



RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA

N° 036 -2018-OS/SGPBS/MPMN

Moquegua, 31 MAYO 2018

VISTOS:

Informe N° 012-2018-GM/A/MPMN de fecha 25 de enero del 2018, Memorando N° 070-2018-GM/A/MPMN de fecha 30 enero del 2018, Memorando N° 075-2018-GM/A/MPMN de fecha 31 de enero del 2018, Informe N° 020-2018-GM/A/MPMN de fecha 26 de febrero del 2018, Memorando N° 201-2018-GM/A/MPMN de fecha 15 de marzo del 2018, Informe N° 32-2018-PPM-A/MPMN de fecha 23 de enero del 2018, Resolución de Intendencia N° 010-2017-SUNAFIL/IRE-MOQ, Cartas Nros.023-026-2018-ST-PAD/MPMN de fecha 25 de abril y 02 de mayo del 2018, Carta N° 102-2018-GA/GM/MPMN de fecha 08 de mayo del 2018, Informe N° 083-2018-NCSM/ST/PAD/MPMN de fecha 30 de mayo del 2018, , actuados, y;

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 30305 y en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Ley de reforma Constitucional del capítulo XIV del IV. Sobre descentralización;

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se ha establecido un Régimen Único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del estado, así como aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas. Así la novena Disposición Complementaria Final de la Ley señala que es de aplicación a los servidores civiles de los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 728 las normas referidas al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador;

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 con el fin de que las entidades se adecuen internamente al Procedimiento. Aquellos procedimientos disciplinarios que fueron instaurados con fecha anterior a la entrada en vigencia del Régimen Disciplinario de la Ley N° 30057, se registrará por las normas por las cuales se les imputo responsabilidad administrativa hasta su terminación en segunda instancia administrativa" 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-PC;

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 la Ley N° 30057, con las exclusiones establecidas en el artículo 90 del Reglamento;

Que, el artículo 91 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil establece que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicio, iniciando para tal efecto el respectivo Procedimiento Administrativo Disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso;

Que, el artículo 92 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala "(...) el Secretario Técnico, 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 no son vinculantes (...)";





Que, de acuerdo al artículo 94 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por D.S. N° 040-2014-PC, en su segundo párrafo la autoridad administrativa tiene un plazo de 30 días hábiles para resolver. Dicho proceso estará a Cargo conforme al inciso C) del artículo 93 del reglamento de la Ley del Servicio Civil, el Jefe de Recursos Humanos es el encargado para conducir el procedimiento administrativo disciplinario en los casos de destitución, constituyéndose de esta manera en el Órgano Instructor, siendo el Titular de la Entidad el Órgano Sancionador y quien Oficializa la Sanción;

Que, mediante Informe N° 012-2018-GM/A/MPMN, de fecha 25 de enero del 2018, a (fojas 94 del expediente), de la Gerencia Municipal, quien remite el presente informe dirigido al jefe del Órgano de Control Institucional, sobre las multas recaídas en la MPMN a favor de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral SUNAFIL, a fin de que se tome conocimiento y acciones que correspondan, cuyas multas son la siguientes: "Cédula de Notificación Exp. N° 33876-2017-SUNAFIL, derivado de la Resolución de Intendencia N°02-2015-SUNAFIL/IRE-MOQ. Mediante el cual se ha impuesto la multa de S/.11,820.00 soles. Cédula de Notificación-Exp.N°34814-2017-SUNAFIL, derivado de la Resolución de Sub Intendencia N° 022-2017-SUNAFIL/IRE. Cédula de Notificación Exp. N° 033887-2017-SUNAFIL, derivado de la Resolución de Sub Intendencia N° 029-2016-SUNAFIL-IRE-MOQ, mediante el cual se impuso una multa de S/.14,362.00 soles. Cédula de Notificación-Exp. N° 034804-2017-SUNAFIL, derivado de la Resolución de Intendencia N° 02-010-2017-SUNAFIL-IRE.MOQ, mediante el cual se impuso una multa de S/. 21,508.00 soles";

Que, mediante Memorando N° 070-2018-GM/A/MPMN, de fecha 30 enero del 2018, a (fojas 93 del expediente), la Gerencia Municipal, remite al Sub Gerente de Personal y Bienestar Social, actuados, y se dispone que se remita a la Secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios para que tome las acciones inmediatas a efecto de que se sirva tramitarlo de acuerdo a sus atribuciones;

Que, con Memorando N° 075-2018-GM/A/MPMN, de fecha 31 de enero del 2018, a (fojas 90 del expediente), de la Gerencia Municipal, solicito información sobre responsabilidad al Gerente de Administración, respecto a las multas impuestas por el SUNAFIL, solicitando entre otros que medidas de prevención se viene realizando para evitar las multas a la SUNAFIL;

Que, mediante Informe N° 020-2018-GM/A/MPMN, de fecha 26 de febrero del 2018, a (fojas 34 del expediente), la Gerente Municipal, dirigido al Procurador Público Municipal, sobre las multas impuestas por la Superintendencia Nacional de Fiscalización laboral -SUNAFIL, a la MPMN, en donde el Sub Gerente de Personal y Bienestar Social, remite a la Gerencia de Administración, por lo que solicita la impugnación de las Resoluciones impuestas por la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral-SUNAFIL a la MPMN-SUNAFIL.

Que, con Memorando N° 201-2018-GM/A/MPMN, de fecha 15 de marzo del 2018, a (fojas 45 del expediente), la Gerencia Municipal remite actuados para determinar acciones al Sub Gerente de Personal y Bienestar Social, se sirva disponer a través de la Secretaria Técnica de Procesos Administrativos, las acciones inmediatas a efectos que se sirva realizar las acciones que el caso amerite, conforme a sus facultades y/o atribuciones;

Que, mediante Informe N° 32-2018-PPM-A/MPMN, de fecha 23 de enero del 2018, a (fojas 17 del expediente), de la Oficina de Procuraduría Pública, sobre las cedulas de notificación en el cual el ejecutor coactivo del Bando de la Nación viene requiriendo el pago de las multas que se han determinado con las resoluciones de SUNAFIL, las cuales son "Cédula de Notificación Exp. N° 33876-2017-SUNAFIL, derivado de la Resolución de Intendencia N°02-2015-SUNAFIL/IRE-MOQ. Mediante el cual se ha impuesto la multa de S/.11,820.00 soles. Cédula de Notificación-Exp.N°34814-2017-SUNAFIL, derivado de la Resolución de Sub Intendencia N° 022-2017-SUNAFIL/IRE. Cédula de Notificación Exp. N° 033887-2017-SUNAFIL, derivado de la Resolución de Sub Intendencia N° 029-2016-SUNAFIL-IRE-MOQ, mediante el cual se impuso una multa de S/.14,362.00 soles. Cédula de Notificación-Exp. N° 034804-2017-SUNAFIL, derivado de la Resolución de Intendencia N° 02-010-2017-SUNAFIL-IRE.MOQ, mediante el cual se impuso una multa de S/. 21,508.00 soles";

Que, mediante Resolución de Intendencia N° 010-2017-SUNAFIL/IRE-MOQ, se desprende que la multa se originó a consecuencia, del reclamo efectuado por los herederos de Doña YNES FORTUNATA VENTURA CUAYLA, referente al pago de su gratificación trunca (julio 2012) y pago de vacaciones y CTS que debía pagarse a más tardar en el mes de julio del 2012;





Que, con Cartas Nros.023-026-2018-ST-PAD/MPMN, de fecha 25 de abril y 02 de mayo del 2018, a (fojas 96 y 97 del expediente), emitidos por la Secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios, comunica presunta falta administrativa al Lic. Adm. Roberto Julio Dávila Rivera, asimismo otorga plazo para presentar el respectivo descargo;

Que, mediante Carta N° 102-2018-GA/GM/MPMN, de fecha 08 de mayo del 2018, a (fojas 164 del expediente), el Lic. Adm. Roberto Julio Dávila Rivera, remite su Descargo a presunta falta administrativa, sobre las multas impuestas por la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral –SUNAFIL a la Municipalidad, de la cual se tiene: Que los expediente emitidos por la SUNAFIL, mencionados en el párrafo precedente, fueron recibidos por este Despacho el día 03 de enero del 2018, los mismo que fueron remitidos a la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social de manera inmediata el mismo día de nuestra recepción, es decir, el 03 de enero del 2018, para su conocimiento y trámites respectivos, y para salvaguardar los intereses de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto. Que el 17 de enero la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social emite el Informe N° 026-2018/SGPBS/GA/GM/MPMN, solicitando trámite de certificación presupuestal para dicho pago; el mismo que fue derivado a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a solicitud de la Sub Gerencia en mención. Con Informe N° 031-2018-PPM-A/MPMN, de fecha 23 de enero, la Procuraduría Pública Municipal, solicita la programación de pago sobre una media de embargo del cual el Ejecutor Coactivo del Banco de la Nación viene requiriendo por las multas que se ha determinado con las Resoluciones de SUNAFIL, el cual respondió con Informe N° 028-2018-GA/GM/MPMN, de fecha 24 de enero del 2018, e indicando que la COMISIÓN ESPECIAL EVALUADORA DE SENTENCIAS JUDICIALES MULTAS-MPMN va a presentar un Cronograma de Pagos de Sentencias Judiciales, multas para su aprobación, según Análisis del Estado Situacional, presupuestal y financiero, información que se elevó a la Gerencia Municipal para su conocimiento y las acciones correspondientes con Informe N° 043-2018-GA/GM/MPMN, en mérito al MEMORANDO N° 075-2018-GM/A/MPMN. *Ahora bien, esta Gerencia con MEMORANDO N° 047-2018-GA/GM/MPMN, de fecha 06/02/2018, dispuso a la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social informar respecto a las multas recaídas en vuestra representada a favor de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral SUNAFIL, bajo responsabilidad, disposición que se dio reiteradas veces, en consecuencia dicha Sub Gerencia remite el Informe N° 148-2018-SGPBS/GA/GM/MPMN, del cual eleva descargo sobre dichas multas; información que se remitió a la Gerencia Municipal mediante el Informe N° 064-2018-GA/GM/MPMN, para la atención que corresponda, y así mismo reiterando que con INFORME N° 028-2018-GA/GM/MPMN, de fecha 24 de enero del 2018, se indicó que la COMISIÓN ESPECIAL EVALUADORA DE SENTENCIAS JUDICIALES, MULTAS –MPMN va a presentar un Cronograma de Pagos de Sentencias Judiciales, multas para su aprobación, según Análisis del estado situacional, presupuestal y financiero. Asimismo indico que con Resolución de Gerencia Municipal N° 064-2018-GM/MPMN de fecha 07/03/2018, en su artículo primero dispone "AUTORIZAR, el pago de las obligaciones incluidas dentro del listado priorizado derivadas de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada para los años 2024, 2025 y 2026, hasta por la suma de S/.1,695,551.73, conforme al Acta N° 001-2018-MPMN, de fecha 05/02/2018 y el listado de cronograma de pagos", Información que se remitió a la Procuraduría Pública Municipal con INFORME N° 172-2018-GA/GM/MPMN, para su conocimiento y las acciones que correspondan. Su Gerencia con Memorando N° 0211-2018-GA/GM/MPMN, dispuso a la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social, se le brinde con prioridad, el trámite respectivo y en las fechas pertinentes todo en cuanto a las multas impuestas por la SUNAFIL y otros, a vuestra entidad, con el fin de que puedan realizar las diligencias competentes por dicha Sub Gerencia, de igual manera, así mismo con INFORME N° 149-2018-GA/GM/MPMN se sugirió se remita el expediente a la Procuraduría Pública Municipal, con el fin de que la misma coordine constantemente con la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social, e informe al Comité de Sentencias Judiciales de la MPMN, todo esto para evitar posteriores sanciones administrativas y así salvaguardar los intereses de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.*

Que, mediante Informe N° 083-2018-NCSM/ST/PAD/MPMN, de fecha 30 de mayo del 2018, a (fojas 171 del expediente), la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario – Abog. Nalda Carmen Soto Marca, recomienda al Sub Gerente de Personal y Bienestar Social – Abog. Juan Manuel Bernedo Soto, el archivo definitivo del proceso seguido en contra del Servidor Civil Lic. Adm. Roberto Julio Dávila Rivera, dado





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO
LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003
LEY 8230 DEL 03-04-1936

que las multas impuestas se han originado debido a incumplimientos remunerativos generados en la gestión edil anterior, sin embargo, a pesar de ello la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social ha cumplido con prestar la defensa necesaria, habiendo cumplido dentro de lo posible con las disposiciones requeridas por la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral, y como esta Sub Gerencia depende de la Gerencia de Administración, el mismo que ha demostrado de acuerdo a su Descargo, que habría cumplido con realizar los trámites correspondientes, pero que cuando tomo conocimiento estas ya se encontraban en calidad de consentidas, por lo expuesto no existirá falta administrativa disciplinaria;

Que, habiendo analizado los hechos y revisado los documentos adjuntados a la presente, este Órgano Sancionador es de Opinión ABSOLVER al Servidor Civil Lic. Adm. Roberto Julio Dávila Rivera, por no encontrar existencia de falta administrativa por acción u omisión, dado que según el manual normativo de Personal, consignan en su numeral 3.2.2., que la rotación se efectúa por decisión de la autoridad administrativa, y el numeral 3.2.4., que la rotación se efectiviza por memorándum de la máxima autoridad administrativa, en consecuencia, existiendo disyuntiva con respecto a que la autoridad debe disponer el acto de rotación, corresponde, que no guemos por las disposiciones contenidas en los documentos de gestión institucional en las cuales claramente se faculta a la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social realizar, evaluar, controlar y asesorar las actividades técnico administrativas del Sistema de Personal de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto;

Que, estando a lo establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil – Servir y su Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057 y demás considerandos concordante con lo que establece para el caso de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- DECLARAR el ARCHIVAMIENTO DEFINITIVO, del Procedimiento Administrativo Disciplinario por supuesta comisión de falta disciplinaria, en contra del Servidor Civil Lic. Adm. Roberto Julio Dávila Rivera, por los fundamentos expuestos en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Secretaria Técnica la notificación de la presente resolución al Servidor Civil Lic. Adm. Roberto Julio Dávila Rivera.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
MOQUEGUA

Abog. Juan Manuel Bernedo Soto
SUB GERENTE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL