



Resolución de Gerencia Municipal N° 0969-2018-MPY

Yungay, **06 DIC. 2018**

VISTOS:

Los Informes de Precalificación N°s 039-2018-MPY/ST-PAD, 066-2018-MPY/ST-PAD y 098-2018-MPY/ST-PAD e Informe N° 119-2018-MPY/ST-PAD, de la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario, mediante el cual recomienda el inicio de proceso administrativo disciplinario, así como la acumulación de los procedimientos administrativos; y,

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Autonomía

Según el Artículo 194º de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 30305, señala que las Municipalidades provinciales y distritales, y las delegadas conforme a Ley, son los órganos de Gobierno Local. Tiene autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; y que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

SEGUNDO: Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario

Conforme lo prevé el numeral 93.1) del Artículo 93º del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionador corresponde, en primera instancia, a:

- a) En el caso de la sanción de amonestación escrita, el jefe inmediato instruye y sanciona, y el Jefe de Recursos Humanos, o el que haga sus veces, oficializa dicha sanción.
- b) En el caso de la sanción de suspensión, el jefe inmediato es el órgano instructor y el Jefe de Recursos Humanos, o el que haga sus veces, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.
- c) En el caso de la sanción de destitución, el Jefe de Recursos Humanos es el órgano instructor, y el titular de la entidad es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.

Asimismo, el numeral 93.4) del Artículo 93º del mencionado Reglamento, en el caso de los funcionarios, el instructor será una comisión compuesta por dos (2) funcionarios de rango equivalente pertenecientes al Sector al cual está adscrita la Entidad y el Jefe de Recursos Humanos del Sector, los cuales serán designados mediante resolución del Titular del Sector correspondiente. Excepcionalmente, en el caso que el Sector no cuente con dos funcionarios de rango equivalente al funcionario sujeto a procedimiento, se podrá designar a funcionarios de rango inmediato inferior.

De igual forma, el numeral 93.5) de la invocada, señala que, en el caso de los funcionarios de los Gobiernos Regionales y Locales, el instructor es el Jefe inmediato y el Consejo Regional y el Concejo Municipal, según corresponda, nombra una comisión para sancionar.

TERCERO: Contenido del acto que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario





Tal como lo preceptúa el Artículo 107º del Reglamento General de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, la resolución que da inicio al procedimiento administrativo disciplinario debe contener:

- a) La identificación del servidor civil.
- b) La imputación de la falta, es decir, la descripción de los hechos que configurarían la falta.
- c) La norma jurídica presuntamente vulnerada.
- d) La medida cautelar, en caso corresponda.
- e) La sanción que correspondería a la falta imputada.
- f) El plazo para presentar el descargo.
- g) Los derechos y las obligaciones del servidor civil en el trámite del procedimiento.
- h) Los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento.
- i) La autoridad competente para recibir los descargos y el plazo para presentarlos.

El acto de inicio deberá notificarse al servidor civil dentro del término de tres (3) días contados a partir del día siguiente de su expedición y de conformidad con el régimen de notificaciones dispuesto por la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. El incumplimiento del plazo indicado no genera la prescripción o caducidad de la acción disciplinaria.

El acto de inicio con que se imputan los cargos deberá ser acompañado de los antecedentes documentarios que dieron lugar al inicio del procedimiento administrativo disciplinario y no es impugnabile.



CUARTO: Identificación del servidor civil

En el presente caso, conforme a los Informes de Precalificación Nºs 039-2018-MPY/ST-PAD, 066-2018-MPY/ST-PAD y 098-2018-MPY/ST-PAD, elaborado por la Secretaría Técnica del PAD, la investigación administrativa está dirigido contra la persona de GODOFREDO WENCESLAO BARROSO MORENO, Gerente de Asesoría Jurídica, quien en adición a sus funciones desempeñó el cargo de ex Secretario Técnico de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, designado bajo los alcances del Decreto Legislativo Nº 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM.

Conforme lo señala el numeral 19.1) del ítem 19) de la Directiva Nº 02-2015-SERVIR/GPGSC – Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 101-2015-SERVIR-PE, modificado por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 092-2016-SERVIR-PE, para efectos del PAD, se entiende que son funcionarios aquellos que han sido definidos como tales en la LSC y en la LMEP, inclusive para los regímenes distintos al de la LSC, con las exclusiones señaladas en el primer párrafo del numeral 4.1 de la presente Directiva. Estas disposiciones se dictan en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 57º de la LSC y rigen de igual manera para los ex funcionarios.

Tal como aparece en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) de la entidad, el cargo estructural de Gerente de Asesoría Jurídica, tiene la clasificación de Empleado de Confianza (EC), conforme lo indica el Artículo 4º numeral 2) de la Ley Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público; siendo así, aquél no tiene la condición de funcionario.

QUINTO: Imputación de la falta (descripción de los hechos que configurarían la falta)

- a) Informe Nº 039-2018-MPY/ST-PAD, de la Secretaría Técnica



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY

000251

- Con Carta N° 044-2015/MPY/02.20, de fecha 13 de agosto del 2015, el Gerente Municipal, remite al Secretario Técnico el expediente N° 5497-2015, de fecha 06 de julio del 2015, promovido por Julio Díaz Pérez, con sus antecedentes, para que inicie la investigación y precalifique los hechos según la gravedad de la falta, en el marco de lo dispuesto en el Artículo 92° de la Ley del Servicio Civil, documento que ha sido recepcionado en la misma fecha, por el Secretario Técnico.

El ex Secretario Técnico, ha tenido en su poder la referida documentación, desde el 13 de agosto del 2015, hasta el 20 de febrero del 2018, fecha en que emite el Informe N° 07-2018-MPY/SEC. TEC/PAD, sobre prescripción de acción administrativa, es decir, la investigación ha estado paralizada por más de dos (2) años, lo cual evidencia negligencia en el desempeño de las funciones, las mismas que están señaladas en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", permitiendo que prescriba la acción administrativa para iniciar procedimiento administrativo disciplinario, es decir, la entidad no podrá sancionar a los servidores que incurrieron en falta administrativa pasible de sanción.



Lo precisado se encuentra acreditado con la Resolución de Gerencia Municipal N° 0484-2018-MPY, de fecha 23 de julio del 2018, mediante el cual, en el Artículo Primero, resuelve: *Declarar de oficio la prescripción de la acción administrativa para iniciar procedimiento administrativo disciplinario, al haber vencido el plazo previsto en el Artículo 97° del D. S. N° 040-2015-PCM, concordante con el numeral 10.1) de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC. Asimismo, en el Artículo Segundo, señala: Archivar el presente procedimiento administrativo disciplinario, al haberse configurado la prescripción del ejercicio de la potestad sancionadora para determinar la existencia de falta disciplinaria e inicio del procedimiento disciplinario.*

- Mediante Informe N° 0110-2015-MPY/05.10, de fecha 21 de setiembre del 2015, el Gerente de Planificación y Presupuesto, informa al Gerente Municipal sobre el cumplimiento de Metas del Plan de Incentivos al 31 de julio del 2015, en el cual concluye: 1) *Que, según los informes preliminares solo se ha cumplido con dos metas que son las 11 y 12 y se ha incumplido con las metas 09 y 10 del Plan de Incentivos y Mejora de la Gestión Municipal al 31 de julio del presente año.* 2) *No es justificación del incumplimiento de la meta 09 con respecto al registro de INFOBRAS, no es justificación que se cuenta con un personal ya que no se va a contratar un personal exclusivo, el cual se encuentra dentro de las funciones de lo contrario se tendría que contratar un personal para el cumplimiento de cada meta requerida, y con respecto al servicio de la línea de internet y se ha mejorado sustancialmente dicho servicio.* 3) *Es necesario esperar la emisión de la Resolución Directoral del Ministerio de Economía y Finanzas el cual aprueba el cumplimiento de las metas al 31 de julio del 2015, el cual es oficial y puede corroborar los informes antes mencionados emitidos por los responsables de dichas metas.* El mencionado documento, ha sido recepcionado en la Gerencia Municipal, el 22 de setiembre del 2016, con expediente N° 3666, conforme al cargo de recepción que obra en los actuados.



Con Carta N° 072-2015-MPY/02.20, de fecha 25 de setiembre del 2015, el Gerente Municipal, remite al Secretario Técnico el Informe N° 0110-2015-MPY/05.10, para investigación previa y la precalificación de falta por el servidor público. El referido documento ha sido recepcionado por el Secretario Técnico de las autoridades del PAD, el 28 de setiembre del 2015, en sesenta y ocho (68) folios, tal cual aparece en el cargo de recepción que obra en la parte final lado izquierdo del mencionado documento.

En efecto, el ex Secretario Técnico, ha tenido en su poder la documentación antes mencionada, desde el 28 de setiembre del 2015, hasta el 20 de febrero del 2018, fecha en que emite el Informe N° 08-2018-MPY/SEC.TEC/PAD, sobre prescripción de la acción administrativa, es decir, la investigación ha estado paralizada por más de dos (2) años, lo cual evidencia negligencia en el desempeño de las funciones, las mismas que están señaladas en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", permitiendo que prescriba la acción administrativa para iniciar procedimiento administrativo disciplinario, es decir, la entidad no podrá sancionar a los servidores que incurrieron en falta administrativa pasible de sanción.



Lo precisado se encuentra acreditado con la Resolución de Gerencia Municipal N° 0485-2018-MPY, de fecha 23 de julio del 2018, mediante el cual, en el Artículo Primero, resuelve: *Declarar de oficio la prescripción de la acción administrativa para iniciar procedimiento administrativo disciplinario contra los ex funcionarios: RICHARD EDUARDO LUCANO ÁNGELES, en su condición de Ex Gerente de Infraestructura y Desarrollo Local, JORGE AURELIO MENACHO YANAC, en su condición de ex Jefe de la Unidad de Obras y Mantenimiento, y ROBERT YURI LIÑAN MELGAREJO, en su condición de ex Jefe de la División de Estudios, al haber vencido el plazo previsto en el Artículo 97° del D. S. N° 040-2015-PCM, concordante con el numeral 10.1) de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC. Asimismo, en el Artículo Segundo, señala: Archivar el presente procedimiento administrativo disciplinario, al haberse configurado la prescripción del ejercicio de la potestad sancionadora para determinar la existencia de falta disciplinaria e inicio del procedimiento disciplinario.*

- Con Carta N° 087-2015-MPY/02.20, de fecha 21 de octubre del 2015, el Gerente Municipal, remite al Secretario Técnico el Informe N° 0085-2015-MPY/06.40, Informe N° 0093-2015-MPY/06.40, Informe N° 0101-2015-MPY/06.40 y Memorando N° 837-2015-MPY/02.20, para investigación previa y la precalificación de la falta; documento que ha sido recepcionado el 21 de octubre del 2015, en diecisiete (17) folios, conforme al cargo de recepción que aparece en el referido documento.

Este documento, el ex Secretario Técnico, ha tenido en su poder desde el 21 de octubre del 2015, hasta el 20 de febrero del 2018, fecha en que emite el Informe N° 09-2018-MPY/SEC.TEC/PAD, sobre prescripción de la acción administrativa, es decir, la investigación ha estado paralizada por más de dos (2) años, lo cual evidencia negligencia en el desempeño de las funciones, las mismas que están precisadas en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", permitiendo así que prescriba la acción administrativa para



iniciar procedimiento administrativo disciplinario, es decir, la entidad no podrá sancionar a los servidores que incurrieron en falta administrativa pasible de sanción.

Lo manifestado se encuentra acreditado con la Resolución de Gerencia Municipal N° 0486-2018-MPY, de fecha 23 de julio del 2018, mediante el cual, en el Artículo Primero, resuelve: *Declarar de oficio la prescripción de la acción administrativa para iniciar procedimiento administrativo disciplinario en contra de los ex funcionarios: Fidel Máximo Huerta Figueroa, en su condición de ex Gerente de Administración y Finanzas, y Santos Primitivo Pajuelo Méndez, en su condición de ex Jefe de la Unidad de Logística y Adquisiciones; al haber vencido el plazo previsto en el Artículo 97º del D.S. N° 040-2015-PCM, concordante con el numeral 10.1) de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.* Asimismo, en el Artículo Segundo, señala: *Archivar el presente procedimiento administrativo disciplinario, al haberse configurado la prescripción del ejercicio de la potestad sancionadora para determinar la existencia de falta disciplinaria e inicio del procedimiento disciplinario.*

- Mediante Carta N° 098-2015-MPY/02.20, de fecha 13 de noviembre del 2015, el Gerente Municipal, remite al Secretario Técnico el Informe N° 109-2015-MPY/07.33, Informe N° 038-2015-MPY/07.33, Informe N° 010-2015-MPY/07.33, y la Resolución de Alcaldía N° 00069-2015-MPY, para investigación previa y precalificación de la falta; documento que ha sido recepcionado el 13 de noviembre del 2015, en nueve (9) folios, conforme al cargo de recepción que obra en los actuados.

Es evidente que el mencionado documento, el ex secretario técnico, ha tenido en su poder desde el 13 de noviembre del 2015, hasta el 20 de febrero del 2018, fecha en que emite el Informe N° 10-2018-MPY/SEC.TEC/PAD, sobre prescripción de la acción administrativa, es decir, la investigación ha estado paralizada por más de dos (2) años, lo cual evidencia negligencia en el desempeño de las funciones, las mismas que están precisadas en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", permitiendo así que prescriba la acción administrativa para iniciar procedimiento administrativo disciplinario, es decir, la entidad no podrá sancionar a los servidores que incurrieron en falta administrativa pasible de sanción.

Lo manifestado se encuentra acreditado con la Resolución de Gerencia Municipal N° 0487-2018-MPY, de fecha 23 de julio del 2018, mediante el cual, en el Artículo Primero, resuelve: *Declarar de oficio la prescripción de la acción administrativa para iniciar procedimiento administrativo disciplinario en contra de los ex funcionarios: Fidel Máximo Huerta Figueroa, en su calidad de ex Presidente del Comité Especial para la adquisición de insumos del Programa Vaso de Leche, Santos Primitivo Pajuelo Méndez, en su calidad de ex Miembro del Comité Especial para la adquisición de insumos del Programa Vaso de Leche, y Romario Ingar Cadillo Regalado, en su calidad de ex miembro del Comité Especial para la adquisición de insumos del Programa Vaso de Leche, al haber vencido el plazo previsto en el Artículo 97º del D. S. N° 040-2015-PCM, concordante con el numeral 10.1) de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.* Asimismo, en el Artículo Segundo, señala: *Archivar el presente procedimiento*





administrativo disciplinario, al haberse configurado la prescripción del ejercicio de la potestad sancionadora para determinar la existencia de falta disciplinaria e inicio del procedimiento disciplinario.

- En efecto, claro está que el investigado ha incumplido con las funciones señaladas en el numeral 8.2) del ítem 8) de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, siendo estas las siguientes:
 - Literal b).- Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.
 - Literal d).- Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
 - Literal f).- Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento.
 - Literal k).- Dirigir y/o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.



Además, conforme lo precisa el numeral 8.1) segundo párrafo del ítem 8) de la referida directiva, el Secretario Técnico tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo.

Finalmente, así como se presentan los hechos, preliminarmente se colige la existencia de indicios razonables de la comisión de faltas disciplinarias pasibles de sanción administrativa, por lo que corresponde la apertura de proceso conforme a ley, a fin de establecer el grado de responsabilidad y participación del investigado, así como la sanción a aplicársele o en su defecto la absolución.

b) Informe N° 066-2018-MPY/ST-PAD, de la Secretaría Técnica

- Mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0481-2018-MPY, de fecha 23 de julio del 2018, el Gerente Municipal, en el Artículo Primero, resuelve declarar de oficio la prescripción de la acción administrativa para iniciar procedimiento administrativo disciplinario en contra del servidor Juan Saturnino García Abal; al haber vencido el plazo previsto en el Artículo 97° del D. S. N° 040-2015-PCM, concordante con el numeral 10.1) de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.

Entre otros argumentos que expone en la parte considerativa, son las siguientes:

"Que, mediante Informe N° 005-2015-MPY/07.22, de fecha 23 de abril del 2015, el administrador del Campo Santo comunica la inasistencia del servidor Juan Saturnino García Abal a su centro de trabajo, el día lunes 20 de abril del



2015, por haber estado libando licor; asimismo mediante Informe N° 06-2015-MPY/07.22, de fecha 12 de mayo del 2015, comunica que el día sábado 25 de abril del 2015, el servidor abandonó su centro de trabajo, en el horario de 10:20 a 10:50 am"

"Que, mediante Carta N° 036-2015/MPY/02.20, de fecha 21 de julio del 2015, el Gerente Municipal remite al Secretario Técnico del procedimiento administrativo disciplinario, el expediente para la investigación previa y la precalificación de falta cometido por el servidor Juan Saturnino García Abal"

Es evidente que el ex Secretario Técnico del PAD, ha tenido en su poder la documentación señalada en el referido acto administrativo, desde el 21 de julio del 2015 (Carta N° 036-2015/MPY/02.20), hasta el 20 de febrero del 2018, fecha en que presenta el Informe N° 06-2018-MPY/SEC.TEC/PAD, recomendando la prescripción de oficio; es decir, la investigación ha estado paralizada por más de dos (2) años, lo cual evidencia negligencia en el desempeño de las funciones, las mismas que están señaladas en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", permitiendo que prescriba la acción administrativa para iniciar procedimiento administrativo disciplinario, es decir la entidad no podrá sancionar al servidor que incurrió en falta administrativa pasible de sanción.



- Con Resolución de Gerencia Municipal N° 0482-2018-MPY, de fecha 23 de julio del 2018, el Gerente Municipal, en el Artículo Primero, resuelve declarar de oficio la prescripción de la acción administrativa para iniciar procedimiento administrativo disciplinario en contra del servidor Juan Saturnino García Abal, al haber vencido el plazo previsto en el Artículo 97° del D. S. N° 040-2015-PCM, concordante con el numeral 10.1) de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.

Entre otros argumentos que expone en la parte considerativa, son la siguientes:

"Que, las presuntas faltas tienen su origen en el Informe N° 0059-2015-MPY/06.51/T.TRIB, de fecha 31 de agosto del 2015, mediante el cual el Técnico en Tributación, Jannette Soledad Hidalgo Fernández comunica el estado situacional de la base de datos del SICAM, indicando que de acuerdo al acta de entrega realizada el 06 de agosto del 2015, la base de datos del SICAM se encontraba operativo y en buen estado, sin embargo el 31 de agosto del 2015 al reincorporarse a su centro de trabajo observa que la base de datos SICAM presenta deficiencias, no pudiéndose visualizar algunos predios urbanos ni rurales"

"Que, mediante Carta N° 101-2015/MPY/02.20, de fecha 13 de noviembre del 2015, el Gerente Municipal remite al Secretario Técnico de procedimiento administrativo disciplinario, el expediente para la investigación previa y la precalificación de falta cometida por el servidor Yorshi Jesús Rafael Alva"

Es efecto, el ex Secretario Técnico del PAD, ha tenido en su poder la documentación señalada en el acto administrativo, desde el 13 de noviembre



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY

000246

del 2015 (Carta N° 101-2015/MPY/02.20), hasta el 20 de febrero del 2018, fecha en que presenta el Informe N° 12-2018-MPY/SEC.TEC/PAD, recomendando la prescripción de oficio; es decir, la investigación ha estado paralizada por más de dos (2) años, lo cual evidencia negligencia en el desempeño de las funciones, las mismas que están señaladas en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", permitiendo que prescriba la acción administrativa para iniciar procedimiento administrativo disciplinario, es decir la entidad no podrá sancionar al servidor que incurrió en falta administrativa pasible de sanción.

- Por Resolución de Gerencia Municipal N° 0483-2018-MPY, de fecha 23 de julio del 2018, el Gerente Municipal, en el Artículo Primero, resuelve declarar de oficio la prescripción de la acción administrativa para iniciar procedimiento administrativo disciplinario en contra del servidor Juan Saturnino García Abal; al haber vencido el plazo previsto en el artículo 97° del D. S. N° 040-2015-PCM, concordante con el numeral 10.1) de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.

Entre otros argumentos que expone en la parte considerativa, son las siguientes:

"Que, las presuntas faltas tienen su origen en el Informe N° 0012-2015-MPY/DPS/GDS/MPY, de fecha 15 de enero del 2015, mediante el cual el Jefe de la División de Programas Sociales informa sobre el estado situacional de la adquisición de productos del PCA 2014-2015; indica que al haberse declarado desierta la licitación de los productos de arroz corriente mejorado y graded de pescado, para completar la ración básica del programa aprobada por el Comité de Gestión Local; sugiere que, a fin de paliar la situación de vulnerabilidad de los beneficiarios del PCA, la municipalidad a través de otra fuente de financiamiento, asuma con los costos de adquisición de los productos faltantes de la ración, para una atención mínima de 60 días, mientras llegue el presupuesto 2015. Respecto al presupuesto vertido al tesoro público, las medidas correctivas que se adopte en el presente extremo nos ayudarán a lograr la correcta utilización de los recursos asignados asegurando así las etapas de programación, distribución de los alimentos, capacitación, supervisión y evaluación correspondiente"

"Que, mediante Carta N° 099-2015/MPY/02.20, de fecha 13 de noviembre del 2015, el Gerente Municipal remite al Secretario Técnico del procedimiento administrativo disciplinario, el expediente para el inicio de la investigación y precalificación de los hechos según la gravedad de la falta, en el marco de lo dispuesto en el Artículo 92° de la Ley del Servicio Civil"

Conforme se puede apreciar, el ex Secretario Técnico del PAD, ha tenido en su poder la documentación señalada en el acto administrativo, desde el 13 de noviembre del 2015 (Carta N° 099-2015/MPY/02.20), hasta el 20 de febrero del 2018, fecha en que presenta el Informe N° 12-2018-MPY/SEC.TEC/PAD, recomendando la prescripción de oficio; es decir, la investigación ha estado paralizada por más de dos (2) años, lo cual evidencia negligencia en el desempeño de las funciones, las mismas que están señaladas en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador





de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", permitiendo que prescriba la acción administrativa para iniciar procedimiento administrativo disciplinario, es decir la entidad no podrá sancionar a los servidores que incurrieron en falta administrativa pasible de sanción.

- En efecto, claro está que el investigado ha incumplido con las funciones señaladas en el numeral 8.2) del ítem 8) de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, siendo estas las siguientes:
 - Literal b).- Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.
 - Literal d).- Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
 - Literal f).- Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento.
 - Literal k).- Dirigir y/o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.



Además, conforme lo precisa el numeral 8.1) segundo párrafo del ítem 8) de la referida directiva, el Secretario Técnico tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo.

Finalmente, así como se presentan los hechos, preliminarmente se colige la existencia de indicios razonables de la comisión de faltas disciplinarias pasibles de sanción administrativa, por lo que corresponde la apertura de proceso conforme a ley, a fin de establecer el grado de responsabilidad y participación del investigado, así como la sanción a aplicársele o en su defecto la absolución.

c) Informe N° 098-2018-MPY/ST-PAD, de la Secretaría Técnica

- Con Carta N° 051-2015/MPY/02.20, de fecha 24 de agosto del 2015, el Gerente Municipal, remite al Secretario Técnico, los siguientes documentos:
 - 1) Comprobantes de pago originales emitidos 2012 - 2013 (94 folios)
 - 2) Hoja informativa N° 002-2015-MPY (236 folios)
 - 3) Copias simples de las cartas notariales
 - 4) Expediente N° 2368-2015 (02 folios)
 - 5) Carta N° 001-2015-VBMC (11 folios)
 - 6) Expediente N° 2965-2015 (10 folios)
 - 7) Expediente N° 5103-2015 (17 folios)
 - 8) Expediente N° 5336-20215 (4 folios)



Según refiere el Gerente Municipal, los referidos documentos, están relacionados con supuestos indicios de haberse cometido falta de incumplimiento de funciones sobre la adquisición del software denominado "Sistema de Administración Tributaria y Catastral para la Municipalidad Provincial de Yungay" que desde su adquisición a la fecha se encuentra inoperativo.

- El ex Secretario Técnico, ha tenido en su poder la referida documentación, desde el 24 de agosto del 2015 (fecha de recepción), hasta el 12 de junio del 2018, fecha en que remite los actuados a la informante con Informe N° 111-2018-MPY/05.20, de fecha 13 de junio del 2018, es decir, la investigación ha estado paralizada por más de dos (2) años, lo cual evidencia negligencia en el desempeño de las funciones, las mismas que están señaladas en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", permitiendo que prescriba la acción administrativa para iniciar procedimiento administrativo disciplinario, es decir, la entidad no podrá sancionar a los servidores que incurrieron en falta administrativa pasible de sanción.



Lo precisado se encuentra acreditado con la Resolución de Gerencia Municipal N° 0566-2018-MPY, de fecha 16 de agosto del 2018, mediante el cual, en el Artículo Primero, resuelve: *Declarar de oficio la prescripción de la acción administrativa para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario en contra de los ex funcionarios y servidores que participaron en la adquisición del software denominado "Sistema de Administración Tributaria y Catastral para la Municipalidad Provincial de Yungay"; por haber transcurrido en exceso el plazo que exige el Artículo 94º primer párrafo de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Artículo 97º, numeral 97.1, del Reglamento de la referida Ley, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2017-PCM, e ítem 10) numeral 10.1) primer y segundo párrafo de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, modificado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.*

- En efecto, claro está que el investigado ha incumplido con las funciones señaladas en el numeral 8.2) del ítem 8) de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, siendo estas las siguientes:
 - Literal b).- Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.
 - Literal d).- Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
 - Literal f).- Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento.



- Literal k).- Dirigir y/o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Además, conforme lo precisa el numeral 8.1) segundo párrafo del ítem 8) de la referida directiva, el Secretario Técnico tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo.

Finalmente, así como se presentan los hechos, preliminarmente se colige la existencia de indicios razonables de la comisión de faltas disciplinarias pasibles de sanción administrativa, por lo que corresponde la apertura de proceso conforme a ley, a fin de establecer el grado de responsabilidad y participación del investigado, así como la sanción a aplicársele o en su defecto la absolución.

SEXTO: Norma jurídica presuntamente vulnerada

Los hechos descritos en el párrafo anterior, vulneran las siguientes normas jurídicas:

- 1) Artículo 39º de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, son obligaciones de los servidores civiles, las siguientes:
 - Literal a).- Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público.
 - Literal b).- Privilegiar los intereses del Estado sobre los intereses propios o de particulares.
- 2) Artículo 156º del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.- Adicionalmente a las obligaciones establecidas en el Artículo 39º de la Ley, el servidor civil tiene las siguientes obligaciones:
 - Literal a).- Desempeñar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos con puntualidad, celeridad, eficiencia, probidad y con pleno conocimiento de la Constitución Política del Perú, las leyes, y el ordenamiento jurídico nacional.
- 3) Estando al incumplimiento de las obligaciones precisadas en los numerales anteriores, es evidente que aquella, ha incurrido en las faltas de carácter disciplinario, siguientes:
Artículo 85º de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.- *Son faltas de carácter disciplinario que, según la gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:*
 - Literal a).- El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su Reglamento.
 - Literal d).- La negligencia en el desempeño de las funciones.

SEPTIMO: Medida cautelar

En el presente caso, estando a los cargos atribuidos al investigado, por ahora no amerita dictar ninguna de las medidas cautelares previstas en el Artículo 96º de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y Artículo 108º del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.





OCTAVO: Sanción que correspondería a la falta imputada

Conforme a lo opinado por el Secretario Técnico del PAD, en los Informes de Precalificación N°s 039-2018-MPY/ST-PAD, 066-2018-MPY/ST-PAD y 098-2018-MPY/ST-PAD, la sanción que le correspondería al investigado es de amonestación escrita, prevista en el Artículo 88º literal a) y 89º parte pertinente de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y Artículos 93º numeral 93.1) literal a) y 102º parte pertinente del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

- Artículo 88º literal a) de la Ley del Servicio Civil.- Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser: Amonestación escrita.
- Artículo 89º de la Ley del Servicio Civil.- (...). Para el caso de la amonestación escrita la sanción se aplica previo proceso administrativo disciplinario. Es impuesta por el jefe inmediato. La sanción se oficializa por resolución del Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces. La apelación es resuelta por el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces.
- Artículo 93º numeral 93.1) literal a) del Reglamento de la Ley del Servicio Civil.- En el caso de la sanción de amonestación escrita, el jefe inmediato instruye y sanciona, y el Jefe de Recursos Humanos, o el que haga sus veces, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.
- Artículo 102º parte pertinente del Reglamento de la Ley del Servicio Civil.- Constituyen sanciones disciplinarias las previstas en el Artículo 88º de la Ley: (...), amonestación escrita, (...).

NOVENO: Plazo para presentar el descargo

Conforme lo prevé el numeral 93.1) del Artículo 93º de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, la autoridad del procedimiento administrativo disciplinario de primera instancia inicia el procedimiento de oficio o a pedido de una denuncia, debiendo comunicar al servidor por escrito las presuntas faltas y otorgarle un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar el descargo y las pruebas que crea convenientes para su defensa. Para tal efecto, el servidor civil tiene derecho a conocer los documentos y antecedentes que dan lugar al procedimiento. Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el proceso queda listo para ser resuelto. (...).

Asimismo, el literal a) del Artículo 106º del Reglamento de la Ley del Servicio civil, respecto a la fase instructiva, refiere que se inicia con la notificación al servidor civil de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, brindándole un plazo de cinco (05) días hábiles para presentar su descargo, plazo que puede ser prorrogable.

DÉCIMO: Derechos y obligaciones del servidor civil en el trámite del procedimiento

Son derechos, obligaciones e impedimentos del servidor civil en el trámite del procedimiento:

- 1) Artículo 96º del Reglamento de la Ley del Servicio Civil
 - Numeral 96.1).- Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones. El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.
 - Numeral 96.2).- Mientras dure dicho procedimiento no se concederá licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal h) del Artículo 153º del Reglamento, mayores a cinco (05) días hábiles.





Tal como lo señala el primer párrafo del Artículo 111º del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, el servidor civil tendrá derecho a acceder a los antecedentes que dieron origen a la imputación en su contra, con la finalidad que pueda ejercer su derecho de defensa y presentar las pruebas que crea conveniente.

Si el servidor civil no presentara su descargo en el mencionado plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa, conforme lo prescribe el segundo párrafo - parte pertinente- del articulado en comento.

DÉCIMO PRIMERO: Antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento

Los antecedentes y documentos que dan origen a la presente investigación son:

- 1) Informe N° 039-2018-MPY/ST-PAD, de fecha 14 de agosto del 2018, de la Secretaría Técnica, por el cual se remite el informe de precalificación, relacionado con el servidor Godofredo Wenceslao Barroso Moreno, respecto a la Resolución de Gerencia Municipal N°s 485 al 487-MPY.
- 2) Informe N° 066-2018-MPY/ST-PAD, de fecha 23 de agosto del 2018, de la Secretaría Técnica, mediante el cual se remite el informe de precalificación respecto al servidor Godofredo Wenceslao Barroso Moreno, respecto a la Resolución de Gerencia Municipal N°s 481 al 483-2018-MPY.
- 3) Informe N° 098-2018-MPY/ST-PAD, de fecha 24 de setiembre del 2018, de la Secretaría Técnica, por el cual se remite el informe de precalificación, relacionado con el servidor Godofredo Wenceslao Barroso Moreno, respecto a la Resolución de Gerencia Municipal N° 566-2018-MPY.



DÉCIMO SEGUNDO: Autoridad competente para recibir los descargos y el plazo para presentarlos

Conforme lo señala el segundo párrafo del Artículo 111º del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, el servidor investigado puede formular su descargo por escrito y presentarlo al órgano instructor dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, el que se computa desde el día siguiente de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario. En el presente caso, el investigado deberá presentar su descargo ante la Gerencia Municipal.

DÉCIMO TERCERO: Acumulación de los procedimientos

La Secretaría Técnica, mediante Informe N° 119-2018-MPY/ST-PAD, recomienda:

- a) Con Carta N° 046-2018-MPY/02.20, el Gerente de Municipal, refiere:
"(...); asimismo señala que, de la revisión de los informes de la referencia, se advierte que existe conexión entre los informes de precalificación, en consecuencia, su despacho deberá disponer la acumulación de los mencionados procedimientos, al amparo del Artículo 149º de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, con la finalidad de que se resuelvan en un solo acto administrativo resolutive. Para tal efecto se remite los expedientes administrativos mencionados"
- b) El Artículo 149º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala:
"La autoridad responsable de la instrucción, por propia iniciativa o a instancia de los administrados, dispone mediante resolución irrecurrible la acumulación de los procedimientos en trámite que guarden conexión"



- c) Asimismo, en el caso que nos ocupa, debe aplicarse supletoriamente el Artículo 150º numerales 150.1) y 150.2) de la ley invocada, los cuales prescriben:

"Sólo puede organizarse un expediente para la solución de un mismo caso, para mantener reunidas todas las actuaciones para resolver"

"Cuando se trate de solicitud referida a una sola pretensión, se tramitará un único expediente e intervendrá y resolverá una autoridad que recabará de los órganos o demás autoridades los informes, autorizaciones y acuerdos que sean necesarios, sin perjuicio del derecho de los administrativos a instar por sí mismos los trámites pertinentes y a aportar los documentos pertinentes"

- d) En efecto, así como se presentan los hechos, corresponde la acumulación de los procedimientos señalados en los Informes N°s 039-2018-MPY/ST-PAD, de fecha 14 de agosto del 2018, por el cual se remite el informe de precalificación, relacionado con el servidor Godofredo Wenceslao Barroso Moreno, respecto a la Resolución de Gerencia Municipal N°s 485 al 487-MPY; 066-2018-MPY/ST-PAD, de fecha 23 de agosto del 2018, mediante el cual se remite el informe de precalificación respecto al servidor Godofredo Wenceslao Barroso Moreno, respecto a la Resolución de Gerencia Municipal N°s 481 al 483-2018-MPY, y 098-2018-MPY/ST-PAD, de fecha 24 de setiembre del 2018, por el cual se remite el informe de precalificación, relacionado con el servidor Godofredo Wenceslao Barroso Moreno, respecto a la Resolución de Gerencia Municipal N° 566-2018-MPY, por existir conexión entre ellos, en caso de imponerse sanciones independientes, estas no serían legales en aplicación del principio de continuación de infracciones previsto en el Artículo 230º numeral 7), el cual indica:

"Para imponer sanciones por infracciones en las que el administrado incurra en forma continua, se requiere que hayan transcurrido por lo menos treinta (30) días desde la fecha de la imposición de la última sanción y se acredite haber solicitado al administrado que demuestre haber cesado la infracción dentro de dicho plazo"

- e) Finalmente, recomienda la acumulación de los procedimientos antes mencionados, debiendo tramitarse en único expediente en aplicación de las normas invocadas precedentemente.

Estando a los argumentos expuestos, con la facultad conferida en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- ACUMULAR el Informe N° 039-2018-MPY/ST-PAD, de fecha 14 de agosto del 2018, por el cual se remite el informe de precalificación, relacionado con el servidor Godofredo Wenceslao Barroso Moreno, respecto a la Resolución de Gerencia Municipal N°s 485 al 487-MPY; el Informe N° 066-2018-MPY/ST-PAD, de fecha 23 de agosto del 2018, mediante el cual se remite el informe de precalificación respecto al servidor Godofredo Wenceslao Barroso Moreno, respecto a la Resolución de Gerencia Municipal N°s 481 al 483-2018-MPY, y el Informe N° 098-2018-MPY/ST-PAD, de fecha 24 de setiembre del 2018, por el cual se remite el informe de precalificación, relacionado con el servidor Godofredo Wenceslao Barroso Moreno, respecto a la Resolución de Gerencia Municipal N° 566-2018-MPY; emitidos por la





Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, en aplicación de las normas invocadas en el décimo tercer párrafo de la parte considerativa de la presente resolución; debiendo tramitarse en único expediente.

ARTÍCULO SEGUNDO.- INICIAR Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el investigado **GODOFREDO WENCESLAO BARROSO MORENO**, Gerente de Asesoría Jurídica, quien en adición a sus funciones desempeñó el cargo de ex Secretario Técnico de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, servidor civil que no tiene la condición de funcionario, designado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, dependiente jerárquicamente de la Gerencia Municipal, por la presunta comisión de las faltas administrativas previstas en los literales a) y d) del Artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; en mérito a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

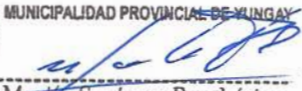
ARTÍCULO TERCERO.- OTORGAR al investigado **GODOFREDO WENCESLAO BARROSO MORENO**, el plazo de cinco (5) días hábiles para que presente su descargo y adjunte las pruebas que crea conveniente a su defensa, respecto a los cargos y faltas atribuidas en la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER que el investigado presente su descargo ante la Gerencia Municipal, en el horario de atención al público.

ARTÍCULO QUINTO.- COMUNÍQUESE al investigado que podrá acceder a la información del expediente en la Oficina de Gerencia Municipal, en el horario de atención al público, conforme lo señala los numerales 160.1)¹ y 160.2)² del Artículo 160° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

ARTÍCULO SEXTO.- NOTIFICAR con la presente Resolución al investigado, en el modo y forma de ley, para que haga valer su derecho conforme convenga.

REGÍSTRESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY
Lic. Martín Santiago Pais Lector
GERENTE MUNICIPAL

¹ Los administrados, sus representantes o su abogado, tienen derecho de acceso al expediente en cualquier momento de su trámite, así como a sus documentos, antecedentes, estudios, informes y dictámenes, obtener certificaciones de su estado y recabar copias de las piezas que contienen, previo pago del costo de las mismas. (...). (sic)

² El pedido de acceso podrá hacerse verbalmente y se concede de inmediato, sin necesidad de resolución expresa, en la oficina en que se encuentre el expediente, aunque no sea la unidad de recepción documental. (sic)