



CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530
Anexo 118
www.munives.gob.pe

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 139-2021-OGA/MVES

Villa El Salvador 30 de julio de 2021

VISTOS:

El Informe de Precalificación N° 019-2021-ST/UGRH/OGA/MVES, emitido por la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, de fecha 06 de abril del 2021, sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de la servidora **MARÍA DEL ROSARIO PAREDES SALAZAR**, el Informe N° 041-2021-ST/UGRH/OGA/MVES, de fecha 08 de abril de 2021, emitido por la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador; y,

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad a lo dispuesto en la concordancia con el artículo 194° de la Constitución del Estado modificado por la Ley N° 28607 - Ley de Reforma Constitucional;

Que, mediante Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se estableció un Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador único que se aplican a todos los servidores civiles bajo los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057, con sanciones administrativas singulares y autoridades competentes para conducir dicho Procedimiento;



Que, las disposiciones sobre el régimen disciplinario y procedimiento sancionador previsto en la Ley N° 30057, así como en su Reglamento General, se encuentran vigentes desde el 14 de setiembre del 2014, de conformidad con lo establecido en la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del citado Reglamento General;

Que, el artículo 15.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, establece que, *el PAD se inicia con la notificación al servidor o ex servidor civil del documento que contiene la imputación de cargos o inicio del PAD emitido por el Órgano Instructor, dicho documento debe contener los cargos que se le imputan y los documentos en que se sustenta, entre otros. El acto o resolución de inicio sigue la estructura que se presenta en el anexo D de la mencionada directiva;*

DE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES INVESTIGADOS:

Investigada : **MARIA DEL ROSARIO PAREDES SALAZAR**
Cargo desempeñado : Sub Gerente de la Unidad de Abastecimiento de la
Municipalidad Distrital de Villa El Salvador
Régimen Laboral : Decreto Legislativo N° 1057

DE LA FALTA DISCIPLINARIA IMPUTADA:

Que, se le imputa a la ex servidora **MARIA DEL ROSARIO PAREDES SALAZAR**, ex Sub Gerente de la Unidad de Tesorería, negligencia en el desempeño de sus funciones, pues al ser ella la encargada de coordinar con los Bancos y las Instituciones Financieras la liquidez de las

“Villa El Salvador, Ciudad Mensajera de la Paz”
PROCLAMADA POR LAS NACIONES UNIDAS EL 15 - 09 - 87
Premio Príncipe de Asturias de la Concordia

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 139-2021-OGA/MVES

operaciones diarias que efectúa la Municipalidad, señaló a la Oficina General de Administración que, no se pudo procesar el pago total de las multas expedidas por el Servicio de Administración Tributaria SAT, (las mismas que contaban con medidas cautelares de secuestro conservativo), debido a que no consideró la actualización de los intereses y moras; y, de manera adicional señaló que, la Municipalidad no disponía de la suma de S/ 5,570.40 en efectivo para cancelarlas;

DE LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DAN LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO:

Que, mediante Informe N° 026-2020-UT/OGA/MVES, de fecha 16 de enero del 2020, la Unidad de Tesorería informa a la Oficina General de Administración, de acuerdo al documento alcanzado a su despacho mediante el cual se le solicita el pago de 12 papeletas impuestas a vehículos de propiedad de la Municipalidad por el Servicio de Administración Tributaria por un importe cada una de ellas de S/ 464.20, que:

- a) No puedo efectuar el pago total de las papeletas electrónicas pues el Servicio de Administración Tributaria –SAT- le indicó que los mismos se realizan únicamente por el Banco de la Nación o en agentes del BCP, por ello no se procesó el pedido por no contar con la liquidez total.
- b) No consideraron la actualización de los intereses, costas y costos hasta el día del pago, pues el valor de cada multa ascendió cada una de ellas a S/ 473.80; No pudiendo cancelar el total de las multas, sino 11; En ese sentido, informa que quedó un saldo pendiente de S/ 358.60, por lo que sugirió a la Oficina General de Administración solicitar a la Unidad de Presupuesto (hoy Oficina de Planeamiento y Presupuesto) ampliación presupuestal por el importe de S/ 115.20 a fin de cancelar la papeleta electrónica pendiente de pago, N° E2840304.

Que, el 24 de enero del 2020, la Oficina General de Administración mediante Memorando N° 072-2020-OGA/MVES solicita a la Unidad de Presupuesto (hoy Oficina de Planeamiento y Presupuesto) certificación presupuestal por la suma de S/ 115.20, suma que cubriría el saldo de la papeleta pendiente de pago existente a la fecha -del grupo de 12 multas impuestas a la Municipalidad por el Servicio de Administración Tributaria;

Que, con fecha 05 de febrero del 2020, la Unidad de Presupuesto (hoy Oficina de Planeamiento y Presupuesto) mediante el Informe N° 022-2020-UP-OPP/MVES informa a la Oficina General de Administración que no era posible otorgar la certificación presupuestal solicitada por cuanto la misma corresponde al gasto de otro ejercicio fiscal, sugiriendo solicitar una nueva certificación de crédito presupuestario por el importe total correspondiente a la papeleta electrónica N° E2840304 impuesta por la SAT;

Que, con fecha 10 de febrero del 2020, la Oficina General de Administración expide el Memorando N° 140-2020-OGA/MVES dirigiéndolo a la Unidad de Tesorería indicando que:

- a) Solicitó a la Unidad de Presupuesto (hoy Oficina de Planeamiento y Presupuesto) certificación presupuestaria por la suma de S/ 115.20 al amparo de lo sugerido por su Unidad mediante Informe N° 026-2020-UT/OGA/MVES.
- b) La Unidad de Presupuesto (hoy Oficina de Planeamiento y Presupuesto) informó que no es posible otorgar ampliación presupuestal pues la certificación presupuestal solicitada corresponde a un gasto de otro ejercicio fiscal, sugiriendo solicitar nueva certificación de crédito presupuestario por el importe total de la papeleta N° E2840304 impuesta por el SAT.
- c) En virtud de lo descrito, solicitó a la UT confirmar el monto total de la multa, así como la fecha de vencimiento.





CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530
Anexo 118
www.munivives.gob.pe

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 139-2021-OGA/MVES

Que, con fecha 11 de febrero del 2020, la Unidad de Tesorería eleva a la Oficina General de Administración el Informe N° 062-2020-UT/OGA/MVES señalando que el monto total de la papeleta electrónica N° E2840304 según la plataforma de Tele crédito es de S/ 473.80 con fecha de vencimiento el 28 de mayo del 2020;

Que, con fecha 12 de febrero del 2020, la Oficina General de Administración expide el Memorando N° 151-2020-OGA/MVES dirigido a la Unidad de Presupuesto (hoy Oficina de Planeamiento y Presupuesto) solicitando la certificación presupuestal respectiva por el monto de S/ 473.80 para el pago de la papeleta electrónica N° E2840304;

Que, con fecha 12 de febrero del 2020, la Unidad de Presupuesto (hoy Oficina de Planeamiento y Presupuesto) expide el Informe N° 030-2020-UP-OPP/MVES dirigido a la Oficina General de Administración señalando que cuenta con certificación de crédito presupuestario para pagar la multa impuesta por el Servicio de Administración Tributaria por el importe de S/ 473.80 para el ejercicio fiscal 2020;

Que, con fecha 17 de febrero del 2020, la Oficina General de Administración expide la Resolución N° 021-2020-OGA/MVES por el pago de S/473.80 para la cancelación de la multa impuesta por S/ 473.80 impuesta por el Servicio de Administración Tributaria a través de Resolución N° 28404401671.134, señalando en su artículo tercero que una copia de los actuados pase a Secretaría Técnica para determinar las presuntas faltas administrativas a que hubiere lugar;



DE LA NORMA JURIDICA VULNERADA:

Que, en virtud de lo señalado, la ex servidora **MARIA DEL ROSARIO PAREDES SALAZAR** habría incurrido en la falta administrativa de carácter disciplinario contenida en el inciso d) del artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, que establece como falta: *“la negligencia en el desempeño de sus funciones (...)”*;

El literal d) del artículo 85 de la Ley N° 30057, es un literal remisivo, el mismo que nos conduce al Reglamento de Organización y Funciones con enfoque de gestión por resultados que señala en su artículo 35 que *“la Unidad de Tesorería: es un órgano de apoyo, depende funcional y jerárquicamente de la Oficina General de Administración, Está a cargo de un funcionario con categoría de Sub Gerente, quién es designado por el/la Alcalde/sa mediante Resolución de Alcaldía; se encarga de planificar, normar, promocionar, ejecutar y controlar el funcionamiento del sistema administrativo de tesorería y del Sistema de Control Interno en lo que le corresponda”*;

Asimismo, es responsable de la eficiencia y equilibrio del manejo de los recursos financieros y de las necesidades financieras de la Municipalidad y de la coordinación con los bancos e instituciones financieras la emisión de los instrumentos financieros que le permitan a la Municipalidad contar con la liquidez necesaria y oportuna para solventar las operaciones diarias, de acuerdo al numeral 12 del artículo 35;

Adicionalmente a las normas antes detalladas, el numeral 3 del artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, establece que el principio de oportunidad consiste en la percepción y acreditación de los Fondos Públicos en los plazos correspondientes; con la finalidad de asegurar su disponibilidad en el plazo y lugar en que se requiera proceder a su utilización;

“Villa El Salvador, Ciudad Mensajera de la Paz”
PROCLAMADA POR LAS NACIONES UNIDAS EL 15 - 09 - 87
Premio Príncipe de Asturias de la Concordia

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 139-2021-OGA/MVÉS

Que, sobre el caso en particular, conviene señalar que 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, establece los criterios sobre la vigencia del régimen disciplinario, precisando que: "6.3. Los PAD instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se rigen por las normas procedimentales y sustantivas sobre el régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento";

Que, considerando que los hechos del caso sub materia ocurrieron después del 14 de setiembre del 2014, resultan de aplicación las reglas sustantivas vigentes al momento en que se cometieron los hechos, referidas a las faltas y las sanciones; es decir, las normas contenidas en la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil;

Que, para recomendar una sanción, primero se debe evaluar que la misma deberá ser proporcional a la falta cometida y ello se efectúa evaluando la existencia entre otros de la circunstancias en que se comete la infracción así como del grado de jerarquía del servidor, la grave afectación al estado, la concurrencia de varias faltas, su reincidencia y su continuidad así como los eximentes de ley, en ese orden este órgano recomienda la sanción disciplinaria de **SUSPENSIÓN DE CINCO (05) DÍAS SIN GOCE DE REMUNERACIONES** que se encuentra establecida en el literal a) del artículo 88 de la Ley del Servicio Civil, concordante con su numeral 14.2 de la versión actualizada de la Directiva N° 002-2015-SERVIR-GPGSC Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057;



DE LOS PLAZOS PARA PRESENTAR DESCARGOS:

Que, en tal sentido, el literal a) del artículo 106° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en concordancia con el numeral 93.1 del artículo 93° de la Ley Nro. 30057 – Ley del Servicio Civil, establece que el procedimiento administrativo disciplinario se inicia con la notificación al servidor de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, brindándose un plazo de **CINCO (05) DÍAS HÁBILES PARA PRESENTAR SU DESCARGO**; Asimismo, se le informa al investigado que puede solicitar la prórroga de dicho plazo; sin embargo, si no hay pronunciamiento en el plazo de dos (02) días hábiles se entiende por otorgada la prórroga por un plazo adicional de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial;

DE LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO:

Que, en conformidad con lo prescrito en el literal b) del artículo 93° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; y considerando que la sanción aplicable en el presente caso, es la suspensión de cinco (05) días sin goce de remuneraciones corresponde actuar como Órgano Instructor a la **GERENTE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN** y como Órgano Sancionador y quien oficializa la misma, le corresponde a la **SUB GERENTE DE LA UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS**;

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR EN TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO:

Que, en el presente proceso administrativo disciplinario, se dará cumplimiento al numeral 96.1 del artículo 96° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo Nro. 040-2014-PCM, que establece que "(...) 96.1. Mientras esté sometido al procedimiento administrativo disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso, la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones. El servidor civil puede ser representado por



CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530
Anexo 118
www.munives.gob.pe

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 139-2021-OGA/MVES

abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario”;

POR TANTO:

Por tanto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSG “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 demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DISPONER el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra la señora **MARIA DEL ROSARIO PAREDES SALAZAR** en atención a las consideraciones expuestas en la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos notificar la presente Resolución a la señora **MARIA DEL ROSARIO PAREDES SALAZAR** de conformidad con lo dispuesto en el literal c) del artículo 93 del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil en concordancia con lo dispuesto en el Texto único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR la presente Resolución y todos los antecedentes a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad distrital de Villa El Salvador, para los trámites correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
.....
ING. LUZ ZANABRIA LIMACO
GERENTE

