Municipalidad Provincial de Ayabaca

Resolución de Alcaldía N° 222-2019-MPA-"A"

Ayabaca, 20 de Mayo del 2019

VISTO:

El Informe N° 024-2019/MPA-ST.PAD de fecha 17 de Mayo del 2019, elevado por la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, en merito a los actuados en el expediente: Carta N° 037-2018-MPA-"A", y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en el capítulo XIV del Título IV, sobre descentralización en su artículo 194 señala que las Municipalidades Provinciales y Distritales son los Órganos de Gobierno Local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, el articulo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - "Ley Orgánica de Municipalidades", señala 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.

Que, el Título VI del Libro I del Reglamento General de la Ley de Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2017-PCM, vigente a partir del 14 de Setiembre del 2014, en concordancia con el Título V de la Ley N° 30057, desarrolla el Régimen Disciplinario en las entidades públicas se tramitan de conformidad con el marco normativo del nuevo servicio civil, es decir de la Ley N° 30057 y sus normas reglamentarias.

Que, por su parte el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobada por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece en su Undécima Disposición Complementaria Transitoria que el Título correspondiente al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador o rentará vigencia a los tres meses de su publicación. En consecuencia, las disposiciones sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 se encuentran vigentes desde el 14 de Setiembre del 2014.

Que, en el marco de las disposiciones legales citadas, cabe precisar que el Reglamento de la Ley N° 30057. Ley del Servicio Civil aprobada por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM establece que "Las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica que puede estar compuesta por uno o más servidores (...). Por su parte, el artículo 92° de la Ley N° 30057, establece que "El Secretario Técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer las fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinario de la entidad pública. Asimismo, se señala que la Secretaria Técnica depende de la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad o la que ha de sus veces".

Que, con fecha de fecha 17 de Mayo del 2019, mediante Informe N° 024-2019/MPA-ST.PAD la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, remite el informe en mención al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, respecto de los hechos denunciados y que fueron materia de investigación en relación del Expediente: Carta N° 037-2018-MPA-"A", recomendándose se declare de OFICIO LA PRESCRIPCIÓN del Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario del servidor Ing. Alipio Timoteo Llocla, conforme a los fundamentos siguientes:

Av. Salaverry N° 260 - Telefax (073) 471102

Que, la Oficina de Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, recomienda DECLARAR: la Prescripción del inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Servidor Ing. Alipio Timoteo Llocila.

Que, con Carta N° 037-2018-MPA-GM de fecha 07 de Mayo del 2018 el Gerente de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, Mag. Eber Dulanto Andrade Pintado, remite a la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, Mag. Sara María Quiroz Garrido de Pérez, para hacerle de su conocimiento de los documentos referentes a la presunta perdida de una computadora laptop en la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto0, por lo que teniendo en cuenta los actos y diligencias que preceden a todo acto administrativo emitido para la determinación de responsabilidad administrativa disciplinaria, pues en su condición de Secretario Técnico de los PAD a efectos de precalificar la presunta falta y proponer la fundamentación para el ejercicio de aperturar el procedimiento antes mencionado.

Que, mediante Informe N° 033-2015-MPA-OCBP-J de fecha 13 de Marzo del 2015, el Responsable de Control Patrimonial, Ricardo Felipe Merino Guerrero, remitido al Jefe de Planificación y Presupuesto, CPC. Alberto Montalbán Ordinola, le comunica que en ultimo inventario realizado se han detectado bienes faltantes conforme al cuadro que se adjunta, por lo cual deberá tomar las providencias para su ubicación y evitar sean consignadas el listado de bienes faltantes en el inventario físico de bienes muebles ordenado por el ente rector. En caso de haber sido transferido a otra oficina o para mantenimiento sírvase alcanzar las respectivas cargos o actas de transferencia.

Que, con Informe N° 061-2015-MPA-OCBP-J de fecha 13 de Mayo del 2015, remitido por el Responsable de Control Patrimonial, Ricardo Felipe Merino Guerrero, al Jefe de Planificación y Presupuesto, CPC. Alberto Montalbán Ordinola, para comunicarle que a la fecha no ha contestado el Informe N° 033-3015-MPA-OCBP-J en relación a los bienes faltantes al 31 de Diciembre del 2014, tal como se adjunta en el cuadro, esperando su repuesta antes de tomar las medidas pertinentes.

Que, con Informe N° 148-2016-MPA-OCBP-J de fecha 14 de Noviembre del 2016, remitido por el Responsable de Control Patrimonial, Ricardo Felipe Merino Guerrero, al Gerente de Planificación y Presupuesto, CPC. Alberto Montalbán Ordinola, para hacerle recordar que hasta la fecha no se ha solucionado la adquisición de las perchas de madera, según las especificaciones técnicas de la pecosa N° 1208-2014, así mismo en caso de contar con algún documento que demuestre que la Laptop, mochila y cooler han sido entregados a otro trabajador, debiendo hacerle llegar en la brevedad posible para las acciones de ley.

Que, mediante Informe N° 056-2017-MPA-OCBP-J de fecha 05 de Abril del 2017, el Responsable de Control Patrimonial, Ricardo Felipe Merino Guerrero, remite al Gerente de Administración y Finanzas, Lic. Edwin Neira Quinde, las tarjetas de asignación de bienes de informática y presupuesto, así mismo el formato y la tarjeta de inventario al 31 de Diciembre del 2016, no han sido firmadas desconociendo los motivos.

Que, con Informe N° 002-2018-MPA-OCBP-J de fecha 11 de Enero del 2018, remitido por el Responsable de Control Patrimonial, Ricardo Felipe Merino Guerrero, al Gerente Municipal, Mag. Eber Dulanto Andrade Pintado, comunicándole la perdida de la LAPTOP HP PAVILON y otros bienes, pues después de haberle remitido diversos informes al Gerente de Planificación y Presupuesto, este ha hecho caso omiso, por lo que se

comunica que la computadora portátil que a la fecha no se encuentra y es de estricta responsabilidad del ex jefe de informática.

Que, por medio del Informe N° 012-2018-MPA-OCBP-J de fecha 25 de Enero del 2018, el Responsable de Control Patrimonial, Ricardo Felipe Merino Guerrero, remite al Gerente Municipal Mag. Eber Dulanto Andrade Pintado, reitera la perdida de la LAPTOP HP PAVILON y otros bienes, cuyo responsable es el ex jefe de Informática, además de ser entera responsabilidad del ex jefe de Planeamiento y Presupuesto, el CPC. Alberto Montalbán Ordinola.

Que, con Carta N° 008-2018-MPA de fecha 15 de Enero del 2018, el Gerente de Administración y Finanzas, Lic. Edwin Neira Quinde, remite al Ing. Alipio Timoteo Llocllа, Ex Responsable de la Unidad de Tecnología, Informática y Estadística, para que informe respecto de la perdida de la Computadora LAPTOP HP PAVILON DV6-7084LA CORE 17 e implementos propios. Carta que fue contestada mediante Carta N° 002-2018-MPA-STSC-ATLL-A de fecha 19 Enero del 2017, el Ing. Alipio Timoteo Llocllа, indicando que su persona en ningún momento ha estado a cargo o asignado la LAPTOP HP PAVILON DV6-7084LA CORE 17 durante el tiempo en que se desempeñó como responsable de informática, haciendo de su conocimiento que con la documentación que adjuntase evidencia que dicho bien estaba a cargo de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

Así mismo mediante Informe N° 001-2018-MPA/GPP de fecha 05 de Enero del 2018, el Gerente de Planificación y Presupuesto, CPC. Alberto Montalbán Ordinola, remite al Gerente Municipal, Mag. Eber Dulanto Andrade Pintado, solicita se realice investigación a nivel administrativo y policial por perdida de la LAPTOP HP PAVILON, base de cooler y mochila de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Por lo que mediante resolución número uno de fecha 01 de Junio del 2018 está Secretaria Técnica de los Órganos Instructores, a cargo de la Mag. Sara María Garrido de Pérez, declara el inicio de la investigación preliminar contra el servidor, Ing. Alipio Timoteo Llocllа (Ex Jefe de Unidad de Tecnología, Informática y Estadística), y todos los que resulten responsables, referidos a su desempeño funcional, de conformidad con el artículo 93° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, resolución que ha sido notificada al servidor antes mencionado.

Que, el servidor Ing. Alipio Timoteo Llocllа, mediante documento de fecha 13 de Junio del 2018, absuelve las faltas imputados en su contra indicando que sobre las constantes acusaciones de la perdida de la computadora Laptop HP Pavilon DV6-7084LA CORE 17 e implementos, hacia su persona por parte del Ex Jefe de Presupuesto, que según Informe N° 01-2018-MPA-GPP de fecha 05 De Enero el 2018, manifestando que mediante el Informe N° 717-2016-MPA/GPP se le solicito que haga llegar dichos bienes, informando que la tarjeta de asignación de bienes que dichos bienes nunca habían estado bajo su responsabilidad, cuando se desempeñó como Jefe de Informática hasta el 2014, extrañándole que después de dos años se le solicite un bien que nunca estuvo a su cargo.

Que, teniendo en cuenta que en el presente caso el Gerente de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, Mag. Eber Dulanto Andrade Pintado, remite la documentación a la Oficina de Secretaria Técnica de los Órganos Instructores de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, de las presuntas faltas administrativas a través de la Carta N° 037-2018-MPA-GM de fecha 07 de Mayo del 2018, para que se inicie el Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el Ing. Alipio Timoteo Llocllа, por lo que

se colige que a la fecha, ha **OPERADO LA PRESCRIPCION LA FACULTAD SANCIONADORA DE LA ENTIDAD,** quien tuvo como plazo máximo el **13 de Marzo del 2018,** para disponer el Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

Al respecto el artículo 94° de la Ley N° 60057 - 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 un año (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", norma concordante con el artículo 97° del Reglamento; así mismo, el subnumeral 6.2 del numeral 6 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", que señala "Los PAD instaurados desde el 14 de Setiembre del 2014, por hechos cometidos con anterioridad a dicha fecha, se rigen por las reglas procedimientos previstas en la Ley y su Reglamento y por las reglas sustantivas aplicables al momento en que se cometieron los hechos".

Así mismo, el subnumeral 10.01 del numeral 10 de la Directiva en mención, establece entre otros, que "La prescripción para el inicio del procedimiento opera a los tres (3) años calendario de haberse cometido la falta, salvo que durante ese periodo la Oficina de Recursos Humanos quien haga de sus veces o la Secretaria Técnica hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción opera un (1) año calendario después de esta toma de conocimiento, siempre que no hubiera trascurrido el plazo anterior de tres (3) años".

Que, con proveído de fecha 10 de Mayo del 2019, el Gerente de Asesoría Jurídica deriva el presente y los actuados a Secretaria General para que proceda de acuerdo a las recomendaciones efectuadas en el presente informe y emita el acto resolutivo pertinente.

Por lo que, conforme al artículo 97° inciso 97.3 del Reglamento de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, "La prescripción será declarada por el titular de la entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa disciplinaria.

Por lo que estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas al alcalde por el numeral 6 del art. 20° concordante con el art. 43° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; en concordancia con lo establecido en la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; y la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DECLARAR LA PRESCRIPCIÓN, del plazo para iniciar el Procedimiento Administrativo Disciplinario, al Servidor **Ing. ALIPIO TIMOTEO LLOCLLA,** de acuerdo a los considerandos expuestos. Así mismo, **NOTIFIQUESE** la presente al Servidor Ing. Ing. Alipio Timoteo Llocla, con las formalidades de ley.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ARCHIVAR, los actuados administrativos, al haberse configurado la prescripción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, al Servidor Ing. Alipio Timoteo Llocla.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER EL INICIO DE LAS INVESTIGACIONES PARA EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES QUE HUBIERA LUGAR, respecto de las personas que resulten responsables de la prescripción del caso contra el Servidor Ing. Alipio Timoteo Llocila,

ARTÍCULO CUARTO.- DERÍVESE, a Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, para la realización de acciones correspondientes.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCÁRGUESE, a la Sub Gerencia de Sistemas Informáticos y Estadística de la Municipalidad Provincial de Ayabaca, cumpla con publicar la presente en el portal institucional; www.muniayabaca.gob.pe.

ARTÍCULO SEXTO.- NOTIFICAR, la presente a Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asesoría Jurídica, Órgano de Control Institucional – OCI, Subgerencia de Recursos Humanos, Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, Subgerencia de Sistemas Informáticos y Estadística, para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AYABACA
Baldomero Marchena Tacure
ALCALDE