

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 009-2018-SAIMT-GG

Trujillo, 13 de Febrero del 2018.

VISTO, El informe de Precalificación N°001-2018-ST-PAD-SAIMT, emitido por el Dr. Juan Carlos Campero Muñoz, Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativo Disciplinario contra los Servidores Chávez Teves Marino Ysmael, Jonny Miñan Gómez, Carlos David Ordoñez Vidal de fecha 12 de febrero del 2018.

CONSIDERANDO

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 24-2005-MPT, publicada el 10 de diciembre del 2005, se creó el Servicio de Administración de Inmuebles de la Municipalidad Provincial de Trujillo - SAIMT como Organismo Público Descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera; con la finalidad de maximizar la rentabilidad del patrimonio inmobiliario municipal, en armonía con el interés social;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 019-2011-MPT, se establece el Régimen Legal del Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo - SAIMT, dejando vigente solo el artículo 1º de la Ordenanza Municipal N° 024-2005-MPT referido a la creación del SAIMT;

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" refiere que los Gobiernos Locales gozan de autonomía económica y administrativa en asuntos de su competencia, la misma que se traduce en el ejercicio de actos de gobierno, administrativos y de administración con estricta sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, es pertinente señalar de manera previa 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 para 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 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, desarrolla en su Título V el nuevo diseño de Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de aplicación en el Sector Público; en cuanto a su vigencia, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de referida Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM señala que: "El título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de publicado el presente reglamento con el fin que las entidades adecuen internamente al procedimiento"; así, y estando a que el referido reglamento fue publicado el 13 de junio de 2014, el régimen disciplinario y procedimiento sancionador conforme a la Ley de Servicio Civil entró en vigencia a partir del 14 de septiembre de 2014, por lo que corresponde accionar conforme a las reglas establecidas en dicho procedimiento, en concordancia con la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N2 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIRPE y modificatoria, en lo que corresponda.

**I IDENTIFICACION DEL SERVIDOR IDENTIFICACION DEL SERVIDOR Y PUESTO
DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA:**

Que, según lo que surge de la revisión del citado informe, el servidor Chávez Teves Marino Ysmael se encuentra identificado con DNI 18131298, bajo régimen Laboral del Decreto Leg. N° 728, quien desempeña el cargo de Gerente de Administración y Finanzas.





13/08/18



20.02.18
Ett. completo.

Que, según lo que surge de la revisión del citado informe, el servidor Jonny Miñan Gómez se encuentra identificado con DNI 18210203, bajo régimen Laboral del Decreto Leg. N° 728, quien desempeña el cargo de Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Que, según lo que surge de la revisión del citado informe, el servidor Carlos David Ordoñez Vidal se encuentra identificado con DNI 03688387, bajo régimen Laboral del Decreto Leg. N° 728, quien desempeña el cargo de Jefe de Asesoría Jurídica.

II LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DAN LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO:

2.1.- Que, mediante Oficio N° 01422-2017-CG/GRPORD de fecha 30 de noviembre del 2017, el Contralor Regional Trujillo remite información de Alerta de Control solicitando al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Trujillo disponer e implementar las medidas correctivas pertinentes, ya sean de carácter administrativo o legal.

2.2.- Que, mediante Memorando N°277-2017-MP-A emitido por el Alcalde de la Municipalidad Provincial de TRUJILLO Elidio Espinoza Quispe dispone implementar medidas correctivas de carácter administrativas o legal.

2.3.- Que, mediante Oficio N°251-2017-SAIMT/GAF, la Gerencia de Administración solicita a la Oficina de Asesoría Jurídica emita opinión legal conforme a sus atribuciones.

2.4.- Que, mediante Requerimiento N°015-2017-SAIMT/GAF la Gerencia de Administración y Finanzas solicita el servicio de Asesoría especializada en Gestión Pública con el objeto de contestar al Informe N°1422/2017/GG de Contraloría.

2.5.- Que, con fecha 21 de diciembre del 2017 la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica emite el Informe Legal N°087-2017-SAIMT/OAJ, recomendando Reformular la directiva de racionamiento con el fin de dejar sentado el carácter no computable como remuneración, ni que pueda ser considerado como horas extras.

2.6.- Que, con fecha 27 de diciembre del 2017 el Abogado especialista en Gestión Pública Karlo Cessare Mejía Ruedel Lamela emite el Informe N°001-2017-KCMRL-ABOGADO, en respuesta al Informe N°1422/2017/GG de Contraloría, en el cual determina lo siguiente: *Que, de acuerdo a los fundamentos expuestos a lo largo del presente informe, consideramos que el Informe Alerta de Control comunicado por la Contraloría Regional de Trujillo, a través del documento de referencia 1.1 Carece de sustento técnico ni legal; por lo que de considerarlo conveniente su despacho no debe adoptar ninguna medida correctiva de carácter administrativo o legal.*

2.7.- Que, mediante Informe N°001-2018-SAIMT/GAF, de fecha 15 de enero del 2018, la Gerencia de Administración, realiza su informe respecto al Informe de Alerta de Control – Contraloría Regional de Trujillo, en el cual determina lo siguiente: *De acuerdo a los fundamentos expuestos a lo largo del presente informe, consideramos que el Informe Alerta de Control comunicado por la Contraloría Regional de Trujillo, a través del documento de referencia 1.1 Carece de sustento técnico ni legal; por lo que de considerarlo conveniente su despacho no debe adoptar ninguna medida correctiva de carácter administrativo o legal.*

2.8.- Que, mediante informe N°010- 2018-OAL-SAIMT de fecha 31 de enero del 2018 el Jefe de Asesoría legal en merito a la Directiva de Racionamiento recomienda a la Gerencia General remita todo lo actuado a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, a fin de



determinar la existencia de responsabilidad administrativa por la implementación de la Directiva de Racionamiento y de esta manera brindar respuesta al Oficio N° 01422-2017-CG/GRPORD, relacionado a las acciones correctivas. Asimismo también solicita a la Gerencia de Administración suspenda el pago de Racionamiento a los trabajadores del SAIMT, toda vez obedeciendo a los argumentos señalado en el Oficio N° 01422-2017-CG/GRPORD.

2.9.- Que, mediante proveído N° 086-GG de fecha 01 de febrero del 2018 la Gerencia General remite todo lo actuado a la Secretaria Técnica a fin de proceder conforme a lo recomendado.

III TIPIFICACIÓN EN LAS NORMAS JURÍDICAS PRESUNTAMENTE VULNERADAS

3.1. Reglamento interno de Trabajo del SAIMT

- **Artículo 17.- Son obligaciones de los trabajadores del SAIMT las siguientes:**
 - a) Respetar y cumplir las disposiciones legales y/o convencionales, las normas contenidas en el presente Reglamento Interno, así como todas aquellas disposiciones de orden interno que se pueda dictar EL SAIMT en el ejercicio de su facultad de dirección.
- **Artículo 84.- Son falta susceptibles de amonestaciones las siguientes:**
 - o) Actos de negligencia en el desempeño de sus funciones que no revistan gravedad.

3.2. Ley N° 30518 – Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2009.

- **Artículo 6.-** Prohíbese en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos Regionales y gobiernos locales, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y beneficios de cualquier naturaleza...”



IV FUNDAMENTOS DE LAS RAZONES POR LAS QUE SE ARCHIVA. ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS Y EN GENERAL LOS MEDIOS PROBATORIOS QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA LA DECISIÓN

- 4.1. Que, de los hechos expuestos en el presente informe se puede determinar que se ha cometido una presunta falta administrativa con el inicio de la directiva de Racionamiento fue iniciado en el año 2009 con la opinión del jefe de Asesoría Jurídica, Jefe de Presupuesto y Gerente de Administración.
- 4.2. Que, del análisis de los hechos se puede determinar que la **comisión de la presunta falta se suscitó en setiembre del 2009** con la emisión de sus informes respectivos a la Aprobación de la Directiva de Racionamiento, puesto que los citados servidores en sus calidad de Jefe de Asesoría Jurídica, Jefe de Presupuesto y Gerente de Administración dieron viabilidad al pago de Racionamiento del SAIMT debidamente identificados en el ítem I del presente informe.
- 4.3. Que, respecto a Vigencia de las normas que rigen el Procedimiento Administrativo Disciplinario, en el numeral 6° de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" ha establecido cuales debían ser las normas que resultaban aplicables atendiendo al momento de la instauración del procedimiento administrativo, señalando los siguientes supuestos: "... 6.2. Los PAD instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos con anterioridad a dicha fecha, se registrarán por las normas

procedimentales previstas en la LSC y su Reglamento y por las reglas aplicables al momento en que se cometieron los hechos¹”, por lo que corresponde tramitar este procedimiento bajo la normas del Servir.

- 4.4. Ahora bien de la acuerdo al numeral 10.6 de la directiva en comento, *la prescripción para el inicio del procedimiento opera a los tres (3) años calendario de haberse cometido la falta, salvo que durante ese periodo la ORH o quien haga sus veces o la Secretaría Técnica hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (1) año calendario después de esa toma de conocimiento, siempre que no hubiera transcurrido el plazo anterior de tres (3) años, es decir la Ley de Servicio Civil prevé dos plazos de prescripción: i) el primero es el plazo de inicio y se relaciona con el periodo entre la comisión de la infracción a la fecha que tomo conocimiento la autoridad y el inicio del procedimientos Disciplinario y ii) el segundo la prescripción del procedimiento, es decir que no pueda transcurrir más de un año entre el inicio del procedimiento y el acto de sanción. De transcurrir dicho plazo sin que se haya instaurado el respectivo procedimiento disciplinario al presunto infractor fenece la potestad punitiva del Estado en las entidades públicas para perseguir al servidor civil.*
- 4.5. En este caso, ha pasado más de tres años desde la comisión de la presunta falta (año 2009) por lo que se debería declarar prescrita la acción administrativa sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que por el mismo hecho se hubieren generado.
- 4.6. Por su parte, respecto a la vigencia del régimen disciplinario y el procedimiento administrativo disciplinario, en el numeral 10.1 de la **Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC**, ha establecido el plazo para la prescripción del inicio del procedimiento administrativo, para lo cual se especificó que “La prescripción para el inicio del procedimiento opera a los tres (3) años calendario de haberse cometido la falta (...). Asimismo en el tercer párrafo del artículo 10.1 de la citada directiva para el caso de los ex servidores civiles, el plazo es de dos (2) años calendario, computado desde que la entidad conoció de la comisión de la falta. Para este supuesto, se aplicarán los mismos criterios señalados en el párrafo anterior (...)”².
- 4.7. De conformidad, con la Ley del Servicio Civil N° 30057, que establece el plazo de prescripción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, en el artículo 94º el cual 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. (...), Para el caso de los ex servidores civiles, el plazo de prescripción es de dos (2) años contados a partir de que la entidad conoció de la comisión de la infracción”
- 4.8. En ese sentido, cabe determinar que habiendo transcurrido más de 3 años desde la comisión de la falta, se precisa que ha transcurrido el plazo establecido en las normas antes citadas, para dar inicio al procedimiento Administrativo Sancionador, prescribiendo de esta manera la facultad de accionar



¹ Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPCSC - “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, numeral “6 VIGENCIA”

² Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPCSC - “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE
“PRESCRIPCIÓN DEL INICIO DEL PAD

La prescripción para el inicio del procedimiento opera a los tres (3) años calendario de haberse cometido la falta, salvo que durante ese periodo la ORH o quien haga sus veces o la Secretaría Técnica hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (1) año calendario después de esa toma de conocimiento, siempre que no hubiera transcurrido el plazo anterior de tres (3) años.

Para el caso de los ex servidores civiles, el plazo es de dos (2) años calendario, computado desde que la entidad conoció de la comisión de la falta. Para este supuesto, se aplicarán los mismos criterios señalados en el párrafo anterior.

contra los citados servidores, en consecuencia, de acuerdo a las normas que rigen el procedimiento Administrativo Sancionador, resulta conveniente determinar su archivo.

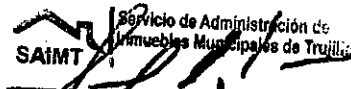
V DECISION DE ARCHIVO

5.1.- Que, en cumplimiento al debido procedimiento que regula el Régimen Disciplinario y en razón a los considerandos detallados párrafos supra se determina el **ARCHIVO DEFINITIVO** del presente Proceso Disciplinario de acuerdo a la normatividad vigente.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: DECLARAR LA PRESCRIPCIÓN DEL INICIO DEL PAD Y ORDENAR EL ARCHIVO DEL EXPEDIENTE N° 001-2018-ST-PAD-SAIMT, referente a la presunta falta de negligencia en el desempeño de sus funciones de los servidores Chávez Teves Marino Ysmael, Jonny Miñan Gómez, Carlos David Ordoñez Vidal.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE.


Lic. *Carlos Ismael Iglesias León*
GERENTE GENERAL SAIMT

C.C.
Secretaria Técnica
GAF
OAJ