



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO

LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-20

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°389-2022-GM-A/MPMN

Moquegua, 29 de noviembre 2022.

VISTOS:

El Informe N° 427-2021-JADD-AC-SGPBS/GA/GM/MPMN y demás actuados en el Expediente Administrativo Disciplinario N° 017-2021-ST-PAD-MPMN y el Informe de Precalificación N° 004-2022-ST-PAD/SPBS/GA/GM/MPMN de fecha 27 de mayo de 2022;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución, determina que "Las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia"; concordante con el Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades en su Artículo I y Artículo II. Las atribuciones de Alcaldía aparecen en el artículo 20°, numeral 6), en concordancia con el artículo 43° de la Ley ya citada, para aprobar y resolver asuntos de carácter administrativo y según el artículo 85° del TUO de la Ley N° 27444, se habilita desconcentrar competencia en los órganos jerárquicamente dependientes de Alcaldía.

Que, las disposiciones sobre el régimen disciplinario y procedimiento sancionador previsto en la Ley N° 30057, así como su Reglamento General, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se encuentran vigentes desde el 14 de setiembre de 2014, de conformidad con lo establecido en la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del citado Reglamento; cabe destacar que el Artículo IV del Título Preliminar literal j) establece que para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública, en el caso de los Gobiernos Locales, la máxima Autoridad Administrativa es el Gerente Municipal;

Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR-GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y modificatorias, desarrolla las reglas aplicables del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador que establece la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, en ese sentido, el numeral 6.1 señala que los procesos administrativos disciplinarios instaurados antes del 14 de setiembre de 2014 se rigen por las normas sustantivas y procedimentales vigentes al momento de la instauración del procedimiento hasta la resolución de los recursos de apelación que, de ser el caso, se interpongan contra los actos que pongan fin al proceso administrativo disciplinario;

Que, a través de la solicitud s/n de fecha 27ENE2020 - Expediente N° 2002883, el administrado Jose Felipe Cosi Mamani solicita el pago de vacaciones trunca 2018 y beneficios sociales, manifestando que laboró como Administrativo desde Enero a Octubre - 2018 en la Sub Gerencia de Transportes y Seguridad Vial - Área de Taxis Combis y Motos; documento que fue derivado al Área de Contratos con Proveído N° 717-SPBS-GA-GM/MPMN de fecha 27ENE2020 para su atención correspondiente;

Que, con Informe N° 71-2020-IJAP-AC-SPBS/GA/GM/MPMN de fecha 12FEB2020 el Abog. Isaías José Ancalle Pachao -(e) Área de Contratos, considera que previo a la emisión del Informe Técnico respecto al pago de vacaciones trunca 2018 y beneficios sociales del servidor JOSÉ FELIPE COSI MAMANI, solicita al CPC. Edgar Martín Herrera Coayla - Sub Gerente de Personal y Bienestar Social requiera al Área de Asistencia y Área de Escalafón emitan Informe Técnico respecto al record de asistencia, y si ha cumplido con la presentación del Acta de Entrega de Cargo y documentos que correspondan conforme a la Directiva "Normas y Procedimientos para la Entrega y Recepción de Cargo de los Empleados Públicos de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto";

Que, es así que, a través del Informe N° 022-2020-ARE-SGPBS-GA-GM/MPMN de fecha 18FEB2020 el Prof. Gregorio Fernández Zeballos - Área de Escalafón, informa al Sub Gerente de Personal y Bienestar Social que: JOSÉ FELIPE COSI MAMANI, tiene la calidad de Empleado Nombrado, Cargo: Policía Municipal II, Fecha de ingreso: 19ENE2001, Fecha de Cese: 18AGO2018, Motivo de cese: DESTITUCIÓN AUTOMÁTICA por pena privativa de libertad de 04 (cuatro) años por el delito de estafa agravada, de igual forma hace de conocimiento que debe proceder a la entrega de cargo de conformidad a lo establecido en la indicada Directiva, numeral 5.3, literal a) Termina del vínculo laboral por destitución; además debe adjuntar las respectivas constancias de NO ADEUDO: Patrimonio, Caja chica, Anticipos y Viáticos, no habiendo cumplido con esta acción;

Que, por otra parte, con Informe N° 0011-2021-WLA-SGPBS/GA/MPMN de fecha 20ENE2021, el Abog. Wilbert León Ayma - (e) Área de Registro, Control, Asistencia y Permanencia, informa al Sub Gerente de Personal y Bienestar Social sobre el record de asistencia del referido servidor: periodo 19ABR2001 al 15AGO2018, señala que registra un total de inasistencias y/o faltas de 77 días, agrega, respecto a las vacaciones hizo uso de 03 días a cuenta del periodo 2017-2018, tal como consta del reporte de suspensiones del trabajador y que según rol de vacaciones estuvo programado para el mes de octubre 2018, precisa que esta información fue solicitada y brindada anteriormente con Informe N° 0027-2020-WLA-SGPBS/GA/MPMN con fecha 09MAR2020;

Que, sobre la base de lo informado por el Área de Escalafón es que el Abog. Jorge A. Díaz Díaz - (e) Área de Contratos, con Informe N° 427-2021-JADD-AC-SGPBS/GA/GM/MPMN de fecha 01JUN2021, informa al Sub Gerente de Personal y Bienestar Social que al amparo de la Resolución de Gerencia Municipal N° 008-2015-GM/MPMN que aprueba la Directiva "Normas y Procedimientos para la Entrega y Recepción de Cargo de los Empleados Públicos de la MPMN", disposiciones complementarias punto 7, 7.1, indica que los empleados públicos del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 al incumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva, significara la apertura del procedimiento administrativo disciplinario correspondiente, aun cuando haya cesado del cargo, concluye señalando que se remitan los actuados a la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario para el deslinde de responsabilidades, dado que aún se encuentra vigente para su atención, el mismo que es derivado con Proveído N° 5160-SPBS-GA-GM/MPMN de fecha 01JUN2021, a la Secretaria Técnica - PAD, tomando conocimiento de la presunta comisión de falta administrativa del entonces servidor Jose Felipe Cosi Mamani por incumplimiento de la Entrega de Cargo según la referida Directiva;

Que, el pronunciamiento a emitirse por parte de la Secretaria Técnica - PAD, está condicionado a determinar si la presunta falta ha prescrito o no, para lo cual se debe tener en cuenta lo normado por la Ley del Servicio Civil, su Reglamento General y la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, así como lo establecido en el numeral 5 del artículo 248 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - establece que la potestad sancionadora de todas las entidades está regida, entre otros, por el Principio de Irretroactividad, según el cual son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables. Precizando, además, que las disposiciones sancionadoras producen efecto retroactivo en cuanto favorecen al presunto infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, incluso respecto de las sanciones en ejecución al entrar en vigor la nueva disposición; en ese contexto, corresponde verificar previamente si operó o no la prescripción de la presunta falta reportada, toda vez que en caso de haber operado el plazo de prescripción, fenecerá la potestad punitiva del Estado y con ello, la habilitación legal para iniciar el procedimiento correspondiente;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO

LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-20

Que, es preciso señalar que el Área de Escalafón, mediante Informe N° 022-2020-ARE-SGPBS-GA-GM/MPMN de fecha 18FEB2020 hace de conocimiento del Sub Gerente de Personal y Bienestar Social que Jose Felipe Cosi Mamani, fue cesado con fecha 18AGO2018 por DESTITUCIÓN AUTOMÁTICA al tener pena privativa de libertad y que en cumplimiento de la Resolución de Gerencia Municipal N° 008-2015-GM/MPMN que aprueba la Directiva "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CARGO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO"; que dispone que el servidor que cesa en sus funciones, numeral 5.3, literal a) Término del vínculo laboral: por destitución, debe proceder a la entrega de cargo y adjuntar las constancias de no adeudo (Caja chica, Patrimonio, Anticipo de viáticos), al no cumplir con dicha acción.

Que, el Incumplimiento en la entrega de cargo se corrobora con la solicitud s/n - Expediente N° 2019500, con fecha de recepción 18NOV2020 de la Sub Gerencia de Transportes y Seguridad Vial, donde el ex servidor Jose Felipe Cosi Mamani, a pesar de haber transcurrido más de 02 años desde la fecha del cese y pretendiendo regularizar su omisión, solicita se ordene a quien corresponda para hacer la entrega de cargo al haber sido cesado el 2018, precisando que no tiene en su poder ningún bien de la indicada Sub Gerencia (Área Taxi), a lo cual con Carta N° 42-2020-STVS-GDUAT-GM/MPMN de 09DIC220, el Ing. Cristian Jesús Sánchez Aratía - Sub Gerente de Transportes y Seguridad Vial, da respuesta indicando que ha incumplido el plazo máximo y presentación obligatoria de los documentos que se detallan en el punto 5.5 de la Directiva "Normas y Procedimientos para la entrega y recepción de cargo de los empleados públicos de la MPMN" y fue comunicado al Sub Gerente de Personal y Bienestar Social;

Que, en relación a la Entrega de Cargo, la entidad cuenta con la norma interna denominada: Directiva "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CARGO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO", aprobada con Resolución de Gerencia Municipal N° 008-2015-GM/MPMN, que dispone: numeral 5.3 *La entrega y recepción de cargo se realizará en los casos siguientes: a) Término de vínculo laboral o contractual: (...) Destitución (...)*"VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS 6.1 *Procedimiento de entrega y recepción de cargo (...)*6.1.2 *Para tal efecto, el empleado público hará entrega de su cargo a su jefe inmediato superior o a la persona que reciba el cargo, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles anteriores al último día hábil en que éste permanezca en la Municipalidad, a efecto de permitirse la verificación de lo señalado en el "Acta de Entrega - Recepción de Cargo. De no ser posible el cumplimiento del citado plazo, el empleado público deberá realizar la entrega de cargo hasta en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, luego de concluido el vínculo laboral o contractual, sin derecho a contraprestación alguna por dicho periodo. (...)*"VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 7.1 *El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva por parte de los empleados públicos del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, significará la apertura del proceso administrativo disciplinario correspondiente, aun cuando hayan cesado en el cargo. (...)*"Con respecto al inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, establece sobre la prescripción: *Artículo 94. Prescripción: 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. (...)*"El Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, precisa: *Artículo 97.- Prescripción 97.1. 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 sus 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 no hubiere transcurrido el plazo anterior. (...)*"97.3. *La prescripción será declarada por el titular de la entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente. (...)*"el numeral 10.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y su modificatoria, establece: *"10.1 Prescripción para el inicio del PAD La prescripción para el inicio del procedimiento opera a los tres (03) años calendario de haberse cometido la falta, salvo que durante ese período la ORH o quien haga sus veces (...) hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (01) año calendario después de esa toma de conocimiento, siempre que no hubiera transcurrido el plazo anterior de tres (03) años. (...)*"De estas normas se aprecia que la ley ha previsto dos (02) plazos para la prescripción del inicio del procedimiento disciplinario a los servidores civiles: i) Plazo de tres (03) años; y, ii) Plazo de un (01) año: en el primer caso, el cómputo del plazo se inicia a partir de la comisión de la falta (comisión del hecho infractor) y en el segundo caso, el cómputo del plazo se realiza a partir de la fecha en que la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o la que haga sus veces, toma conocimiento de la falta;

Que, según pronunciamientos del Tribunal del Servicio Civil, la prescripción limita la potestad punitiva del Estado, puesto que tiene como efecto que la autoridad Administrativa deje de tener competencia para perseguir al servidor civil. La declaración de la prescripción de la acción disciplinaria supone la pérdida de la facultad disciplinaria de la entidad, lo que impide que esta pueda determinar con certeza la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa, lo cual implica que al vencimiento del plazo establecido sin que se haya instaurado el procedimiento administrativo disciplinario, prescribe la facultad de la entidad para dar inicio al procedimiento correspondiente, debiendo consecuentemente declarar prescrita la acción administrativa, por cuanto, dentro de los presupuestos del proceso administrativo disciplinario, además de identificar y/o individualizar al presunto responsable y que la conducta irregular constituya falta administrativa, es necesario que la facultad sancionadora no se haya extinguido por acción del tiempo, las faltas administrativas o la facultad investigadora no haya prescrito. Resulta aplicable, entonces lo señalado en la Resolución de Sala Plena N° 001-2016-Servir/TSC, que "establece como precedentes administrativos de observancia obligatoria para determinar la correcta aplicación de las normas que regulan la prescripción de la potestad disciplinarias en el marco de la Ley N° 30057 y su Reglamento", los que deben ser cumplidos por los órganos competentes del sistema administrativo de gestión de recursos humanos a partir del 28 de noviembre del 2016, conforme a los siguientes fundamentos: *"Fundamento 21 (...) la prescripción es una forma de liberar a los administrados de las responsabilidades disciplinarias que les pudieran corresponder, originada por la inacción de la Administración Pública, quien implícitamente renuncia al ejercicio de su poder sancionador. Por lo que, a criterio de este Tribunal, la prescripción tiene una naturaleza sustantiva, y por ende, para efectos del régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley, debe ser considerada como una regla sustantiva. 2. Plazo de prescripción en el nuevo régimen del Servicio Civil"*. *"Fundamento 22. En lo que respecta al plazo de prescripción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, el artículo 94° de la Ley establece textualmente lo siguiente: "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"*.

Que, la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios mediante Informe de Precalificación N° 004-2022-ST-PAD/SPBS/GA/GM/MPMN, señala que de la evaluación realizada a la documentación recabada en el expediente, se evidencia que el



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO

LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-20

Sub Gerente de Personal y Bienestar Social tomó conocimiento cierto de la presunta falta administrativa disciplinaria de incumplimiento de la entrega de cargo del entonces servidor Jose Felipe Cosi Mamani el 18FEB2020 a través del Informe N° 022-2020-ARE-SGPBS-GA-GM/MPMN; en ese contexto corresponde aplicar el plazo de prescripción de un (01) año que establece la norma para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, el mismo que venció el 18FEB2021, por esto es que dado el transcurso del tiempo se ha eliminado la posibilidad de que la autoridad administrativa pueda determinar la existencia de una conducta infractora y aplicar válidamente una sanción al responsable, perdiéndose la competencia para accionar en este proceso.

Que, se precisa que la Secretaria Técnica – PAD tomó conocimiento de la presunta comisión de falta administrativa mediante Proveído N° 5160-SPBS-GA-GM/MPMN del 02JUN2021, cuando la presunta falta administrativa ya se encontraba prescrita, resultando jurídicamente imposible que a partir del 19FEB2021 la entidad pueda ejercer la potestad disciplinaria respecto al hecho denunciado al haber transcurrido más de un (01) año de cometida la falta, tornando en incompetente al órgano instructor y órgano sancionador para que pueda ejercer su potestad punitiva. Siendo de aplicación entonces la prescripción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, regulada en el artículo 94° de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y en el artículo 97° numeral 97.1 de su Reglamento conforme se ha expuesto en los considerandos de esta resolución. Según el Art.10 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC; la máxima autoridad administrativa de la entidad (Gerencia Municipal), declara la prescripción de oficio, con acto resolutivo; por lo que:

SE RESUELVE:
ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR DE OFICIO LA PRESCRIPCIÓN de la acción administrativa para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario en contra de Jose Felipe Cosi Mamani, respecto de la presunta falta por incumplimiento en la Entrega de Cargo de conformidad a la Directiva N° 008-2015-GM/MPMN "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CARGO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO", al encontrarse prescrita la acción, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR el presente acto resolutivo al Sr. Jose Felipe Cosi Mamani para su conocimiento y fines.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER la remisión de los actuados a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, para que evalúe el deslinde de responsabilidades que correspondan como consecuencia de la prescripción declarada en el artículo primero de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO: ENCÁRGUESE la custodia y recaudo del expediente administrativo que genere la presente Resolución a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto.

ARTÍCULO QUINTO: REMÍTASE copia de la presente Resolución a la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social para su conocimiento y fines correspondientes de acuerdo a sus funciones; a la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística para su publicación correspondiente en el portal Institucional de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
MOQUEGUA

LIC. ADM. MARIO MARTIN GARCILAZO DE LA FLOR
GERENTE MUNICIPAL