



RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 047-2024-GM/MDC

Carabayillo, 05 de enero de 2024

VISTO:

El Informe N° 034-2023-STPAD-SGRH/MDC de fecha 12 de mayo de 2023, la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad de Carabayillo.

I. CONSIDERANDO:

Que, con Memorando N° 351-2023-SGRH-GAF/MDC de fecha 04 de mayo del 2023, la Subgerencia de Recursos Humanos remite a la Secretaría Técnica del Procedimientos Administrativos Disciplinarios, en mérito al Informe de Control Especifico N° 014-2022-2-2152-SCE de periodo de evaluación del 01 de noviembre de 2019 al 29 de febrero de 2020, requiriendo que se realice las investigaciones preliminares en contra los funcionarios y/o servidores involucrados.

II.- FUNDAMENTACIÓN FACTICA MATERIA DE INVESTIGACIÓN

Con Oficio N° 407-2022-OCI/MDC de 6 de julio de 2022, el Jefe del Órgano de Control Institucional requirió a la Gerencia de Administración y Finanzas los pagos efectuados por concepto de multas y/o sanciones aplicadas a la Municipalidad Distrital de Carabayillo, siendo que en atención a dicho requerimiento se remitió el Informe N° 1253-2022-GAF/MDC de 11 de julio de 2022, en el que se adjuntó un listado de pagos realizados a diferentes entidades, entre ellos, los pagos realizados por conceptos de multas e intereses durante los años 2019, 2020 y 2022, incluido los pagos efectuados por conceptos de multas e intereses ocasionados por no haberse pagado oportunamente el PDT PLAME correspondiente a octubre de 2019;

Con Oficio N° 0424-2022-OCI/MDC de 12 de julio de 2022, el Jefe del Órgano de Control Institucional requirió en calidad de préstamo a la Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental los Comprobantes de Pago N° 5 0284 y 0285, que acreditan la cancelación de S/ 62 461,00 proveniente del pago de las Resoluciones de Multas N° 023-002-1923691 y 023-002-1923692 ambas de 26 de noviembre de 2019, por S/ 21 113,00 y S/ 39 435,00 respectivamente, y por la aplicación de intereses moratorios de S/ 1 913,00 como consecuencia de no haberse pagado en su oportunidad los tributos declarados en la planilla electrónica de octubre 2019 (PLAME- PDT);

Que, mediante la Resolución de Superintendencia N° 306-2018/SUNAT de 28 de diciembre de 2018, se señaló en su artículo segundo que los deudores tributarios¹ deben cumplir con realizar el pago de los tributos de liquidación mensual, así como con presentar las declaraciones relativas a los tributos a su cargo administrados y/o recaudados por la

¹ Deudor tributario es la persona obligada al cumplimiento de la prestación tributaria como contribuyente o responsable.



SUNAT, de acuerdo con el cronograma detallado en el anexo I - "Tabla de vencimiento para las obligaciones tributarias del vencimiento mensual, cuya recaudación efectúa la SUNAT";

Para tal fin, el vencimiento de la declaración y pago los tributos correspondientes se establecían a un cronograma, sujeto al último dígito del registro Único de contribuyente - RUC², tal es el caso que para el periodo de octubre de 2019 la declaración y pago por los tributos de las entidades cuyos números RUC terminan en los dígitos N° 4 y 5, les correspondía presentar la declaración jurada hasta el 20 de noviembre de 2019, de acuerdo a lo detallado en el anexo N° 01 de la Resolución de Superintendencia N° 306-2018/SUNAT;

Sin embargo, es el caso que al haberse realizado la presentación la planilla electrónica (PLAME— PDT) en el último día del plazo establecido por la SUNAT, incluso a pocas horas para el término del día (22:06:18 horas), se limitó el cumplimiento del pago oportuno, pese a que mediante Informe N° 534-2019-SGT-GAF/MDC de 14 de octubre de 2019, el Subgerente de Tesorería comunicó a la Gerencia de Administración y Finanzas que "(...) Es prioritario resaltar que se tomen las medidas necesarias, resaltando que esa subgerencia pone como **FECHA LIMITE 5 DÍAS ANTICIPADOS AL VENCIMIENTO DE CADA TRIBUTO** y así pueda darse el cumplimiento de pago oportuno, con el fin de cumplir con los plazos determinados (...)";



Cabe mencionar, que a través del Informe N° 534-2019-SGT-GAF/MDC de 14 de octubre de 2019, suscrito por la subgerente de Tesorería, señaló expresamente que la documentación debía ser remitida con una fecha límite de cinco (05) días previos al vencimiento de cada tributo, a fin que se efectúe el pago oportuno, lo cual demuestra que la mencionada funcionaria tenía pleno conocimiento de los plazos perentorios y las consecuencias del incumplimiento. Asimismo, dicho informe fue derivado a la Subgerencia de Recursos Humanos con Memorándum N° 2020-2019-GAF/MDC de 15 de octubre de 2019 con copia a Contabilidad y Tesorería, solicitando únicamente informar si cumplieron con presentar el PDT-PLAME correspondiente al mes de setiembre 2019;

Con, el Informe N° 02091-2019-SRH-GAF/MDC de fecha 22 de noviembre de 2019, la Subgerencia de Recursos Humanos remitió a la Gerencia de Administración y Finanzas y Subgerencia de Tesorería, las planillas electrónicas de los trabajadores (personal bajo la modalidad CAS directivos, empleados, obreros permanentes, obreros contratados, obreros reincorporados por mandato judicial y personal CAS, pensionistas), correspondientes al mes de OCTUBRE 2019, conjuntamente con la constancia de presentación de la planilla electrónica (PLAME- PDT) correspondiente al mes de octubre 2019, a fin que la administración municipal proceda con el pago respectivo;

No obstante, dicho envío se produjo fuera del plazo establecido en el cronograma del anexo 1 de la Resolución de Superintendencia N° 306-2018/SUNAT de 28 de diciembre de 2018,

² Cronograma de obligaciones mensuales - ejercicio 2019 RUC: 20131368314 - Municipalidad Distrital De Carabayillo



La Gerencia de Administración y Finanzas, once (11) días hábiles después de haberse recibido las Resoluciones de multas N° 023-002-1923691 y 023-002-1923692, remitió a la Subgerencia de Tesorería el Memorándum N° 2202-2019-GAF/MDC de fecha el 11 de diciembre de 2019, indicándole que efectúe la verificación del pago y de ser el caso realice los trámites para el cumplimiento del pago de la diferencia, asimismo, solicita gestionar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de acuerdo a la DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL por los conceptos de interés y multa generadas por concepto de ONP Y RENTA DE STA CATEGORIA;

Por su parte la Subgerencia de Recursos Humanos haciendo referencia al Informe N° 574-2019-SGC-GAF/MDC, remitió el Informe N° 02260-2019-SGRH-GAF/MDC de 18 de diciembre de 2019, solicitando a la Gerencia de Administración y Finanzas, la "Disponibilidad Presupuestal para la RECTIFICATORIA DEL PDT PLAMEOCTUBRE 2019" por S/ 65 064,88 para atender las resoluciones de multa notificadas y sus respectivos intereses; emitiéndose la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000001555 de 20 de diciembre de 2019 por S/ 65 064,88, comunicado al Gerente de Administración y Finanzas mediante Memorándum de Certificación N° 1555-2019-GPPCI/MDC de 20 de diciembre de 2019;



Asimismo, a través del Informe N° 02318-2019-SGRH-GAF/MDC de 31 de diciembre de 2019, la Subgerencia de Recursos Humanos informó a la Gerencia de Administración y Finanzas, sobre los pagos a realizarse por multas e intereses correspondientes al periodo octubre de 2019;

Con, Informe N° 0165-2020-SGC-GAF/MDC de 29 de enero de 2020, la Subgerencia de Contabilidad actualizó la multa e intereses exigidos por la SUNAT, cuya proyección realizada al 7 de febrero de 2020 ascendía al monto de S/ 62 461,00 (60 548,00 + 1 913,00), correspondiente, a las Resoluciones de Multa N° 023-002-1923691 y 023-002-1923692, ambas de 26 de noviembre de 2019;

Con, Memorándum de Certificación N° 207-2020-SP/GPPCI/MDC de 3 de febrero de 2020, la Subgerencia de Presupuesto remitió al Gerente de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000000207 por S/ 63 701,00, que incluía entre otros, el importe de S/ 62 461,00 (60 548,00 + 1 913,00);

Con, Informe N° 0189-2020-SGRH-GAF/MDC de fecha 6 de febrero de 2020, la Subgerencia de Recursos Humanos solicitó a la Gerencia de Administración y Finanzas, el pago de la multa e interés por el concepto PDT PLAME correspondiente al periodo octubre 2019 (planilla electrónica) exigida por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Financiera - SUNAT, por un monto de S/ 63 701,00;

Mediante, el Informe N° 0072-2020-GAF/MDC de 7 de febrero de 2020, la Gerencia de Administración y Finanzas, solicitó a la Gerencia de Asesoría Jurídica la emisión de opinión legal sobre el procedimiento a seguir para el reconocimiento de la deuda proveniente de las multas tributarias, la misma que al ser favorable se emitió la Resolución de Gerencia



Municipal N° 112-2020-GM/MDC de 7 de febrero de 2020, visada entre otros, por el subgerente de Recursos Humanos señor José Manuel Anglas Coveñas, gerente de Administración y Finanzas, señora Jeanette Estela Linares Vidal, que reconocen la obligación pendiente por multa e interés generado por concepto de PDT PLAME (octubre 2019), a favor de la SUNAT por el monto de S/ 63 701,00, de cuyo importe se pagó S/ 62 461,00 (60 548,00 + 1 913,00) correspondiente a los Comprobantes de Pago N° 0284 y 0285 de 7 de febrero de 2020, por S/ 40 681,00 y S/ 21 780,00, respectivamente, los mismos que incluyen los intereses correspondientes;

III.- DEL CÁLCULO DEL PLAZO PRESCRIPTIVO

3.1 Ahora bien, es pertinente señalar que las disposiciones sobre el régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se encuentran vigentes desde el 14 de setiembre de 2014, siendo de aplicación común a todos los regímenes laborales (Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057), ello de acuerdo al literal c) de la Segunda Disposición Complementaria Final del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

3.2 Así, el artículo 94 de la Ley del Servicio Civil establece los plazos de prescripción para el inicio del Procedimiento Disciplinario a los servidores civiles y ex servidores. En el caso de los servidores, EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN ES DE TRES (3) AÑOS contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir que la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces, haya tomado conocimiento del hecho;

En este último supuesto; es decir, si la Oficina de Recursos Humanos hubiera tomado conocimiento de los hechos que generaron la supuesta comisión de la falta, se aplicará al caso en evaluación, el plazo de un (01) año a que hace referencia la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General;

3.3 De lo anterior, se desprende que el marco normativo de la Ley del Servicio Civil prevé dos plazos de prescripción: el primero es el plazo de inicio y se relaciona con el periodo entre la comisión de la infracción o la fecha que tomó conocimiento la autoridad y el inicio del procedimiento disciplinario, y el segundo, la prescripción del procedimiento, es decir, que no puede transcurrir más de un año entre el inicio del procedimiento y el acto de sanción;

3.4 Asimismo, respecto a las reglas procedimentales y sustantivas de la responsabilidad disciplinaria, corresponde señalar que en el numeral 7 de la Directiva de la LSC se especificó qué normas serían consideradas procedimentales y sustantivas, conforme a continuación se detalla:

- Reglas procedimentales:
 - Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario.
 - Etapas o fases del procedimiento administrativo disciplinario y plazos para la realización de actos procedimentales.
 - Formalidades previstas para la emisión de los actos procedimentales.



- Reglas sobre actividad probatoria y ejercicio del derecho de defensa.
- Medidas cautelares.
- Reglas sustantivas:
 - Los deberes y/u obligaciones, prohibiciones, incompatibilidades y derechos de los servidores.
 - Las faltas.
 - Las sanciones: tipos, determinación, graduación y eximentes
 - Plazos de prescripción.

3.5 Que, mediante el precedente administrativo sobre la suspensión del cómputo de los Plazos de Prescripción del Régimen Disciplinario previsto en la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil durante el Estado de Emergencia Nacional mediante la RESOLUCIÓN DE SALA PLENA N° 001-2020-SERVIR/TSC en Asunto de la SUSPENSIÓN DEL CÓMPUTO DE LOS PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO PREVISTO EN LA LEY N° 30057 - LEY DEL SERVICIO CIVIL DURANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL de fecha 22 de mayo de 2020 se estableció el plazo de suspensión por el estado de emergencia según refiere:



"(...) Atendiendo a tales consideraciones, en estricto respeto, observancia y respaldo a las medidas adoptadas con el único fin de preservar la vida de la Nación, el pleno del Tribunal considera que corresponde la suspensión del cómputo de los plazos de prescripción desde el 16 de marzo hasta el 30 de junio de 2020, ante la imposibilidad de las entidades de dar inicio a los procedimientos administrativos disciplinarios e impulsar los ya iniciados.

III. DECISIÓN

1. La Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil, por unanimidad, considera que las directrices contenidas en los numerales 37, 38, 39, 41, 42, 43 y 44 del presente Acuerdo Plenario ameritan ser declaradas como precedente de observancia obligatoria para determinar la correcta aplicación de la suspensión del cómputo de los plazos de prescripción previstos en la Ley N° 30057 en el marco del Estado de Emergencia Nacional.

2. En atención a lo expuesto, la Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil respecto a la emisión de precedentes administrativos de observancia obligatoria.

SE ACORDÓ:

2.1 **ESTABLECER** como precedentes administrativos de observancia obligatoria los criterios expuestos en los fundamentos 37, 38, 39, 41, 42, 43 y 44 de la presente resolución. (Énfasis agregado)"

3.6 Asimismo, de acuerdo al Precedente del INFORME TÉCNICO No. 1594-2019-SERVIR-GPGSC de fecha 04 de octubre del 2019, la Autoridad de Servicio Civil precisa que, "(...) de acuerdo a lo señalado por el Tribunal del Servicio Civil en la Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC, precedente administrativo de observancia obligatoria, el plazo de



prescripción deberá computarse desde el momento en que el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos (en su condición de autoridad del PAD) hubiera tomado conocimiento de la falta mediante un reporte o denuncia. Pues, la Secretaría Técnica no constituye autoridad dentro del procedimiento administrativo disciplinario, y por ende, no tiene capacidad de decisión (ya sea para iniciar el PAD o imponer sanción alguna);

3.7 Con, INFORME TÉCNICO No. 000201-2022-SERVIR-GPGSC de fecha 20 de diciembre del 2021 menciona en su numeral "(...) 2.8 De este modo, respecto de este segundo plazo de prescripción del PAD iniciado, el Tribunal del Servicio Civil, en su Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC, que constituye precedente administrativo de observancia obligatoria, ha establecido lo siguiente:



"Por lo tanto, este Tribunal considera que una vez iniciado el procedimiento administrativo disciplinario el plazo prescriptorio de un (1) año debe computarse conforme lo ha establecido expresamente la Ley, esto es, hasta la emisión de la resolución que resuelve imponer la sanción o archivar el procedimiento".

2.9 Conforme se aprecia del referido precedente administrativo de observancia obligatoria, el Tribunal del Servicio Civil, considera que el plazo de prescripción de un año es solo hasta la emisión de la resolución que resuelve imponer la sanción o archivar el procedimiento, más no desde la notificación de la resolución. (...) **(Énfasis agregado)**"

3.8 En ese sentido, la Subgerencia de Recursos Humanos tomo conocimiento de los hechos de la Subgerencia de Contabilidad mediante el Informe N° 574-2019-SGC-GAF/MDC de fecha 03 de diciembre del 2019, por ello, cabe señalar que en cuánto a los plazos señalados anteriormente esta Entidad tenía para iniciar el deslinde de responsabilidades Disciplinarias hasta el 03 de diciembre del año 2020, al que se le debe agregar el plazo de 3 meses y 15 días quedando como último día para la investigación el 15 de abril del 2021, y a partir de 16 de abril del 2021 iniciaba el Plazo Prescriptorio;

IV.- AUTORIDAD COMPETENTE PARA DECLARAR LA PRESCRIPCIÓN

La autoridad competente para declarar la Prescripción de un Procedimiento Administrativo Disciplinario es el Titular de la Entidad **GERENTE MUNICIPAL**, mediante Resolución debidamente motivada, prescripción es declarada de Oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente.

De lo antes expuesto, se tiene que la Gerencia Municipal, en su calidad de máxima autoridad administrativa de la institución, deberá evaluar y analizar los hechos expuestos y desarrollados en el presente informe y de ser el caso declarar la prescripción para el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario tomando en cuenta los plazos, los servidores y los hechos señalados por las probables irregularidades, disponiendo la remisión de los actuados a la Subgerencia de Recursos Humanos, para que a través de la Secretaría Técnica



del PAD, evalúe el deslinde de responsabilidades que correspondan como consecuencia de la Prescripción producida.

Teniendo en consideración lo expuesto en los párrafos precedentes, se concluye que se debe declarar la Prescripción del inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra del Servidor y/o Funcionario que incurrieron la falta Disciplinaria.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR LA PRESCRIPCIÓN DE LA POTESTAD SANCIONADORA para el inicio de las investigaciones del procedimiento disciplinarios en contra del Servidor y/o Funcionario que incurrieron la falta Disciplinaria, en torno a los hechos descritos en el **Informe de Control Específico N° 014-2022-2-2152-SCE "PRESENTACIÓN Y PAGO DE LA PLANILLA ELECTRÓNICA (PLAME-PDT) CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE 2019 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO"**.

ARTÍCULO SEGUNDO: REMITIR a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario a efectos de que evalúe el inicio de las acciones que permitan determinar las responsabilidades que correspondan a consecuencia de la prescripción.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
.....
ING. JEAN LUCIEN AMOUR HERNÁNDEZ
GERENTE MUNICIPAL