



RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA

N° 033 -2018-OS/SGPBS/MPMN

Moquegua, 24 MAYO 2018

VISTOS:

Memorándum N° 1017-2017-GM/A/MPMN de fecha 20 de Diciembre del 2017, Carta N° 004-2018-ST-PAD/MPMN de fecha 02 de abril de 2018, Carta N° 085-2018-GA/GM/MPMN de fecha 09 de abril del 2018, Informe N° 47-2018-GM/A/MPMN de fecha 15 de marzo del 2018, Carta S/N, Expediente 010545 de fecha 23 de marzo del 2018, Memorándum N° 401-2018-GM/A/MPMN de fecha 24 de abril del 2018, Memorándum N° 0211-2018-GA/GM/MPMN de fecha 17 de abril del 2018, Resolución de Sub Intendencia N° 043-2016-SUNAFIL/IRE.MOQ/SIRE de fecha 07 de Junio del 2016, Informe N° 0278-2016-SSQZ-AC-SPBS/GA/GM/MPMN de fecha 08 de julio del 2016, Carta N° 022-2018-ST-PAD/MPMN de fecha 25 de abril del 2018, Carta N° 101-2018-GA/GM/MPMN de fecha 04 de mayo del 2018, Informe N° 054-2018-NCSM/ST/PAD/MPMN de fecha 10 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 regirá 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;





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

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 Memorándum N° 1017-2017-GMA/MPMN, de fecha 20 de Diciembre del 2017, a (fojas 25 del expediente), el Gerente Municipal – CPC Carlos Alberto Ponce Zambrano, remite actuados para que la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario – Abog. Nalda Carmen Soto Marca, determine acciones administrativas correspondientes, con atención al requerimiento N° 1122170000878 del 14 de diciembre del 2017 habiéndonos determinado dos multas en le periodo del 2013-2014 por no haberle legalizado el libro de compras, (...);

Que, mediante Carta N° 004-2018-ST-PAD/MPMN, de fecha 02 de abril de 2018, a (fojas 26 del expediente), la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario – Abog. Nalda Carmen Soto Marca, comunica la presunta falta Administrativa Disciplinaria al Gerente de Administración de la MPMN – Lic. Adm. Roberto Julio Dávila Rivera, asimismo le otorga plazo para que pueda presentar su descargo;

Que, mediante Carta N° 085-2018-GA/GM/MPMN, de fecha 09 de abril del 2018, a (fojas 29 del expediente), el Lic. Adm. Roberto Julio Dávila Rivera, presenta su Descargo a la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario – Abog. Nalda Carmen Soto Marca, del cual se desprende lo siguiente: *"Que el día 11 de diciembre del 2017 con el Informe N° 0415-2017-SC/GA/MPMN, del Sub Gerente de Contabilidad, informa que la SUNAT como consecuencia de la verificación o fiscalización parcial sobre requerimiento de exhibición de libros, registros y documentación sustentadora de operaciones de adquisición y ventas realizadas a nuestra MPMN, el día 15 de noviembre del 2017. Ya que, durante dicho proceso hemos incurrido en 02 infracciones tipificadas siendo el primero al numeral 1 del Art. 177° del Código Tributario y la segunda infracción al numeral 5 del Art. 175° del mismo código y para subsanar las infracciones y se epoda acoger al régimen de rebajas de multas por lo que nos solicita lo siguiente: Disponer a través de la Sub Gerencia de Tesorería que remita el Registro del Régimen de retenciones del Impuesto General a las Ventas por el periodo de diciembre 2013 y su legalización para la rebaja de la multa incurrida (...). A más tardar el día 13 de diciembre del 2017 en la Sub Gerencia de Contabilidad para su exhibición a la SUNAT. (...);*

Que, mediante Informe N° 47-2018-GM/A/MPMN, de fecha 15 de marzo del 2018, a (fojas 31 del expediente), la Gerente Municipal Econ. Sila Roxana Jáuregui Bruna – Solicita Información al Procurador Publico Municipal – Abog. Florencio Percy Zeballos Zeballos, sobre las acciones realizadas referente al embargo de las siguientes cuentas: 361-300041161-0-RDR, 361-300041162-9-OIM, 361-300041161-0-RDR, Asimismo indique las previsiones que se puedan realizar para evitar el futuro embargo de cuentas bancarias de la entidad;

Que, mediante Carta S/N, Expediente 010545, de fecha 23 de marzo del 2018, a (fojas 32 del expediente), el Gerente de Tienda Interbank - Franklin Núñez Ayala, comunica a la MPMN, que se procedió con el Embargo en forma de retención, en una de las cuentas de la Entidad, por el Importe de 41,600.00 soles por concepto de multa cuyo expediente es el 029946-2016-SUNAFIL;

Que, mediante Memorándum N° 401-2018-GM/A/MPMN, de fecha 24 de abril del 2018, a (fojas 33 del expediente), la Gerente Municipal – Econ. Sila Roxana Jáuregui Bruna, comunica a la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario – Abog. Nalda Carmen Soto Marca, que mediante Carta S/N de fecha 22 de Abril del 2018, la Agencia Interbank, pone en conocimiento de la MPMN, que se ha procedido a realizar una retención de fondos en una de las cuentas de la Municipalidad por encargo del Banco de la Nación, (...), A efectos que la Secretaria Técnica proceda de acuerdo a sus facultades y se determine la responsabilidad individual cometida;





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

Que, mediante Memorandum N° 0211-2018-GA/GM/MPMN, de fecha 17 de abril del 2018, a (fojas 60 del expediente), el Gerente de Administración – Lic. Adm. Roberto Julio Dávila Rivera, comunica reiteradamente al Sub Gerente de Personal y Bienestar Social – Abog. Juan Manuel Bernedo Soto, que se dé el trámite respectivo y en las fechas pertinentes, todo en cuanto a las multas impuestas por la SUNAFIL para evitar posteriores sanciones administrativas y así salvaguardar los intereses de la MPMN, así mismo coordinar constantemente con la Procuraduría Pública Municipal sobre dichos expedientes de multa impuesta a vuestra entidad, (...);

Que, mediante Resolución de Sub Intendencia N° 043-2016-SUNAFIL/IRE.MOQ/SIRE, de fecha 07 de Junio del 2016, a (fojas 63 del expediente), se desprende en la Parte Resolutiva lo siguiente: *PRIMERO: Sancionar al sujeto inspeccionado MPMN, (...), con una multa ascendente de S/ 30,992.50 (Treinta Mil Novecientos Noventa y Dos y 50/100 nuevos soles), por haber incurrido infracciones, (...), más los intereses de Ley de ser el caso, afectando un trabajador Wilfredo Fuentes Fuentes. (...);*

Que, a través del Informe N° 0278-2016-SSQZ-AC-SPBS/GA/GM/MPMN, de fecha 08 de julio del 2016, a (fojas 65 del expediente), la Abog. Sara Quintanilla Zúñiga – Área de Contratos de la MPMN, pone en conocimiento del Abog. Stalin Zeballos Rodríguez – Sub Gerente de Personal y Bienestar Social, que ante la sanción interpuesta por la Sub Intendencia N° 043-2016-SUNAFIL/IRE.MOQ/SIRE, procedía la acción de un recurso administrativo (apelación), cuyo plazo de interposición es solo Tres (03) días hábiles, en el presente caso el documento de notificación ha sido recepcionado por esta entidad edil en fecha 05 de julio del 2016, por tanto, solo teníamos hasta el día 08 de julio del 2016, (...). No siendo posible accionar en contra de la Resolución en cuestión, por cuanto los documentos tanto de descargo como de apelación solo son recepcionados por mesa de partes de SUNAFIL hasta las 16:00 horas, en este sentido procedo a deslindar responsabilidad por la falta de acción administrativa, (...);

Que, mediante Carta N° 022-2018-ST-PAD/MPMN, de fecha 25 de abril del 2018, a (fojas 30 del expediente), la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario – Abog. Nalda Carmen Soto Marca, comunica la presunta falta Administrativa Disciplinaria al Gerente de Administración de la MPMN – Lic. Adm. Roberto Julio Dávila Rivera, asimismo le otorga plazo para que pueda presentar su descargo;

Que, mediante Carta N° 101-2018-GA/GM/MPMN, de fecha 04 de mayo del 2018, a (fojas 71 del expediente), el Lic. Adm. Roberto Julio Dávila Rivera, presenta su Descargo por presunta falta administrativa a la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario – Abog. Nalda Carmen Soto Marca, del cual se desprende lo siguiente: *Mediante expediente N° 23579 recepcionado por su Gerencia con fecha 07/07/2017, la SUNAFIL comunica la infracción de normas socio laborales, realizada por el trabajador Wilfredo Fuentes Fuentes, el mismo que se derivó a la Sub Gerencia de Personal el 08/07/2016, para que pueda realizar las diligencias correspondientes y evitar se consolide dicha denuncia en una multa, la cual con Informe N° 705-2016-SGPBS/GA/GM/MPMN. La Sub Gerencia de Personal informa que no fue posible accionar en los plazos correspondientes es decir apelar, ya que dicho expediente llega a personal el mismo día en el que se vencía el plazo, lo cual obligo a que realicen un descargo extemporáneo, situación que fue comunicada mediante el Informe N° 280-2016-GA/GM/MPMN a la Gerencia Municipal, para el deslinde de responsabilidades y sugiriendo prever las acciones correspondientes a través de Mesa de Partes con la finalidad de que se dé prioridad a este tipo de documentos y sean derivados al área correspondiente para su resolución, con la cual la SUNAFIL declara improcedente la apelación extemporánea mediante el expediente N° 24675, recepcionado en fecha 14/07/2016 y derivado a la Sub Gerencia de Personal el día 15/07/2016, de la misma manera dicha improcedencia se informó mediante Informe N° 304-2016-GA/GM/MPMN a la Gerencia Municipal, para conocimiento y acciones correspondientes. Mediante expediente N° 26911, de fecha 05/08/2016, la SUNAFIL declara consentida la multa con Resolución N° 043-2016-SUNAFIL/IRE.MOQ/SIRE, y por los motivos expuestos anteriormente este despacho solicita a través de Gerencia Municipal, mediante el Informe N° 332-2016-GA/GM/MPMN que la Procuraduría ejecute el recurso de apelación con dichos antecedentes. Por consiguiente con expediente N° 38805, se presenta la NOTIFICACION DE SIETE DIAS DEL BANDO DE LA NACION solicitando el abono de la multa impuesta por la SUNAFIL, el cual fue recepcionado el 16 de noviembre por esta Gerencia y derivado el 17 de noviembre del 2016 a la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social para su conocimiento y trámite a la Procuraduría Pública para las acciones correspondientes, documento que no fue tramitado por esa Sub Gerencia, en consecuencia de ello y no haber realizado las diligencias correspondientes, nos llega el Expediente N° 10545 recepcionado con fecha 27 de marzo del 2018, el cual el Banco Interbank comunica sobre un embargo en forma de retención por dicha multa impuesta por la SUNAFIL;*





Que, mediante Informe N° 054-2018-NCSM/ST/PAD/MPMN, de fecha 10 de Mayo del 2018, a (fojas 75 del expediente), la Abog. Nalda Carmen Soto Marca – Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario recomienda al Sub Gerente de Personal y Bienestar Social – Abog. Juan Manuel Bernedo Soto, lo siguiente: *El Lic. Adm. Roberto Julio Dávila Rivera Gerente de Administración, de su descargo concluye según el Informe N° 0278-2016-SSQZ-AC-SPBS/GA/GM/MPMN, de fecha 08 de julio del 2016, donde aclara que el documento a apelar (Resolución de Sub Intendencia N° 043-2016-SUNAFIL/IRE.MOQ/SIRE) ha sido remitido a la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social el día 08 de julio del 2016, prácticamente al medio día y recién a ésta área a las 16:20 horas, no siendo posible accionar en contra de la resolución en cuestión, por cuanto se encontraban fuera de plazo para poder presentar la Apelación, todo ello haber sido de conocimiento de la Gerencia Municipal y de la Gerencia de Administración quien dispuso 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, todo esto para evitar posteriores sanciones administrativas y así salvaguardar los intereses de la MPMN, por tanto no se habría probado la existencia de falta administrativa disciplinaria. Por lo que esta Secretaria Técnica concluye que no existiendo falta administrativa debe proceder a su archivo;*

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;

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