



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"
RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N°. 236 -2021-OS-PAD-MPC

Cajamarca, 26 NOV 2021

VISTOS:

El Expediente N° 63033-2020; Resolución de Órgano Instructor N° 223-2020-OI-PAD-MPC; Informe de Órgano Instructor N° 212-2021-OI-PAD-MPC de fecha 18 de noviembre del 2021, y

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, desarrolla en su Título V el nuevo diseño de Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador en el Sector Público, en cuanto a su vigencia, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de referida Ley N° 30057 aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM señala que: "El título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de publicado el presente reglamento con el fin que las entidades adecuen internamente al procedimiento"; así, y estando a que el referido reglamento fue publicado el 13 de junio de 2014, el régimen disciplinario y procedimiento sancionador conforme a la Ley de Servicio Civil entró en vigencia a partir del 14 de septiembre de 2014, por lo que corresponde accionar conforme a las reglas establecidas en dicho procedimiento.

A. IDENTIFICACIÓN DEL INVESTIGADO:

MILTON LINARES GUERRERO

- DNI N° : 26698623
- Cargo : Jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales.
- Área/Dependencia : Oficina General de Administración.
- Tipo de contrato : Decreto Legislativo N° 1057
- Periodo laboral : Del 03 de marzo del 2016 hasta el 15 de septiembre del 2016.
- Situación actual : Vínculo concluido con la Entidad.

B. ANTECEDENTES:

Mediante **Oficio N° 000025-2019-CG/INSCA** (Fs. 01 - 03) de fecha 23 de julio de 2019 el Jefe de Órgano Instructor I Órgano Instructor Cajamarca, comunica al Jefe de Órgano de Control Institucional – Sr. Marco Arturo Burga Rojas, que en el procedimiento signado con Exp. N° 020-2015-PI/TC, sustentado en el informe de auditoría N° 046-2017-2-0368, remitido al Órgano Instructor mediante Resolución N° 001-2019-CG/INSCA de 17 de julio de 2019, donde en el artículo primero resolvió: DECLARAR IMPROCEDENTE el INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, por falta de competencia material, referido a los presuntos hechos infractores contenidos en el Informe de Auditoría N° 046-2017-2-0368, al no configurar infracción grave o muy grave, en ejecución de la Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el expediente N° 020-2015-PI/TC, respecto de los administrados Víctor Hugo Montenegro Díaz, Luis Enrique Vásquez Rodríguez, Milka Rosa Bazán Paredes, Álvaro Rolando Centurión León, Jorge Noé Gonzales Romero, Danilo Alex Neciosup Colchado, Víctor Ángel Pizán Mendoza, Milton Linares Guerrero, Edgar Eduardo Tello Cruzado, Paúl Adrián Verastegui León, César Augusto Vargas Narro, Harly Rosalinda Sagastegui Sánchez, Félix Renato Nevado Rivasplata, Vivien Judith Camacho Sagastegui, José Franklin Gonzáles Culqui, Wilson Enrique Vergara Pérez, Fernando Iván Cabanillas Alva, Livia Francesca Linares Chávez, Luis Alfonso Muñoz Mujica, Franz Mauricio Pérez Arribasplata, Enrique Paúl Alfaro Briones y Carlos Alí Huatay Aliaga, no





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"
RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N°. 236 -2021-OS-PAD-MPC



afectando dicho pronunciamiento los demás extremos del Informe de Auditoría, puesto que la responsabilidad administrativa funcional es distinta de la disciplinaria, civil, penal o política.

- 1 Mediante **Memorándum N° 527-2019-GM-MPC** (Fs. 12), el Gerente Municipal lo deriva al Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos para el deslinde de responsabilidades.
- 2 El **Informe de Auditoría N° 046-2017-2-0368** y conjuntamente con todos sus apéndices, los mismos que se encuentran adjuntos en CD-RDW, indica los siguientes hechos relevantes:
 1. **SE FRACCIONARON COMPRAS DE BIENES PARA FAVORECER A PROVEEDORES EN CONTRAVENCIÓN DE LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, BENEFICIÁNDOSE TAMBIÉN A PROVEEDORES IMPEDIDOS DE CONTRATAR CON EL ESTADO, AFECTANDO LA EFICIENCIA, TRANSPARENCIA Y LEGALIDAD CON LAS QUE DEBEN REGIRSE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO.**

De la revisión efectuada a la documentación proporcionada por la Municipalidad Provincial de Cajamarca, en adelante la "Entidad", relacionada con la adquisición de pintura de tráfico, disolvente para pintura de tráfico, thinner y asfalto líquido para la actividad propia de la Sub Gerencia de Circulación Vial, denominada "Mejoramiento de Calidad y Eficacia de Transporte Vehicular", en adelante "la actividad", se advirtió que funcionarios de la Entidad fraccionaron su adquisición para efectuar compras de manera directa por montos menores a las 8 Unidades Impositivas Tributarias, en adelante "UIT", sin previo procedimiento de selección hasta un total de S/ 177 545,00 {adquisición de pintura de tráfico, disolvente para pintura de tráfico y thinner, por la suma de SI 71 805,00 y adquisición de asfalto líquido por un total de S/. 105 740, 00), durante el periodo 2016, a pesar de contar con disponibilidad presupuestal.

Asimismo, se ha determinado que los funcionarios y servidores de la Entidad, permitieron que las adquisiciones de pintura de tráfico, disolvente para pintura de tráfico, thinner y asfalto líquido, se efectuara a proveedores impedidos de contratar con la Entidad; por cuanto, los propietarios de dichas empresas mantienen vínculo de parentesco con funcionarios y servidores públicos del área usuaria, siendo esta área una de las dependencias responsables de los procesos de contratación.

No obstante, de lo antes expuesto se advierte que la entidad a través de sus funcionarios y servidores públicos quienes fraccionaron las compras de bienes para favorecer a proveedores con la contratación de manera directa, inobservando lo establecido en la normativa de contrataciones del estado, siguieron beneficiando a proveedores que estaban impedidos de contratar con el estado por mantener vínculo de parentesco y familiaridad con funcionarios y servidores públicos del área usuaria, quienes a pesar de presentar limitaciones que afectaban la libre competencia, contrataron no solamente la adquisición de bienes, sino que también la prestación de servicios, hasta por un monto de S/. 209 310,00.

La situación descrita ha generado que la Entidad se aparte de la tendencia logística contenida en la normativa de contratación pública, referida al agrupamiento de los objetivos contractuales, en virtud de la cual se busca acumular adecuadamente los bienes, servicios, consultorías u obras esencialmente similares, con la finalidad de incentivar la mejora de precios y calidades por la competencia y economía de escala, afectándose la libertad de competencia, igualdad de trato, transparencia, competencia y eficacia y eficiencia que rigen las contrataciones del Estado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"
RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N°. 236 -2021-OS-PAD-MPC



Los hechos expuestos se han generado debido al accionar de los funcionarios y servidores públicos de la Entidad, quienes en el año 2016, efectuaron compras de manera directa y fraccionada de bienes, sin previo procedimiento de selección, hasta por un monto de S/ 177 545,00 a pesar de que la actividad contaba con disponibilidad presupuestal; y por haber adquirido dichos bienes a proveedores que mantienen vínculo de parentesco con funcionarios y servidores públicos de la Entidad, en contravención a los impedimentos establecidos en la normativa de contrataciones.

2. **ADQUISICIÓN DE ASFALTO LIQUIDO, DE MANERA DIRECTA Y FRACCIONADA POR PARTE DE LA SUB GERENCIA DE CIRCULACIÓN VIAL, HAN SIDO EFECTUADA PARA BENEFICIAR A PROVEEDORES EN CONTRAVENCIÓN DE LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, HASTA POR UN IMPORTE DE S/. 105 740, 00.**

C. IDENTIFICACIÓN DE LA(S) FALTA(S) DISCIPLINARIA(S) IMPUTADA(S):

Se investiga la presunta comisión de la falta la prevista en el artículo el artículo 85° inciso q) de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil que prescribe: "*q) las demás que señala la Ley*"; por la vulneración del artículo 261° 1 numeral 9) del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D. S N° 004-2019-JUS; que prescribe: "*9) Incurrir en ilegalidad manifiesta*".

D. HECHOS Y ANÁLISIS RESPECTO A LA PRESUNTA COMISIÓN DE FALTA ADMINISTRATIVA:

DESCARGOS PRESENTADOS POR EL INVESTIGADO MILTON LINARES GUERRERO DE FECHA 27 DE NOVIEMBRE DEL 2020.

Con fecha 27 de noviembre del 2020 presenta su descargo alegando lo siguiente:

Respecto de área usuaria, formuló diversos pedidos de compra para la adquisición de pintura de tráfico, disolvente para pintura de tráfico y thinner.

- El Área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación. Además, el requerimiento debe de contener las Especificaciones Técnicas, la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de contratación y las condiciones en las que deba de ejecutarse. Por lo tanto, es responsabilidad de la Subgerencia de Viabilidad y Transporte formular adecuadamente sus pedidos de compra de los bienes o servicios necesarios para ejecutar y cumplir con lo programado en sus actividades. La mala formulación del requerimiento induce a error en las siguientes etapas de compra, pudiendo afectar a la entidad o a los beneficiarios. Por lo que no existe responsabilidad en su persona en la formulación del requerimiento puesto que corresponde al área usuaria su elaboración y presentación de acuerdo a la normativa vigente.

Respecto de que la Unidad de Logística y Servicios Generales tramito a través de ordenes de compra los diversos pedidos efectuados por el área usuaria para la adquisición de pintura de tráfico, disolvente de pintura de tráfico y thinner

- Cuando el área usuaria realizó los pedidos de compra, lo hizo en diferentes fechas, no todos los pedidos pertenecen al mismo rubro, aunado a ello las diferentes modificaciones (habilitaciones y créditos) presupuestarias, realizados sobre la Meta 0074: Mejoramiento de la Calidad y Eficacia de Transporte Vehicular", no permitieron determinar oportunamente los posibles fraccionamientos realizados por el área usuaria. En el informe de auditoria no se presenta un seguimiento a las modificaciones presupuestales realizadas a solicitud del área usuaria, no del área de logística, en el que se pueda determinar con precisión





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"
RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N°. 236 -2021-OS-PAD-MPC

si al momento que el área usuaria realizo su requerimiento de bienes, los clasificadores de gastos correspondían a estos, contaban con presupuesto para ser atendidos en su totalidad. Precizando que, si bien una actividad en su conjunto dispone de presupuesto para la realización de la compra de bienes, es necesario e indispensable que el clasificador de gasto correspondiente al bien solicitado cuente con el presupuesto asignado que permita la compra de la cantidad solicitada. Esta información es de pleno conocimiento del área usuaria. Por lo tanto, los requerimientos realizados por el área usuaria, tal como lo realizaron, es de absoluta responsabilidad de la misma. Según el informe de auditoría, se indica que la Unidad de Logística tramito los pedidos de compras fraccionadas; sin embargo, necesario aclarar que los pedidos de compra llegaron en diferentes fechas y, el mismo informe no precisa como es que la Unidad de Logística podría determinar el fraccionamiento si cada pedido tiene fecha distinta, con una diferencia de unos o dos meses. La Unidad de Logística por falta de un sistema que permita realizar un seguimiento adecuado de los pedidos de compra, de tal manera que se permita identificar posibles fraccionamientos, compras repetidas del mismo bien, compras en mayores cantidades a las aprobadas en los expedientes entre otras, la jefatura de esta unidad, envió a todas las gerencias mediante Informe Múltiple N° 002-2016-ULySG-OGA/MPC (documento que obra en los archivos de la Unidad de Logística) de fecha 09 de junio del 2016, la prohibición de fraccionamiento de la contratación de bienes y servicios. En dicho documento se informa sobre la prohibición de fraccionamiento con la finalidad evadir los procedimientos de selección, indicando a la vez que los pedidos deben ser oportunos y considerando el total requerido para el año fiscal y que la unidad de logística, según corresponda, podría realizar agrupamientos de objetos contractuales similares; finalmente en el mismo documento se solicita que los requerimientos de bienes y servicios no se realicen en forma fraccionada, por el contrario deben de consolidar los requerimientos, considerando el total requerido para el año fiscal.

- Cuando los pedidos son realizados en diferentes meses no es posible realizar el consolidados de los requerimientos para poder realizar un procedimiento de selección, puesto que tendríamos que esperar los últimos meses del año para poder consolidar los requerimientos de compras presentados en los primeros meses con los demás presentados durante el año. La cantidad de documentos que se tramita en la Unidad de Logística no facilita hacer un seguimiento de los pedidos de compra de tal manera que se puedan identificar los fraccionamientos; sin embargo, es necesario aclarar que el área usuaria es la encargada de gestionar el presupuesto de su actividad y/o meta, sabe que productos o materiales han sido atendidos y cuales estarían por atender.
- La Unidad de Logística es la encargada de emitir las órdenes de compra y de servicio, por tanto, si en su momento no se pudo advertir los posibles fraccionamientos, entonces tuvo que suscribir los diferentes documentos correspondientes a los pedidos de compra. NINGUN DOCUMENTO SE SUCRIBIÓ BAJO EL SUPUESTO DE QUE SE TENÍA CONOCIMIENTO DE QUE EL ÁREA USUARIA INCURRIA EN FRACCIONAMIENTOS.
- La unidad de Logística como medida preventiva emitió documento indicando la prohibición de fraccionamiento; sin embargo, la Subgerencia de Circulación Vial realizo pedidos fraccionados.

Respecto de la adquisición de asfalto liquido de manera directa y fraccionada por parte de la Subgerencia de Circulación Vial han sido efectuada por beneficia a proveedores en contravención de la normativa de contrataciones del estado, hasta por el importe de S/. 105 740, 00

El área usuaria, formuló diversos pedidos de compra para la adquisición de asfalto.

- Sobre el particular indica que el Área Usuaria es la responsable de la adecuada formulación de requerimiento, debiendo de asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación. Además del requerimiento debe de contener las Especificaciones Técnicas, la descripción objetiva y precisa de las características y requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad publica de la contratación y las condiciones en las que debe





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"
RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N°. 236 -2021-OS-PAD-MPC



- ejecutarse. Por lo tanto, es responsabilidad de la Subgerencia de Circulación Vial formular adecuadamente sus pedidos de compra de los bienes o servicios necesarios para ejecutar y cumplir con lo programado en sus actividades. La mala formulación del requerimiento induce a errores en las siguientes etapas del procedimiento de compra. Pudiendo afectar a la Entidad o a los beneficiarios.
- No existe responsabilidad por parte de su persona en la formulación del requerimiento puesto que corresponde al área usuaria la elaboración y presentación de acuerdo a la normativa vigente.

Respecto de la Logística y Servicios Generales tramito a través de ordenes de compra los diversos pedidos efectuados por el área usuaria para la adquisición de asfalto.

- Los pedidos realizados por el área usuaria, con respecto al asfaltado, durante el año 2016 fueron: Asfalto liquido RC 250, Asfalto liquido RC 250, Asfalto Cul-Back Grado MC-30, Asfalto liquido RC-250. Cuando el área usuaria realizó los pedidos de compra lo hizo en diferentes fechas, no todos los pedidos pertenecen al mismo rubro y utilizando clasificaciones de gastos diferentes, aunado a ello las diferentes modificaciones (habilitaciones y créditos) presupuestarias realizados 0074 "Mejoramiento de la Calidad y Eficiencia de Transporte Vehicular" no permitieron determinar oportunamente los fraccionamientos realizados por el área usuaria.
- Habiendo identificado la imposibilidad de realizar un análisis minucioso de cada uno de los expedientes de compra, esto es por la excesiva carga laboral en la Unidad de Logística y por falta de un sistema que permite realizar un seguimiento adecuado de los pedidos de compra, de tal manera que se pueda identificar posibles fraccionamientos, compras repetidas del mismo bien, compras en mayores cantidades a las aprobadas en los expedientes, entre otras, la jefatura de esta Unidad tomo la decisión de informar a todas las gerencias, mediante Informe Múltiple N° 002-2016-ULySG-OGA/MPC (documento que obra en los archivos de la Unidad de Logística) de fecha 09 de junio del 2016, la prohibición de fraccionamiento de la contratación de bienes y servicios. En dicho documento se informa sobre la prohibición de fraccionamiento con la finalidad evadir los procedimientos de selección, indicando a la vez que los pedidos deben ser oportunos y considerando el total requerido para el año fiscal y que la unidad de logística, según corresponda, podría realizar agrupamientos de objetos contractuales similares; finalmente en el mismo documento se solicita que los requerimientos de bienes y servicios no se realicen en forma fraccionada, por el contrario deben de consolidar los requerimientos, considerando el total requerido para el año fiscal.
- Cuando los pedidos son realizados en diferentes meses no es posible realizar el consolidados de los requerimientos para poder realizar un procedimiento de selección, puesto que tendríamos que esperar los últimos meses del año para poder consolidar los requerimientos de compras presentados en los primeros meses con los demás presentados durante el año. La cantidad de documentos que se tramita en la Unidad de Logística no facilita hacer un seguimiento de los pedidos de compra de tal manera que se puedan identificar los fraccionamientos; sin embargo, es necesario aclarar que el área usuaria es la encargada de gestionar el presupuesto de su actividad y/o meta, sabe que productos o materiales han sido atendidos y cuales estarían por atender.
- La Unidad de Logística es la encargada de emitir las órdenes de compra y de servicio, por tanto, si en su momento no se pudo advertir los posibles fraccionamientos, entonces tuvo que suscribir los diferentes documentos correspondientes a los pedidos de compra. NINGUN DOCUMENTO SE SUCRIBIÓ BAJO EL SUPUESTO DE QUE SE TENÍA CONOCIMIENTO DE QUE EL ÁREA USUARIA INCURRIA EN FRACCIONAMIENTOS.
- La unidad de Logística como medida preventiva emitió documento indicando la prohibición de fraccionamiento; sin embargo la Subgerencia de Circulación Vial realizo pedidos fraccionados.
- Concluye indicando que la Jefatura de Logística, como medida preventiva emitió documento indicado la prohibición de fraccionamientos; sin embargo, la Subgerencia de Circulación Vial realizó pedidos fraccionados.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"
RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N°. 236 -2021-OS-PAD-MPC

Respecto de que la entidad benefició a proveedores al haber adquirido bienes y servicios de manera directa, a pensar de estar impedidos de contratar con el Estado.

La Entidad contrató de manera directa con el proveedor Empresa se Servicios Múltiples Grupo Tercer Planeta SAC a pesar de estar impedida de contratar con el Estado.

- Es necesario aclarar que la Jefatura de la Unidad de Logística no puede determinar, a priori, la veracidad de los documentos que respaldan el estudio del mercado, tampoco se puede determinar si la empresa con la que se contrata determinado bien o servicio pertenece a un familiar de un determinado funcionario; para ello es necesario realizar una fiscalización posterior; sin embargo, si es más probable que un funcionario identifique si la empresa contratante pertenece a algún familiar directo.
- La veracidad de los documentos que corresponden a los estudios de mercado y determinar el vínculo de familiaridad de los representantes legales y/o accionistas de empresas contratantes, con los funcionarios de la municipalidad, solamente puede determinarse a partir de una fiscalización posterior; sin embargo, este proceso de fiscalización por compras menores a 8 UIT no está implementado en esta Unidad.
- Cuando la Jefatura de la Unidad de Logística y Servicios Generales suscribió documentos relacionados a estas compras, desconocía de los posibles fraccionamientos y del impedimento de algunos de los proveedores para contratar con la Entidad.
- El impedimento para contratar con la Entidad, lo determina el informe de auditoría, el cual fue emitido con fecha posterior a los pedidos, estudios de mercado, ordenes de compra, notas de entrada a almacén, etc. Entonces no se puede atribuir responsabilidad a su persona si cuando se suscribieron documentos para la adquisición de bienes, se desconocía el impedimento de los proveedores para contratar con la Entidad. En ninguna parte del informe se evidencia que la unidad de logística tenía conocimiento de los impedimentos y que aún, así, se suscribieron documentos para la adquisición de bienes.

En ese contexto, respecto de la falta administrativa prevista en el Artículo 261°.1 numeral 9) del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S N° 004-2019-JUS, que prescribe: "9) Incurrir en ilegalidad manifiesta". El numeral 1.1 del artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 2744422 establece que el procedimiento administrativo se sustenta, entre otros, en el principio de legalidad, según el cual, "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".

Al respecto, se debe precisar que, a diferencia de lo que sucede con los particulares, a quienes rige el principio de autonomía de la voluntad¹, en aplicación del principio de legalidad, la Administración Pública solo puede actuar cuando se encuentra habilitada por norma legal específica. En otros términos, mientras que los particulares están habilitados de hacer todo lo que la ley no prohíbe, las entidades que integran la Administración Pública, solo pueden hacer lo que la ley expresamente les permita.

En relación con el mencionado principio, Morón Urbina precisa que éste se desdobra en tres elementos esenciales e indisolubles: "(...) la legalidad formal, que exige el sometimiento al procedimiento y a las formas; la legalidad sustantiva, referente al contenido de las materias que le son atribuidas, constitutivas de sus propios límites de actuación; y la legalidad teleológica, que obliga al cumplimiento de los fines que el legislador estableció, en la forma tal que la actividad administrativa es una actividad funcional"²

¹ Constitución Política del Perú de 1993 "Artículo 29.- Derechos fundamentales de la persona Toda persona tiene derecho: (...) 24. A la libertad y a la seguridad personales. En consecuencia: (...) a. Nadie está obligado a hacer lo que la ley no manda, ni impedido de hacer lo que ella no prohíbe; (...)".

² Morón Urbina, Juan Carlos. "Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General". Décima Edición. Publicado por Gaceta Jurídica. Febrero 2014. p.64.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"
RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N°. 236 -2021-OS-PAD-MPC

En tal sentido, es posible afirmar que las entidades públicas, al emitir un acto administrativo, deben hacerlo cumpliendo el ordenamiento jurídico y siguiendo los procedimientos previamente establecidos para la consecución de tal fin, de lo contrario se estaría vulnerando el principio de legalidad y, por ende, el debido procedimiento administrativo.

En ese sentido, al momento de emitir un acto administrativo, las autoridades administrativas deben actuar conforme al marco legal vigente, teniendo en cuenta que sus declaraciones producen efectos jurídicos respecto del interés, obligación o derecho de un administrado, tal como se encuentra previsto en el artículo 1º del TUO de la Ley N° 27444³.

Al caso en concreto, el servidor investigado Milton Linares Guerrero, no controló el sistema de abastecimientos al suscribir las órdenes de compra n.ºs 0000089 de 10 de marzo de 2016, 0000702 de 23 de junio de 2016, 0000757 de 1 de julio de 2016 (por adquisición de pintura tráfico, disolvente para pintura de tráfico y thinner) para la actividad "Mejoramiento de Calidad y Eficacia de Transporte Vehicular", por montos menores a ocho (8) UIT, enmarcándolas en los supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión establecida en el literal a) del artículo 5º de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Ley n.º 30225; evadiendo con ello, la realización de los respectivos procedimientos de selección correspondientes, para efectuar estas compras de manera directa beneficiando a los proveedores Jovig Contratistas y Servicios Generales E.I.R.L., Servicios Generales Lujo's E.I.R.L., Céspedes Malpica Carlos Ornar y Empresa de Servicios Múltiples Grupo Tercer Planeta S.A.C.

Para el presente caso, se debe tomar en cuenta los plazos de prescripción establecidos en el artículo 94º de la Ley N° 30057, "Ley del Servicio Civil", que a la letra dice: *"La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra 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 el Titular de la Entidad o la que haga sus veces"*, asimismo, de acuerdo al segundo párrafo del numeral 10.1 de la Directiva N° 02-2015SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", **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**; es decir, el plazo de un (1) año podrá computarse siempre que el primer plazo de tres (3) años no hubiera transcurrido, por lo que, mientras no hubiera prescrito la potestad disciplinaria por haber transcurrido tres (3) años desde la comisión de la falta, las entidades contarán con un (1) año para iniciar procedimiento administrativo disciplinario si conocieran de la falta dentro del periodo de los tres (3) años.

Que, en ese sentido, se advierte que la imputación realizada al investigado, data de fecha 10 de marzo, 23 de junio y 01 de julio de 2016, y siendo que la entidad tomó conocimiento de los hechos el 01 de agosto de 2019; se tiene que ya han transcurrido más de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta.

En este contexto, resulta pertinente declarar la prescripción de oficio del inicio de procedimiento administrativo disciplinario, toda vez que han transcurrido a la fecha, más de tres (03) años desde la comisión de los hechos contenidos en el Informe de Auditoría N° 046-2017-02-0368 puesto de conocimiento del señor Alcalde con Oficio N°. 314-2019-MPC-OCI de fecha 01 de agosto de 2019, del cual se colige lo siguiente:

³ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 25 enero 2019 "Artículo 1º. -Concepto de acto administrativo
1.1 Son actos administrativos, las declaraciones de las entidades que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta (...)"





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"
RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N°. 236 -2021-OS-PAD-MPC

Fecha de hechos	Periodo de prescripción según Ley N° 30057	Fecha de Prescripción	Fecha de comunicación de hechos a la MPC
Hasta el 01 de julio de 2016	Tres (03) años	01 de julio 2019	01 de agosto de 2019
OBSERVACIÓN	La comunicación realizada al Titular de la Entidad se ha realizado cuando los hechos ya se encontraban prescritos.		

Que, estando a lo antes expuesto, teniendo en cuenta lo señalado en el Texto Único Ordenado de la Ley N°. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°. 004-2019-JUS y en uso de las facultades conferidas por la Ley N°. 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°. 040-2014-PCM, 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-PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°. 092-2016-SERVIR-PE.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO: ELEVAR A GERENCIA MUNICIPAL A FIN DE DECLARAR LA PRESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO a favor de **MILTON LINARES GUERRERO** en calidad Jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales, en el periodo comprendido del 03 de marzo del 2016 hasta el 15 de septiembre del 2016, toda vez que desde la comisión de la falta, 01 de julio de 2016, y la fecha en que tomó conocimiento el Alcalde de los hechos cometidos, 01 de agosto del año 2019, expuestos mediante Informe de Auditoría N° 046-2017-02-0368, han transcurrido más de 3 años.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Abg. EDWIN ORLANDO CASANOVA MOSQUEIRA
DIRECTOR
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

STPAD/FJDP
Distribución:
Exp. 63033-2020
OI - OGRRHH
STPAD
Unidad de planificación y personas
Unidad de remuneraciones
Informática
Interesado
Archivo





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD)



NOTIFICACIÓN N° 635-2021-STPAD-OGRRHH-MPC

1. Documento Notificado **RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCIONADOR N.° 236-2021-OS-PAD-MPC. (26/11/2021).**
Texto del Acto Administrativo: **SE RESUELVE ELEVAR A GERENCIA MUNICIPAL A FIN DE DECLARAR LA PRESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO:** Por imputación de falta de carácter disciplinario, en virtud a la Ley Servir 30057 y su Reglamento D.S. 040-2014-PCM: **NOTIFICAR** al Sr. **MILTON LINARES GUERRERO** en su centro laboral o en su domicilio real ubicado en **Pasaje San Juan N° 119 -Cajamarca**

2. Autoridad de PAD : **OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.**
3. Entidad: : **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**
Av. La Alameda de los Incas-Complejo Gran "Qhapac Ñan".

4. Efecto de la Notificación.

Firma:..... N° DNI:.....

Nombre:..... Fecha:/ 12 /2021 Hora:.....

5. Observaciones:

CONTRA ESTE ACTO ADMINISTRATIVO (CARTA Y/O RESOLUCIÓN); PROCEDE: EL DESCARGO Y/O RECURSOS DE IMPUGNACIÓN (PARA LOS DESCARGOS 05 DÍAS HÁBILES Y PARA LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS ES DE 15 DÍAS HÁBILES - ART. 111° Y 117° DEL D.S. N° 040-2014-PCM -REGLAMENTO DE LA LEY SERVIR N° 30057).

6. Se anexa **RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCIONADOR N.° 236-2021-OS-PAD-MPC. (04 Folios)**

ACUSE DE NOTIFICACIÓN (Representante legal u otra persona).

Recibido por: Mirtha Vasquez Torres DNI N° 26731821
Relación con el notificado: Esposa Fecha: 02 / 12 / 2021 hora 09:42 am
Firma: [Firma] Se negó a Firmar ☐ Se negó a recibir el documento ☐
Domicilio cerrado ☐ Se dejó Preaviso Primera visita ☐ Segunda visita ☐ Se deja bajo puerta los documentos ☐
Observaciones:

CERTIFICACIÓN DE NEGATIVA A LA RECEPCIÓN POR PERSONA MAYOR DE EDAD Y CAPAZ:

Recibió el documento y se negó a firmar: ☐ Recibió el documento, pero se negó a brindar datos e identificarse: ☐

MOTIVOS DE NO ACUSE:

Persona no Capaz: ☐ Domicilio Clausurado ☐ Dirección Existe, pero el servidor no vive ☐ Dirección No Existe ☐
Dirección era de vivienda alquilada: ☐ Fecha: / 12 / 2021 Hora:.....

NOTIFICADOR:

DNI N°: 26692902

Observaciones:

ACTA DE CONSTATAción (por negativa y/o bajo puerta)

En La ciudad de Cajamarca siendo las del día de del 2021, el Sr. notificador de la STPAD-MPC, se hizo presente en la dirección: con el objeto de entregar los actos del Proceso Administrativo Disciplinario (PAD). Asimismo se deja constancia que:
Ante tal situación se elaboró la presente acta, dejando constancia del hecho conforme a lo establecido en el numeral 21.3 y 21.5, del Artículo 21° del TUO la Ley 27444, modificado por el D. S. N° 006-2017-JUS. Para dar fe del levantamiento del acta por: se deja constancia de las características del lugar y/o predio en donde se ha notificado de acuerdo a Ley.

N° SUMINISTRO/MEDIDOR: N° DEL INMUEBLE DEL COSTADO:
MATERIAL DEL INMUEBLE : N° DE PISOS:
COLOR DE INMUEBLE / OTROS DETALLES
COLOR DE PUERTA MATERIAL DE PUERTA

7. NOTIFICADOR: FERNANDO CASTILLO MARIÑAS

N° DNI: 26692902

FIRMA: [Firma]

HORA Y FECHA DE NOTIFICACIÓN: 09:42 am del 02 / 12 / 2021.

OBSERVACIONES: