



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA - HVCA.
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Resolución de Alcaldía N° 111-2022/MPA-A

Acobamba, 17 de junio del 2022.

VISTO:

El Informe N° 105-2022-MPA-GA/KSMS, de fecha 09 de junio de 2022, remitido por el Despacho de Alcaldía; Informe N° 0142022-MPA/ST-PAD-CRAV, de fecha 01 de junio de 2022, remitido por el Secretario Técnico de Procedimiento administrativo Disciplinario, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece: "Los Gobiernos locales gozan de Autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia". 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"; Adicionalmente, el Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades en su artículo 1, señala: "(...) Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con Personería Jurídica de Derecho Público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines"; asimismo, el Artículo II establece: "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia";

Que, el Título VI del Libro I del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, vigente a partir del 14 de setiembre de 2014, en concordancia con el Título V de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, desarrolla la temática del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil;

Que, así mismo la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30057 establece que, a partir de su entrada en vigencia, los procesos administrativos disciplinarios en las entidades públicas se tramitan de conformidad con el marco normativo del nuevo régimen del servicio civil, es decir de la Ley N° 30057 y su normas reglamentarias;

Que, el artículo 92º de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, señala que las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario cuentan con el apoyo de un secretario técnico, quien es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes;

Que, en el Informe N° 014-2022-MPA/ST-PAD-CRAV, de fecha 01 de junio de 2022, remitido por la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario, por el cual informa el cumplimiento de plazo de prescripción de Informes de Auditoría, señalados en el Anexo N° 1: reporte de Recomendaciones en proceso - Periodo de Seguimiento: Enero- Febrero 2022 - Órgano de Control Institucional - MPA, arribando a la conclusión producto de la verificación pormenorizada del cómputo de plazos de prescripción del procedimiento administrativo disciplinario, se advierte que han transcurrido en exceso los plazos de prescripción establecidos por ley, para implementar o iniciar las acciones legales correspondientes que resulten de los Informes de Auditoría (...).

Que, el Artículo de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que "La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad, o de la que haga sus veces (...). Para el caso de los ex servidores civiles, el plazo de prescripción es de dos (2) años contados a partir de que la entidad conoció de la comisión de la infracción";

Que, el numeral 97.1 del Artículo 97 del Reglamento General de la Ley N° 3005, Ley del Servicio Civil, refiere que "La facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias e iniciar el procedimiento disciplinario prescribe conforme a lo previsto en el artículo 94 de la Ley, a los tres (3) años calendario de cometida la falta, salvo que, durante ese período, 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, siempre que



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA - HVCA.

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Resolución de Alcaldía N° 111-2022/M.P.A.-A

Que, estando a las consideraciones precedentemente expuestas y en uso de las facultades establecidas por el numeral 6) y 16) del Artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; de conformidad con el mandato legal, en ejercicio de sus atribuciones;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- DECLARAR, la PRESCRIPCIÓN DE OFICIO, para instaurar Proceso Administrativo Disciplinario en contra de los ex funcionarios o servidores públicos, involucrados en las faltas administrativas, el mismo que deviene del **INFORME DE AUDITORÍA, SEÑALADOS EN EL ANEXO N° 1: REPORTE DE RECOMENDACIONES EN PROCESO - PERIODO DE SEGUIMIENTO: ENERO - FEBRERO 2022 - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - MPA**. Por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente Resolución de Alcaldía, teniendo en cuenta que la potestad disciplinaria de la entidad pública municipal, ha superado el plazo máximo de tres (03) años para el inicio del proceso administrativo disciplinario que desprenden los Informes de Auditoría materia del presente; cuyo plazo empezaba a computarse desde la fecha de comisión de la falta; por lo tanto, el estado de las recomendaciones es "Inaplicable" para proceder a la implementación o inicio de las acciones legales correspondientes que resulten de los Informes de Auditoría siguientes:

1. INFORME N° 002-2005-2-0393

- Año de informe: 2005
- Tipo de informe: Informe Largo (administrativo)
- Título de informe: Examen especial a los estados financieros de la Municipalidad Provincial de Acobamba, periodo 2009.
- RECOMENDACIÓN 13: La Entidad a través de la Gerencia Municipal, solicitará al Ing. Wilfredo Ernesto Ramos Pacheco, suscribir los siguientes Expedientes Técnicos: "Producción y Productividad del cultivo de arveja en la Provincia de Acobamba" y "Crianza de animales menores". Asimismo, en lo sucesivo la Entidad deberá de contratar profesionales a fines a los trabajos a realizar. (Conclusión N° 3)

2. INFORME N° 002-2007-2-0393

- Año de informe: 2007
- Tipo de informe: Informe Largo (administrativo)
- Título de informe: Examen Especial a la obra "Réplica de la experiencia del modelo de gestión comunal - provincia de Acobamba.
- RECOMENDACIÓN 1: El titular de la Entidad, a través de las Comisiones de procesos administrativos disciplinarios efectúe el deslinde de responsabilidades administrativas y la aplicación de sanciones de carácter disciplinario a que hubiese lugar a los funcionarios y servidores comprendidos en las (Conclusiones Nos del 1 al 3)

3. INFORME N.° 020-2010-3-0459

- Año de informe: 2010
- Tipo de informe: Informe Largo (administrativo)
- Título de informe: Informe Largo 2007, 2008 y 2009.
- RECOMENDACIÓN 1: Que, el Titular de la Entidad evalúe las responsabilidades administrativas de los funcionarios y trabajadores citados en las observaciones que se muestran en el Capítulo II OBSERVACIONES y disponga el pase a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos para su proceso correspondiente. (Conclusiones N° 1 al 11)
- RECOMENDACIÓN 3: Que el Gerente Municipal, disponga que la Gerencia de Administración ordene se analice los saldos contables, en especial de la Cuenta Encargos, para que se identifique las entregas en situación de pendientes, para que se exija la inmediata rendición. (Conclusión N° 2)
- RECOMENDACIÓN 4: Que la Gerencia Municipal disponga a la Gerencia de Administración el monitoreo permanente del cumplimiento de las rendiciones de los encargos de conformidad a las cláusulas pactadas y las entregas a rendir inmediatamente del cumplimiento de la comisión de servicio. (Conclusión N° 3)
- RECOMENDACIÓN 5: Que la Gerencia Municipal disponga a la Gerencia de Administración que organice y supervise la Toma de inventarios físicos anuales de los bienes del activo fijo, incluyendo los bienes de infraestructura pública; inventario que se deberán presentar por cada una de las sub cuentas contables, valorizados y conciliados, con su respectivo informe de altas y bajas para su evaluación y determinación de responsabilidades, así como del estado de conservación y uso, u obsolescencia. (Conclusión Nos 4 y 5)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA - HVCA.

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Resolución de Alcaldía N° 111-2022/MPA-A

Empresas R & R Constructora e Inmobiliaria S.R.L y el Arq. Hernán Lucio Chanca Llacta, por Incumplimiento al Contrato de Ejecución de Obra N° 001-2010-GM/MPA de fecha 20 de mayo 2010, "Construcción de la Plaza de Armas de Acobamba, Provincia de Acobamba, Huancavelica" por un importe de S/. 1'469,251.10 (Conclusión N° 9)

- RECOMENDACIÓN 18: La Municipalidad Provincial de Acobamba, deberá de Comunicar al OSCE a fin de que este Organismo Superior de Contrataciones, sancione al Consorcio "Luis Miguel Paredes Soldevilla - Daniel Mauricio Muñoz Saenz", por incumplimiento de Contrato (Conclusión N° 9)
- RECOMENDACIÓN 19: La Municipalidad Provincial de Acobamba, deberá de dar continuidad a la obra Construcción de la Plaza de Armas, hasta su culminación, por encontrarse en un avance del 62.69%, en la brevedad del caso y hacer entrega de obra a favor de la población. (Conclusión N° 9)

6. INFORME N° 003-2012-2-0393

- Año de informe: 2012
- Tipo de informe: Informe Largo (administrativo)
- Título de informe: "Examen especial al área de abastecimientos de la Municipalidad Provincial de Acobamba, periodo 2008"
- RECOMENDACIÓN 1: El titular de la Entidad a través de las comisiones de procesos administrativos disciplinarios deberá de disponer el deslinde de responsabilidades administrativas y la aplicación de sanciones de carácter disciplinario a que hubiese lugar a los funcionarios y servidores comprendidos en las (conclusiones nos 1 y 2).
- RECOMENDACIÓN 4: La Unidad de Logística deberá comunicar dicha situación al OSCE a fin de que dicha Entidad tome las acciones del caso (conclusiones nos 1 y 2).

7. INFORME N° 007-2012-3-0451

- Año de informe: 2012
- Tipo de informe: Informe Largo (administrativo)
- Título de informe: Informe largo del examen especial a la información presupuestaria
- RECOMENDACIÓN 1: Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de los Gobiernos Locales, disponga las acciones a fin de efectuar el deslinde de las responsabilidades administrativas de los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores comprendidos en los hechos observados y se determine las sanciones que hubiere lugar, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM. (Conclusiones N° 1 al 5)
- RECOMENDACIÓN 3: Que disponga a la Gerencia Municipal efectuar supervisión y monitoreo a la información relacionada con los saldos de balance del ejercicio anterior, consignados en los estados presupuestarios, preparados por el Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización y el Gerente de Administración; para lo cual informará a su despacho, previo a la remisión a los entes respectivos. (Conclusión N° 2)

8. INFORME N° 008-2012-3-0451

- Año de informe: 2012
- Tipo de informe: Informe Largo (administrativo)
- Título de informe: Informe largo de auditoría financiera
- RECOMENDACIÓN 1: Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de los Gobiernos Locales, disponga las acciones a fin de efectuar el deslinde de las responsabilidades administrativas de los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores comprendidos en los hechos observados y se determine las sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM. (Conclusión N° 1 al 8)
- RECOMENDACIÓN 2: Que disponga a la Gerencia Municipal efectuar supervisión y monitoreo a la elaboración y contenido de los estados financieros y presupuestarios, preparados por el Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización y el Gerente de Administración; para lo cual informará a su despacho, previo a la remisión a los entes respectivos. (Conclusión N° 1)
- RECOMENDACIÓN 3: Que disponga a la Oficina de Procuraduría Pública Municipal, que partir de la fecha, reporte mensualmente al despacho de Alcaldía, informes del estado situacional y acciones adoptadas



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA - HVCA.

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Resolución de Alcaldía N° 111-2022/M.P.A.-A

administrativos para la aplicación de las sanciones disciplinarias a los funcionarios y servidores, comprendidos en las observaciones.

- **RECOMENDACIÓN 2:** Disponer a la Gerencia Municipal y esta a su vez al Área de Supervisión y Liquidación de Obras, y supervisiones de Obra ejecutadas bajo la modalidad de Administración Directa, efectuar un control adecuado de los materiales que ingresan a obra y que estos sean utilizados en la ejecución de la obra, evaluando que los pedidos de los materiales sean concordantes con la necesidad de la obra. (Conclusión N° 1)
- **RECOMENDACIÓN 3:** Disponer a la Gerencia Municipal y esta a su vez a los residentes de obra, implementar un control adecuado de la salida de materiales del almacén de obra, a la obra, designando a una persona responsable para el retiro de los materiales de los almacenes de obra. (Conclusión N° 1)
- **RECOMENDACIÓN 4:** Disponer a la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural, que previo a la recepción de obras, la comisión de recepción y liquidación de obras, deberá de verificar si la obra ha sido ejecutada conforme al expediente Técnico, adicionales y obra y deductivos, previamente autorizadas por la entidad. (Conclusión N° 2)
- **RECOMENDACIÓN 5:** Disponer a la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural, que las partidas contenidas en los Expedientes Técnicos cumplen una determinada finalidad, consecuentemente estas deben ser ejecutas hasta el cumplimiento del objetivo. (Conclusión N° 2).

12. INFORME N° 017-2014-3-0018

- Año de informe: 2014
- Tipo de informe: Informe Largo (administrativo)
- Título de informe: informe largo de auditoria
- **RECOMENDACIÓN 4:** Disponer, a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Administración ordene la realización del descuento inmediato de los funcionarios y servidores que laboran en la Entidad y que se encuentran en calidad de pendientes de rendición de viáticos o encargos recibidos, independientemente de disponer la conformación de una comisión especial, para que realice el seguimiento de recuperación y/o liquidación de los montos otorgados, con la finalidad de proceder a su sinceramiento contable dentro del proceso del Saneamiento Contable que realiza la municipalidad. (Conclusión N° 5).
- **RECOMENDACIÓN 5:** Disponga, a través de la gerencia Municipal; que la gerencia de Administración disponga que el área de Contabilidad en coordinación con el área de Tesorería implemente un registro de control que permita establecer el monto asignado para el Fondo de Caja Chica y sus correspondientes liquidaciones, de tal manera que permitan su conciliación periódica con los libros de contabilidad, independientemente de su sinceramiento contable dentro del proceso de Saneamiento Contable que realiza la Municipalidad. (Conclusión N° 6)
- **RECOMENDACIÓN 7:** El Titular de la Entidad tenga a bien disponer, a través de la gerencia Municipal, que la gerencia de Administración, disponga la toma del inventario físico valorizado de las existencias y bienes del activo fijo, con una periodicidad anual, especialmente al cierre de cada ejercicio anual, que permita la conciliar con los saldos registrados en libros de contabilidad, así como disponer que la oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, realice las acciones efectivas para llevar a cabo los procedimientos de liquidación de obras en forma oportuna, en observancia de la directiva aprobada para tal efecto, debiendo informar periódicamente al Titular sobre los resultados obtenidos al respecto. (Conclusión N° 8 y 9).

13. INFORME N° 004-2015-3-0018

- Año de informe: 2015
- Tipo de informe: Reporte de deficiencias significativas.
- Título de informe: Reporte de deficiencias significativas.
- **RECOMENDACIÓN 1:** El titular de la Entidad debe disponer que la Gerencia Municipal ordene a través de la Gerencia de Administración, que la jefatura del área de Contabilidad realice un corte de operaciones a una fecha determinada, a efectos de proceder a su análisis y depuración de los saldos de las cuentas observadas, a fin de sincerar su presentación en los estados financieros en el presente ejercicio 2015.
- **RECOMENDACIÓN 2:** El titular de la entidad, debe disponer que la Gerencia Municipal ordene a la Gerencia de Administración, realice una adecuada supervisión de la preparación y presentación de los estados financieros y de sus respectivas Notas a los Estados Financieros, con la finalidad de presentar información válida y veraz para la toma de decisiones de los usuarios de la información.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ACOBAMBA - HVCA.

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Resolución de Alcaldía N° 111-2022/M.P.A.-A

- Año de informe: 2018
- Tipo de informe: Reporte de deficiencias significativas
- Título de informe: Reporte de deficiencias significativas – Presupuestarios
- RECOMENDACIÓN 1: El Titular de la Entidad disponga lo conveniente para que la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, en coordinación con las áreas administrativas y operativas responsables de la gestión municipal formulen los planes de mediano y corto plazo articulados para orientar sus actividades y proyectos.
- RECOMENDACIÓN 2: El Titular de Entidad disponga lo conveniente para que las unidades administrativas y operativas responsables de la formulación de los expedientes técnicos, conducción de los procesos de selección y ejecución de obras, desarrollen sus actividades con criterios de eficiencia y eficacia.
- RECOMENDACIÓN 3: El Titular de la Entidad disponga lo conveniente para que la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; en coordinación con la Unidad de Contabilidad, establezcan normas internas y desarrollen los procedimientos necesarios para efectuar la conciliación de los ingresos y gastos en forma periódica.
- RECOMENDACIÓN 4: El Titular de la Entidad, en coordinación con Asesoría Jurídica y la Gerencia de Administración y Finanzas, disponga lo conveniente para resarcir a la Entidad los gastos efectuados que se encuentran prohibidos por la Ley de Presupuesto.



Artículo Segundo.- REMITIR copia de todo los actuados a la Secretaria Técnica Disciplinaria, de la Municipalidad Provincial de Acobamba a fin de que esta precalifique las presuntas faltas de los funcionarios y/o servidores responsables de la inacción administrativa que ha dado lugar a que la prescripción opere en el presente caso. Así también a la procuraduría Pública Municipal, a fin que inicie las acciones legales que corresponda, de acuerdo a sus atribuciones.

Artículo Tercero.- NOTIFÍQUESE, la Presente Resolución, a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, Procuraduría Pública Municipal, Secretaria Técnica – PAD, Órgano de Control Institucional (OCI) y demás unidades de esta corporación edil, para su conocimiento y fines pertinentes.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR, a la Unidad de Tecnología de la información y Sistemas de la Municipalidad Provincial de Acobamba la correspondiente publicación del presente acto resolutivo, en el Portal Web Institucional de la Entidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ACOBAMBA

Ing. ROLANDO VARGAS MENDOZA
ALCALDE