



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 0127-2018-MPSM/A

San Miguel, 01 de agosto del 2018.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL:

VISTO:

El proveído de la Gerencia Municipal de fecha 31/07/2018, el informe N° 054-2018-MPSM-GAJ de la Gerencia de Asesoría Legal de fecha 30/07/2018, el informe de Precalificación N° 014-2018-MPSM.CAJ/STPAD, de la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios de fecha 13/07/2018, el Informe de Auditoría N° 001-2014-2-0377, y.

CONSIDERANDO:

Que, la Undécima Disposición Complementaria y Transitoria del Reglamento General de la Ley N° 30057, "Ley del Servicio Civil", aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que el título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres meses de publicado el presente reglamento a fin que las entidades se adecuen internamente al procedimiento. Por consiguiente, a partir del 14 de setiembre del 2014 los procedimientos administrativos disciplinarios se deben instaurar conforme al procedimiento regulado por la Ley N° 30057, "Ley del Servicio Civil" y su Reglamento aprobado por D.S. N° 040-2014-PCM.

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, de fecha 20 de marzo del 2015, se resuelve aprobar la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, sobre el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, la presente directiva desarrolla las reglas procedimentales y Sustantivas del régimen disciplinario y procedimiento sancionador y es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057 Y Ley N° 30057, con las exclusiones establecidas en el artículo 90 del Reglamento.

Que, la prescripción constituye una institución jurídica que extingue la acción administrativa por parte de la administración, en razón al transcurso del tiempo, produciendo que la facultad de la administración de perseguir una conducta funcional sancionable por parte de los administrados, o en caso concreto de los servidores públicos, se extinga.

Que, con relación a la prescripción, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Regimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobado con Resolución N° 101-2015-SERVIR-PE, en el punto 10 señala: *"De acuerdo a lo prescrito en el artículo 97.3 del Reglamento, corresponde a la máxima autoridad administrativa de la entidad declarar la prescripción de oficio o a pedido de parte. Si el plazo para iniciar el procedimiento o para emitir la resolución o comunicación que pone fin al proceso*



Compromiso de todos



administrativo disciplinario al servidor civil o ex servidor civil prescribiere, la Secretaria Técnica eleva el expediente a la máxima autoridad administrativa de la entidad, independientemente del estado en que se encuentre el procedimiento. Dicha autoridad dispone el inicio de las acciones de responsabilidad para identificar las causas de la inacción administrativa”.

Que, en este contexto el artículo 173 del Reglamento del D.L. N° 276, aprobado por D.S. N° 005-90-PCM, señala que las acciones disciplinarias prescriben al año, luego que la autoridad competente tome conocimiento de la comisión de la falta disciplinaria. En el mismo sentido es preciso establecer el plazo prescriptorio para los servidores del D.L. 1057, para lo cual nos remitimos a lo establecido en el Reglamento del Código de Ética de la Función Pública, aprobado mediante D.S. N° 033-2005-PCM, en el artículo 17 establece que el plazo de prescripción es de tres años contados desde la fecha en que la comisión permanente tomó conocimiento de la comisión de la infracción. Las mismas que en este caso se habrían materializado a través del oficio N° 205-2014-OCI/MPSM de fecha 24/12/2014, emitida por el CPC Julio Cesar Nerio Parraguez Jefe de OCI de la MPSM, al titular de la entidad.

Que, mediante informe de Precalificación N° 014-2018-MPSM.CAJ/STPAD, de fecha 13 de julio de 2018, emitido por la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios se hace de conocimiento que del Examen Especial a la Municipalidad Provincial de San Miguel - Cajamarca “Tesorería” periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, se han determinado las siguientes observaciones: 1. Cheques girados para pagos del PDT fueron cobrados después del plazo del vencimiento del PDT, aun así, se cumplió con la declaración y pago del PDT en el plazo establecido, desconociéndose el origen de los fondos con los cuales fueron pagados en su oportunidad, presentándose contingencias económicas y administrativas en el tratamiento de fondos públicos, 2. Discrepancia de cifras al 31 de diciembre del 2013, al comparar los saldos de contabilidad (SIAF), con los correspondientes auxiliares estándar utilizados por la unidad de Tesorería para el manejo de las cuentas bancarias, dio lugar a que no reflejen razonablemente los correspondientes saldos expuestos en el Balance General; 3. Adquisición de diversos bienes como compra de llantas, grass, puertas y otros, se realizó fraccionando la compra, no habiéndose realizado un adecuado proceso de adquisición en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado, habiendo dado lugar, a contingencias administrativas en las adquisiciones con el riesgo inherente cualitativo y económico de los productos adquiridos; 4. Adquisiciones de bienes y servicios por parte de la Unidad de Abastecimientos, como compra de cable concéntrico y transporte de afirmado, no están sustentadas con los requerimientos de la Sub Gerencia de Infraestructura, ni la orden de compra o de servicios y la conformidad del destino del gasto, dando lugar a contingencias administrativas en las adquisiciones con el riesgo inherente cualitativo y económico de los productos adquiridos; 5. Reembolso de fondos efectuado al Secretario General por efectuar gastos de alimentación, bebidas, alojamiento y servicios diversos, así como, gastos por compras de bienes materiales, papelería en general, que funcionalmente no es de su competencia realizar, así como falta de requerimiento y conformidad de la adquisición de dichos bienes y servicios, origina contingencias administrativas en las adquisiciones con el riesgo inherente cualitativo y económico de los productos adquiridos. Ello fue puesto en conocimiento al titular de la entidad mediante oficio N° 205-2014-OCI/MPSM de fecha 24/12/2014, emitido

Compromiso de todos



por el jefe de OCI de la MPSM CPCC Julio Cesar Nerio Parraguez, a la fecha han transcurrido más de 4 años, por lo que se considera prescrita la potestad de la entidad de accionar. Al mismo tiempo los hechos materia de investigación han acontecido de enero a diciembre del año 2014 a la fecha más de 05 años. De ello se evidencia que los dos plazos prescriptorios son verificables.

Que, mediante informe N° 054-2018-MPSM-GAJ, de fecha 31/07/2018 emitido por la Gerencia de Asesoría Legal se establece que el informe de precalificación N° 014-2018-MPSM/CAJ/STPAD, el mismo que contiene fundamentación sobre los hechos y sustento normativo sobre el caso que nos ocupa, lo cual es jurídicamente válido porque se enmarca dentro del rango constitucional y la Ley de la materia, evidenciándose que por el tiempo transcurrido los responsables por sus inacciones que deberían realizar oportunamente y no lo hicieron, ha permitido que se declare la prescripción por el plazo de tiempo transcurrido, por lo que opina se declare procedente la prescripción de las acciones administrativas contra los servidores imputados en el informe de auditoría N° 001-2014-2-0377, correspondiente al examen especial a la MPSM del periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, no siendo necesario mayor pronunciamiento sobre el fondo.

Que, el artículo 94 de la Ley N° 30057, señala que: "Entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la emisión de la Resolución, no puede transcurrir un plazo mayor de un año de conformidad con lo establecido en el numeral 43 de la Resolución de la sala Plena N° 001-2016-SERVIR-/ST, el Tribunal del Servicio Civil considera que una vez iniciado el procedimiento administrativo disciplinario el plazo prescriptorio debe computarse conforme lo ha establecido expresamente la Ley, esto es hasta la emisión de la Resolución que resuelve imponer la sanción o el archivo del procedimiento.

Que, en este contexto se debe declarar la prescripción, en razón de que la acción administrativa, por el transcurso de tiempo se ha extinguido, al haber perdido la administración, la facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias a los servidores: Elsa Marisol Malca Cieza en calidad de Ex Jefe de la Oficina de Tesorería, Jorge Alfredo Hernández Chavarry en calidad de Jefe de la Oficina de Infraestructura, José Antonio Paredes Vásquez en calidad de Jefe de la Oficina de Secretaría General, Percy Eduardo Mendoza Arrivasplata en calidad de Jefe de la Oficina de Contabilidad, Hernando Coba Padilla en calidad de Jefe de la Oficina de Abastecimientos.

Que, al haber prescrito las acciones administrativas, es necesario se remita las copias de todo lo actuado a la Procuraduría Pública de la Municipalidad Provincial de San Miguel, a fin que se inicien las acciones legales que corresponden.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – DECLARAR PRESCRITAS, las acciones administrativas disciplinarias relacionadas con el informe de auditoría N° 001-2014-2-0377, Examen Especial a la Municipalidad Provincial de San Miguel

Compromiso de todos



"Tesorería" periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, por las razones expuestas sin pronunciamiento de fondo y seguida en contra de:

- Elsa Marisol Malca Cieza en calidad de Ex Jefe de la Oficina de Tesorería
- Jorge Alfredo Hernández Chavarry en calidad de Jefe de la Oficina de Infraestructura,
- José Antonio Paredes Vásquez en calidad de Jefe de la Oficina de Secretaria General,
- Percy Eduardo Mendoza Arrivasplata en calidad de Jefe de la Oficina de Contabilidad,
- Hernando Coba Padilla en calidad de Jefe de la Oficina de Abastecimientos.

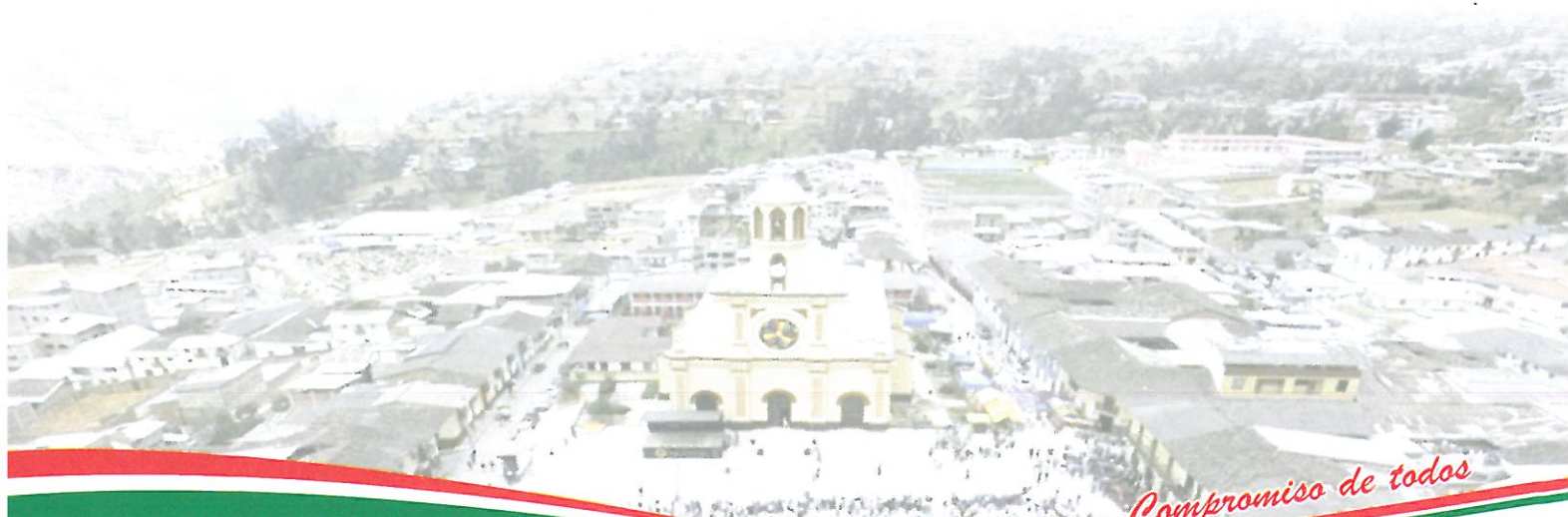
ARTÍCULO SEGUNDO. –REMITIR copia de todo lo actuado a la Secretaria Técnica Disciplinaria, a fin que esta precalifique las presuntas faltas de los funcionarios y/o servidores responsables de la inacción administrativa que ha dado lugar a que la prescripción opere en el presente caso. Así también a la Procuraduría Pública de la Municipalidad Provincial de San Miguel, a fin que inicie las acciones legales que corresponda, de acuerdo a sus atribuciones

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR la presente Resolución a los servidores interesados, al Órgano de Control Institucional, a la Sub Gerencia de Recursos Humanos y a la Secretaria Técnica Disciplinaria, para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

C c.
DCI
SGRRHH
SGIE
Procuraduría
STPD
Interesados
Archivo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
SAN MIGUEL - CAJAMARCA
Julio A. Vargas Gavidia
ALCALDE



Compromiso de todos