especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, rector de Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Tercero.- La Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR como ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, establece las disposiciones sobre régimen disciplinario y procedimiento sancionador aplicables a todos los servidores civiles independientemente de sus regímenes que lo regulan (D. Leg 276, 728 y 1057). En este sentido se ha establecido los criterios respecto a la vigencia y aplicación de las normas sobre el régimen disciplinario, en los Informe Técnicos N° 424 y N° 638-2014-SERVIR/GPGSC, precisando lo siguiente:

Los procedimientos disciplinarios que se instauran hasta el 13 de setiembre de 2014, se deben regir por las normas aplicables a los servidores civiles conforme a su régimen laboral, ya sea 276, 728 o CAS. Estas normas serán aplicables hasta la terminación del procedimiento disciplinario en segunda instancia.

- Los procedimientos disciplinarios que se instauran desde el 14 de setiembre del 2014, fecha de entrada en vigencia de las disposiciones sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, se regirán por esta norma y su reglamento General.
- Los procedimientos que se instauran a partir del 14 de setiembre de 2014 sobre faltas cometidas en fechas anteriores (hasta el 13 de setiembre del 2014) se rigen bajo las reglas procedimentales del régimen de la 30057. Las faltas atribuidas a los servidores civiles serán las que corresponda en el momento en que ocurrieron los hechos.

Cuarto.- Que, el Artículo 94° de la Ley del Servicio Civil, señala Del Régimen de Sanciones y Procedimiento Sancionador, la competencia para iniciar procedimientos administrativos contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (03) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (01) a partir de tomado conocimiento por la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad o quien haga sus veces;



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios

Quinto.- Que, el Artículo 97° del Reglamento de la Ley N° 30057, aprobada por DS N° 040-2014-PCM, establece De la Prescripción, que la facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias o iniciar el procedimiento disciplinario prescribe conforme a lo previsto en el Artículo 94° de la Ley, a los tres (3) años calendario de cometida a falta, salvo que, durante ese periodo, la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga su veces, hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (01) año calendario después de esa toma de conocimiento por parte de dicha oficina, asimismo señala que a prescripción será declarada por el titular de la entidad¹, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente;

Sexto.- Por su parte el numeral 10.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC del "Regimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE de fecha 20 de marzo de 2015, establece que la prescripción, cuando la denuncia proviene de una autoridad de control, se entiende que la entidad conoció de la comisión de la falta cuando el informe de control es recibido por el funcionario público a cargo de la conducción de la entidad.

Séptimo.- Que, con Informe N° 53-2017-MDP/GAF-SGRH-ST, Informe N° 47-2017-MDP/GAF-SGRH-ST, Informe V° 43-2017 MDP/GAF-SGRH-ST de fecha 17 de febrero del 2017, emitido por la Secretaría Técnica encargada de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios - PAD, solicita que al amparo del Artículo 94° de la Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057 en concordancia con el Artículo 97° del Reglamento de la Ley del servicio Civil, vigente desde el 14 de setiembre del 2014 se declare la prescripción de diez (10) Procedimientos Administrativos Disciplinarios en virtud a la omisión incurrida por la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios - CEPAD

Octavo.- Que, de acuerdo a la normativa señalada se deberá advertir el cómputo de plazo transcurrido, a efectos de señalar la existencia de la prescripción de las acciones administrativas:



INFORMES DE CONTROL	DOCUMENTO CON EL QUE SE REMITE	FECHA RECEPCION	FECHA PRESCRIPCION
Informe N° 0012014-2-2162 - "Examen Especial a la Unidad de Tescreria" (Periodo: Enero - Diciembre 2012)	Oficio N° 014-2014-MDP/OCI	04/06/2014	14/06/2015
Informe N° 001-2011-2-2162 - "Examen Especial al Programa del Vaso de Leche" (Periodo 2010)	Oficio N° 139-2011-MDP/OCI	06/12/2011	06/12/2012
Informe N° 001-2007-2-2162 - "Examen Especial a las Exoneraciones de los Procesos de Selección" (Periodo: 2005-2006 - Reformulado)	Carta N° 016-2007-MDP/OCI	19/10/2007	19/10/2008
Informe N° 001-2008-2-2162 - "Examen Especial al Programa del vaso de Leche" (Periodo: 2007)	Oficio N° 56-2008-MDP/OCI	04/12/2008	04/12/2009
Informe N° 001-2013-2-2162 - "Examen Especial a la Oficina de Rentas" (Periodo: 2011 - 2012)	Oficio N° 018-2014-MDP/OCI	08/04/2014	08/04/2015
Informe N° 005-2005-2-2162 - "Auditoria Financiera y Presupuestal - Ejercicio 2004"	Oficio N° 046-2005-MDP/OCI	09/10/2005	06/10/2006
Informe N° 007-2009-2-2162 - "Operativo a las Exoneraciones de los procesos de Selección" (Periodo: 2007 y 2008)	Oficio N° 045-2009-MDP/OCI	10/08/2009	10/08/2010
Informe N° 012-2009-2-2162 - "Examen Especial al Programa del Vaso de Leche" (Periodo 2006)	Oficio N° 001-2010-MDP/OCI	12/01/2010	12/01/2011
Informe N° 021-2007-3-0469 - "Informe largo Administrativo - Auditoria Financiera 2006"	Oficio N° 461-2007-SOA-CCH	13/12/2007	3/12/2008
Informe N° 002-2014-2-2162 - "Examen Especial al programa de Complementación Alimentaria" (Periodo 2013)	Oficio N° 037-2014-MDP/OCI	12/09/2014	12/09/2015

¹ REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY N° 30057, LEY DE SERVICIO CIVIL

TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo IV.- Definiciones

(...)

j) Titular de la entidad: Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal, respectivamente.

Jr. Paredón N° 206, Plaza de Armas

"Primer Distrito Turístico de Perú"

Central Telefónica 231-1644 FAX 2311498



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR la presente resolución al **GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS** como **FUNCIONARIO MONITOR** de esta entidad, responsable del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría de cumplimiento y auditoría financiera, para efecto de las acciones que resulten necesarias en el marco del proceso regulado por la Directiva N° 006-2016-UG/GPROD.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR al **GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**, a través de la Sub Gerencia de Recursos Humanos cumpla con notificar la presente Resolución a la Secretaría General, Oficina de Control Institucional y demás unidades que corresponda.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER A LA SECRETARIA TECNICA ENCARGADA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS - PAD, al amparo de la presente Resolución actúa de acuerdo a sus atribuciones conferidas en la Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057 y su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

ARTÍCULO QUINTO.- REQUERIR AL JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL dar cuenta en el tiempo oportuno al Despacho de Alcaldía de los actos administrativos efectuados ante la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO SEXTO.- REGIR SU VIGENCIA, a partir de la suscripción de la presente, asimismo **DISPONER** a la Sub Gerencia de Informática y Estadísticas la publicación y difusión de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Pachacamac, conforme lo prescribe el Artículo 15° de la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC
ECON. ANDRÉS ALCALDE ARIAS
GERENTE MUNICIPAL