



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 105-2019-GM-MDCC

Cerro Colorado, 30 de abril de 2019

VISTOS:

Los actuados del Expediente N° 19-2018-ST-MDCC sobre procedimiento administrativo disciplinario promovido en contra de la servidora Arq. Sra. Carmen Julia Borja Casapia, el Informe de Precalificación del Secretario Técnico de Apoyo a las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, la Resolución de Inicio de PAD N° 170-2018-GM-MDCC; Informe N° 168-2018-GM-AMMC-MDCC, Informe N° 003-2019-ST-MDCC, de Secretario Técnico PAD, Informe N° 014-2019-ST-MDCC, Informe N° 021-2019-ST-MDCC, Memorandum N° 87-2019-GM-MDCC y el Informe N° 0361-2019-MDCC-GAF-SGGTH-ABG-ECJB.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Art. 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por el artículo único de la Ley N° 28607, en concordancia con el Art. II del Título Preliminar de la Nueva Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972 estable que “Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local que emanan de la voluntad popular y disfrutan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia”.

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE de la Autoridad Nacional del Servicio Civil SERVIR, se aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, cuya versión actualizada ha sido aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE de fecha 21 de junio de 2016; cuerpo normativo 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 procedimiento administrativo se sustenta en diversos principios, entre los cuales encontramos los principios de legalidad y debido procedimiento, recogidos en el Artículo IV numerales 1.1 y 1.2 del Título Preliminar del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, los cuales señalan que las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y el derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines que les fueron conferidas. Así mismo, que los administrados gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento administrativo, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas y a obtener una decisión motivada y fundada en derecho;

Que, así tenemos que entre las facultades atribuidas a la Administración y que constituyen a la vez una garantía al debido procedimiento administrativo, se encuentra el deber de la Administración de notificar los actos administrativos que emite, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 18° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, los cuales además serán eficaces a partir de la notificación legalmente realizada produce efectos, según el numeral 16.1 del Artículo 16° del citado cuerpo normativo;

Que, mediante Informe N° 009-2018-SGCP-MDCC de fecha 25 de enero de 2018, el Sub Gerente de Control Patrimonial pone de conocimiento que habiendo iniciado el proceso de Toma de Inventario Institucional correspondiente al año 2017 se ha detectado el traslado sin conocimiento, ni




Todos Somos
CERRO COLORADO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO



autorización de una Silla Giratoria de Metal signada con código patrimonial N° 746483900356 asignada a la Sub Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial desplazada irregularmente a la Agencia Municipal de Mariscal Castilla; así mismo, refiere dicho informe que la circunstancia que habría motivado la irregular movilización del citado bien; ha sido que la servidora quien desempeñaba el cargo de Sub Gerente de Tránsito y Seguridad Vial ha sido rotada a desempeñar el cargo de Sub Gerente de la Agencia Municipal de Mariscal Castilla; afirma además que todas las oficinas se encuentran implementadas con mobiliario y equipo asignado y adecuado para el desempeño del trabajo que desarrollan los servidores públicos considerando entonces que no es correcto que se trasladen bienes conjuntamente con la rotación del personal, ya que crea un desorden en la administración de bienes;

Que, mediante Memorándum N° 14-2018-GM-MDCC de fecha 26 de Enero del 2018, el Gerente Municipal le requiere a la servidora pública Arq. Sra. Carmen Julia Borja Casapia a efecto de que informe a su despacho: i) Los motivos o razones del traslado de la silla giratoria signada con código patrimonial N° 746483900356, ii) El nombre del funcionario que autorizó a realizar el traslado, iii) En que unidad móvil oficial hizo traslado de la silla antes mencionada; y la servidora procede con informar mediante Informe N° 002-MDCC-GM-AMMC de fecha 26 de enero de 2018 que: i) Traslado la silla giratoria signada con código patrimonial N° 746483900356 debido a que la silla que se encontraba en la Agencia Municipal de Mariscal Castilla se encontraba en mal estado, ii) Que solicitó autorización al Gerente de Seguridad Ciudadana para movilizar la silla por motivos de salud y que por motivos de salud no tuvo respuesta a su solicitud, iii) Que solicito apoyo a la unidad móvil de seguridad ciudadana; y, iv) Que la silla que desplazó ya fue entregada a la Sub Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial; ante tales alusiones, se desprende del Informe N° 008-2018-GSC-MDCC de fecha 07 de febrero de 2018, el Gerente de Seguridad Ciudadana informa que el bien mueble trasladado por la servidora pública Arq. Sra. Carmen Julia Borja Casapia, fue desplazado en el vehículo asignado a la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres sin autorización del Sub Gerente, ni de la Gerencia, sorprendiendo al conductor de la unidad móvil y que la silla efectivamente habría sido retornada a la Sub Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial;



Que, mediante Informe de Precalificación de fecha 19 de Febrero del 2019, el Secretario Técnico de apoyo a las autoridades del PAD, teniendo como fundamento lo señalado en los informes descritos en los párrafos que preceden recomienda el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra de la servidora pública Arq. Sra. Carmen Julia Borja Casapia; identificando como posible sanción la de Amonestación Escrita e identificando como Órgano Instructor al despacho de Gerencia Municipal; consecuentemente, en mérito a lo actuado y tal como se desprende de autos, tomando como referencia y fundamento la tipificación y motivación efectuada en el Informe de Precalificación emitido por la Secretaría Técnica de Apoyo a las Autoridades del PAD, en fecha 28 de diciembre del 2018 Gerencia Municipal emite la Resolución de Gerencia N° 170-2018-GM-MDCC en virtud de la cual se resolvió iniciar Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra de la servidora pública; la misma que le fue notificada en fecha 31 de diciembre de 2018;

Que, de conformidad con las precisiones efectuadas en los párrafos que preceden; se desprende de autos el Informe N° 168-2018-GM-AMMC-MDCC de fecha 03 de enero de 2019 suscrito por la servidora pública Arq. Sra. Carmen Julia Borja Casapia y presentado ante el despacho de Gerencia Municipal en la citada fecha a horas 11:36, signado con registro de trámite N° 008; mediante el cual procede con efectuar los descargos a las imputaciones en su contra efectuadas mediante Resolución de Gerencia N° 170-2018-GM-MDCC, aludiendo en síntesis que: i) Traslado la silla giratoria signada con código patrimonial N° 746483900356 debido a que la silla que se encontraba en la Agencia Municipal de Mariscal Castilla se encontraba en mal estado y que lo hizo con autorización al Gerente de Seguridad Ciudadana; ii) Que al encontrarse la silla de la Agencia Municipal de Mariscal Castilla trasladó el bien por motivos de salud; iii) Que la silla que desplazó ya fue entregada a la Sub Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial; y, iv) Que no existió mala intención al trasladar el citado bien mueble y que considera que es un exceso haberle iniciado proceso disciplinario;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO

Que, se desprende de autos a fojas (52) el informe N° 003-2019-ST-MDCC y a fojas (55) el Informe N° 014-2019-ST-MDCC emitidos por el Secretario Técnico PAD de los cuales se verifica que

efectúa un análisis y síntesis normativa del procedimiento administrativo seguido en contra de la servidora pública Arq. Sra. Carmen Julia Borja Casapia y se interpreta que recomienda la imposición de a sanción propuesta en virtud a la Resolución de inicio del procedimiento administrativo N° 170-2018-GM-MDCC; y en virtud a ello el despacho de Gerencia Municipal emite el Memorándum N° 87-2019-GM-MDCC de fecha 18 de febrero de 2019 del cual se desprende que Gerencia Municipal procede con imponer la sanción propuesta; pues del citado documento literalmente expresa: "Mediante la presente le comunicamos la imposición de una amonestación por escrito, en vista a que el 31 de diciembre de 2018 usted fue notificada con la Resolución N° 170-2018-GM-MDCC", así mismo en la parte final del citado documento expresa que: "Por todo ello esperamos comprenda las razones que nos llevan a aplicar esta sanción y sirva su imposición para obtener de usted un cambio de actitud, pues de lo contrario nos veremos obligados a tomar otras medidas".

Que, a consecuencia del Memorándum N° 87-2019-GM-MDCC de fecha 18 de febrero de 2019 la servidora imputada "sancionada"; en fecha 26 de febrero de 2019 mediante documento con registro de trámite N° 190226M131, ha interpuesto Recurso de Reconsideración, aludiendo que se vulnera el Principio de Legalidad en el procedimiento administrativo disciplinario en su contra puesto que en la decisión de amonestarla no se han tomado en consideración sus descargos expuestos mediante N° 168-2018-GM-AMMC-MDCC de fecha 03 de enero de 2019 y que se evalúe la imposición de la sanción con la debida proporción por cuanto en ningún momento actuó con mala fe;

Que, de conformidad con las disposiciones previstas en la Resolución de Gerencia Municipal N° 170-2018-GM-MDCC que dio inicio al procedimiento administrativo disciplinario en contra de la servidora pública Arq. Sra. Carmen Julia Borja Casapia, en cuyo Artículo Segundo de la parte resolutive expresa: "DETERMINAR la posible sanción a aplicarse a la procesada por la presunta falta imputada sería la de AMONESTACIÓN ESCRITA, de acuerdo al artículo 102° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM".

Que, para el caso de la sanción de amonestación escrita debe haberse procedido conforme lo previene el Artículo 89° de la ley del Servicio Civil N° 30057, el cual previene que dicha sanción "Es impuesta por el jefe inmediato. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces"; Así mismo; debe haberse observado las disposiciones previstas en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, cuya versión actualizada fue aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE de fecha 21 de junio de 2016: - Así el Numeral 16.3 de la citada norma establece que: "La fase instructiva culmina con la recepción por parte del Órgano Sancionador del informe a que se refiere el artículo 114 del reglamento, emitido por el Órgano Instructor"; así mismo previene que: "En el caso de amonestación escrita, cuando el órgano instructor y sancionador recae en el jefe inmediato, el procedimiento se culmina con la emisión del informe a que se refiere el párrafo precedente, remitiéndose el mismo conforme se señala en el numeral 17.3 de esta directiva, al Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces para que oficialice la sanción, de ser el caso"; así también, el Numeral 17.1 de la citada norma dispone que en el procedimiento de la sanción de amonestación escrita "El jefe inmediato remite el informe final al jefe de Recursos Humanos para la oficialización de la sanción o lo que corresponda"; y el numeral 17.3 previene que: "La sanción se entiende oficializada cuando es comunicada al servidor o ex servidor civil, bajo los términos del artículo 93 del Reglamento y 89 y 90 de la Ley del Servicio Civil y expresa además que para los casos de amonestación escrita, cuando el jefe inmediato actúa como Órgano Instructor y Sancionador, una vez decidida la sanción, este debe comunicar al jefe de recursos humanos o el que haga sus veces, para que dicha sanción sea puesta en conocimiento del servidor o ex servidor civil procesado".

Que, para el caso de autos se previene que no se ha procedido conforme lo establece la





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO



normatividad prevista respecto de las actuaciones finales en la etapa sancionadora, afectándose así al debido procedimiento (procedimiento regular) para aplicar una sanción por la comisión de una infracción de carácter disciplinario; bajo este contexto es pertinente desarrollar que lo previsto al respecto en la Ley N° 27444 del procedimiento administrativo general que exige que el acto administrativo haya sido dado conforme al ordenamiento jurídico, por lo que debe ser lícito, es decir, que no debe exceder los límites impuestos por las normas legales aplicables, debe ser preciso, de tal manera que del acto administrativo se pueda desprender claramente su alcance, sin dar lugar a confusiones sobre cuál es el derecho que otorga, la infracción que sanciona o la controversia que resuelve, así mismo, debe ser posible física y jurídicamente, lo que implica que el acto administrativo no puede regular derechos o situaciones que en la realidad no puedan ser ejecutados o cumplidos o que, de acuerdo con los principios del Derecho y las normas legales aplicables, no sean susceptibles de ser otorgados o reconocidos; de tal suerte, si el procedimiento administrativo carece de los elementos de validez, o se efectuó una mala aplicación de los mismos, o si en el trámite del procedimiento existieron fallas en su estructuración y/o debido proceso, será oportuno remediar aquellas discordancias teniendo en consideración que todo acto administrativo debe ser emitido con observancia plena al Principio de Legalidad;

Que, en atención a lo prescrito en el Artículo 92° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en donde se establece que "La potestad disciplinaria se rige por los principios enunciados en el Artículo 246° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de los demás principios que rigen el poder punitivo del Estado"; y considerando que en el presente procedimiento administrativo, de conformidad con lo expuesto en los párrafos que preceden; se ha incurrido en vicios de nulidad y en dicho sentido, al haberse dado el acto administrativo, en contravención a la Ley y la Constitución y normas reglamentarias; esto es, la Ley Servir N° 30057, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo 040-2014-PCM y la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC; en ese orden, corresponde la aplicación supletoria del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, en cuyo Artículo 211° norma la nulidad de oficio de los actos administrativos; siendo la nulidad una herramienta lícita por la cual un acto jurídico, para efectos de este informe, un acto administrativo, deviene en ineficaz por no reunir los requisitos de validez o ha incurrido en las causales de nulidad previstas en la normatividad aplicable; en ese orden, la nulidad genera que este acto no surta efectos desde su emisión, es decir, como si nunca hubiera sido emitido, de tal manera que si ya hubiera tenido consecuencias en la realidad, éstas deberán retrotraerse al momento anterior a la emisión del acto y, de no ser posible esto, se deberá resarcir a la persona o personas perjudicadas con el acto nulo, que para el caso en concreto operaría la declaración de nulidad declarada de oficio, ya que la decisión del acto administrativo ha sido dada en contravención a la Ley y la Constitución agravando al interés público;



Que, el Informe 0361-2019-MDCC-GAF-SGGTH-ABG-ECJB efectuado por el Abogado de la Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano concluye que la autoridad competente declare la NULIDAD DE OFICIO del Memorándum N° 87-2019-GM-MDCC; retro trayéndose el presente Procedimiento Administrativo Disciplinario; a la expedición del informe del Órgano Instructor (informe final) que debe elaborar el despacho de Gerencia Municipal como unidad orgánica competente, constituyéndose como Órgano Instructor y Órgano Sancionador;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 11° numeral 11.2 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General: "La nulidad de oficio será conocida y declarada por la autoridad superior de quien dictó el acto. Si se tratara de un acto dictado por una autoridad que no está sometida a subordinación jerárquica, la nulidad se declarará por resolución de la misma autoridad"; en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 211 numeral 211.2 que establece que: "La nulidad de oficio solo puede ser declarada por el funcionario jerárquico superior al que expidió el acto que se invalida";

Que, el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, en cuyo Artículo IV previene que el





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CERRO COLORADO

procedimiento administrativo fundamentalmente se ampara en los principios como el previsto en el numeral 1.1 - Principio de Legalidad, el cual dispone que: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"; y en el principio previsto en el numeral 1.2 – Principio del Debido Procedimiento, el cual previene que: "Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar las decisiones que los afecten";

Que, estando a las consideraciones expuestas y a las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, así como el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Manual de Organización y Funciones (MOF), ambos instrumentos de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado,

SE RESUELVE:

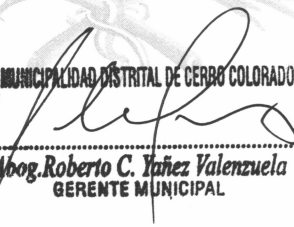
ARTÍCULO PRIMERO. - DECLARAR LA NULIDAD DE OFICIO del Memorándum N° 87-2019-GM-MDCC, retrotrayéndose el presente Procedimiento Administrativo Disciplinario a la expedición del informe del Órgano Instructor.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR, a la Oficina de Tecnologías de la Información lo dispuesto en la presente resolución para su publicación en el portal web de esta institución.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR, a la Oficina de Secretaria de Gerencia Municipal cumpla con notificar y archivar la presente resolución acorde a ley.

ARTÍCULO CUARTO. - DÉJESE SIN EFECTO, cualquier acto administrativo municipal que contravenga la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVESE


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Abog. Roberto C. Yañez Valenzuela
GERENTE MUNICIPAL

