



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 833-2014-MPH/A

Ayacucho, 31 OCT. 2014

VISTO;

El Informe de Pronunciamiento N° 36-2014-MPH/CEPAD, evacuado por la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Provincial de Huamanga;

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° 28607 y en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

Que, el numeral 1.2 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General, reconoce a los administrados el goce de los derechos y garantías del debido procedimiento administrativo, que comprende los derechos a exponer argumentos, exponer y producir pruebas y obtener una decisión motivada y fundada en derecho. En caso de los procedimientos administrativos disciplinarios, como el que concita el presente análisis, la exigencia del respeto irrestricto de tales derechos y garantías adquiere una dimensión mayor, toda vez que en ellos los derechos de los administrados son más profundamente influidos por decisión de la administración;

Que, la potestad sancionadora de la administración pública es el poder jurídico que permite castigar a los administrados cuando éstos lesionan determinados bienes jurídicos reconocidos por el marco constitucional y legal vigente, a efectos de incentivar el respeto y cumplimiento del ordenamiento jurídico y desincentivar la realización de infracciones. El procedimiento sancionador en general, establece una serie de pautas mínimas comunes para que todas las entidades administrativas con competencia para la aplicación de sanciones a los administrados la ejerzan de manera previsible y no arbitraria. En ese sentido, el artículo 230° de la Ley 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General, establece cuáles son los principios de la potestad sancionadora administrativa, siendo estos: 1) Legalidad, 2) Debido procedimiento, 3) Razonabilidad, 4) Tipicidad, 5) Irretroactividad, 6) Concurso de Infracciones, 7) Continuación de infracciones, 8) Causalidad, 9) Presunción de licitud, 10) Non bis in idem;

Que, de conformidad a la legislación vigente, se considera falta administrativa a toda acción u omisión, voluntaria o no, que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normatividades específicas sobre deberes de servidores y funcionarios, establecidos en el artículo 28° del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, precisando que la comisión de una falta da lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes; las faltas se tipifican por la naturaleza de la acción u omisión, su gravedad será determinada evaluando las condiciones y circunstancias en que se comete, la forma de comisión, la concurrencia de varias faltas, la participación de uno o más servidores en la comisión de faltas y los efectos que produce la falta;

Que, mediante Oficio N°379-2014-MPH/OCI, de fecha 26 de setiembre del 2014 se pone en conocimiento del titular el Examen Especial al Plan de incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización de la Municipalidad Provincial de Huamanga : Periodo 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Que, mediante Memorando N°185-2014-MPH-A/12, de fecha 30 de setiembre del 2014, se hace de conocimiento al Gerente Municipal el Examen Especial al Plan de incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización de la Municipalidad Provincial de Huamanga : Periodo 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO"

Que, mediante Memorando N°1147-2014-MPH-A/12, de fecha 09 de octubre se remite a la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para el deslinde de responsabilidades respecto a la **Observación N°02 del Examen Especial "El Sub Gerente de Programas de Alimentación y Nutrición de la Municipalidad Provincial de Huamanga repuso una Laptop Marca HP, no acorde a las características técnicas de la Laptop extraviada de marca Toshiba que se encontraba a su cargo, adquirida para el Plan de Acción "Implementación y Fortalecimiento de las unidades locales de focalización por un costo de S/2 850.00 en el periodo 2013"**.

Que, el Órgano de control institucional de la entidad se constituyó a la Sub Gerencia de Programas de Alimentación y Nutrición con la finalidad de realizar la verificación de los bienes adquiridos para el cumplimiento de objetivos de la meta 15 "Implementación y Fortalecimiento de las unidades Locales de Focalización del periodo 2013, no encontrando una computadora portátil marca toshiba, modelo satélite 5855-55381, procesador Intel core i7-3630 QM 2.4 GHZ, memoria RAM 8GB ddr3, disco duro 1tb, pantalla Led 15.6 HD 4000, cámara Web integrada y otras características adquirida a la empresa Grupo Greendata EIRL mediante orden de Compra N°666-2013 y cancelada mediante el comprobante de pago N°2025 el 14 de mayo del 2014 por el importe de S/2850.00(Dos mil ochocientos nuevos soles), equipo que había sido entregado al Sub Gerente de Programas de Alimentación y Nutrición Lic. Wiliam Condorpuza Zea.

Que, posteriormente, la comisión de auditoria mediante Oficio N°447-MPH/OCI con fecha 26 de junio del 2014 solicitó a la Unidad de Patrimonio y Servicios Generales remita el acta de entrega y recepción de la computadora portátil y la ficha de asignación de personal del mencionado bien, y con respuesta el informe N° 335-2014-MPH-OAF/24.29-PATR de fecha 27 de Junio del 2014, se precisa que no se encontró el bien adquirido sino una computadora portátil marca HP color negro con código patrimonial N°74-08.0500.0087, no coincidiendo la marca ni la serie.

Que, con fecha 02 de Julio del 2014, mediante Oficio N°459-2014-MPH/OCI, se solicitó informe al Sub Gerente de Programas de Alimentación y Nutrición respecto a la computadora portátil marca Toshiba, no obteniéndose respuesta alguna de parte de mencionado funcionario, reiterándose la solicitud mediante oficio N°478-2014-MPH/OCI, el 07 de Julio del 2014, no emitiendo respuesta alguna a lo solicitado.

Que, el numeral 1.2 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General, reconoce a los administrados el goce de los derechos y garantías del debido procedimiento administrativo, que comprende los derechos a exponer argumentos, exponer y producir pruebas y obtener una decisión motivada y fundada en derecho. En caso de los procedimientos administrativos disciplinarios, como el que concita el presente análisis, la exigencia del respeto irrestricto de tales derechos y garantías adquiere una dimensión mayor, toda vez que en ellos los derechos de los administrados son más profundamente influidos por decisión de la administración.

Que, la potestad sancionadora de la administración pública es el poder jurídico que permite castigar a los administrados cuando éstos lesionan determinados bienes jurídicos reconocidos por el marco constitucional y legal vigente, a efectos de incentivar el respeto y cumplimiento del ordenamiento jurídico y desincentivar la realización de infracciones. El procedimiento sancionador en general, establece una serie de pautas mínimas comunes para que todas las entidades administrativas con competencia para la aplicación de sanciones a los administrados la ejerzan de manera previsible y no arbitraria. En ese sentido, el artículo 230° de la Ley 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General, establece cuáles son los principios de la potestad sancionadora administrativa, siendo estos: 1) Legalidad, 2) Debido procedimiento, 3) Razonabilidad, 4) Tipicidad, 5) Irretroactividad, 6) Concurso de Infracciones, 7) Continuación de infracciones, 8) Causalidad, 9) Presunción de licitud, 10) Non bis in idem.

Que, de conformidad a la legislación vigente, se considera falta administrativa a toda acción u omisión, voluntaria o no, que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normatividades específicas sobre deberes de servidores y funcionarios, establecidos en el artículo 28°





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO"

del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, precisando que la comisión de una falta da lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes; las faltas se tipifican por la naturaleza de la acción u omisión, su gravedad será determinada evaluando las condiciones y circunstancias en que se comete, la forma de comisión, la concurrencia de varias faltas, la participación de uno o más servidores en la comisión de faltas y los efectos que produce la falta;

Que, de los antecedentes se puede advertir que la mencionada computadora portátil marca Toshiba fue sustraída de la oficina de la Unidad de Focalización aproximadamente en el mes de mayo del 2013, la misma que fuera respuesta por el señor William Condorpusa Zea. Posteriormente asignándose la computadora (marca HP) al Señor Alberto Paucar Enciso con el Código Patrimonial N°74.08.0500.0087 (27 de diciembre del 2013)

Que, del informe N°371-2014-MPH-OAF/24.29-PATR, de fecha 14 de julio del 2014 se precisa que la Señora Lizbeth Lope Canchari responsable de registrar y codificar los bienes de la "Entidad" fue quien efectuó la verificación física de los bienes en la "SGPAN". Asimismo, precisa que **habría observado diferencias en las características técnicas de la computadora portátil entregada**, haciendo referencia de los informes N°457 y 458-2014-MPH/SGPAN 2014, donde se advierte que el 11 de Julio del 2014, el Sub Gerente antes mencionado comunicó a la Unidad de Bienes Patrimoniales que en el mes de mayo del 2013 se extravió la computadora portátil Toshiba asignada a su persona, y solicita compromiso de reposición con otro bien de similares características

Que, con fecha 04 de agosto del 2014 la Jefa de la Unidad de Bienes Patrimoniales y Servicios Generales, informó a la Comisión de Auditoría con respecto al informe N°468-2014-MPH/SGPAN, emitido por el Sub Gerente de Programas de Alimentación y Nutrición, donde se solicita a la Sub Gerencia de Sistemas y Tecnología la verificación de la Laptop para su reposición, obteniendo como respuesta, el informe N°50-2014-MPH-12.55/AQC, de fecha 22 de Julio del 2014, donde se detalla las características de la Laptop marca HP, modelo 1000-1220, con procesador intel Core i3-2328M de segunda generación a 2,20 GHz, 3MB de Cache de nivel 3, memoria de 4G, Disco Duro de 500 GB ...) Difiriendo mucho de la Laptop Toshiba Satélite 5855-55381, computadora de tercera generación Core i7, memoria de 8G, disco duro de 1TB, pantalla Led de 15.6 Pulg.

Que, mediante Informe N°0534-2014-MPH-OAF/24.29-PATR, de fecha 16 de octubre del 2014, se remite informe sobre reposición de bien sustraído, precisándose que el Sub Gerente de Programas de Alimentación y Nutrición no puso en conocimiento en su debida oportunidad a la Unidad de Bienes Patrimoniales para su reposición, conforme lo dispone las normas internas de la entidad. Asimismo se puede advertir que del informe N° 239-2014-MPH/12.55, de fecha 22 de Julio del 2014, el Sub Gerente de sistemas y tecnología, remitió el informe técnico de la verificación conforme a las características del equipo repuesto con **boleta de venta N°042-0100329**, de fecha 26 de marzo del 2013, a nombre del Sr. William Condorpusa Zea, cabe precisar que los la boleta de y/o factura de reposición de los bienes deben consignarse a nombre de la entidad para efectuar el trámite de la baja del bien sustraído y dar el Alta del bien repuesto.

Que, la Directiva N°01-2009-MPH/OAF.UL-ACP. "Normas para el control de afectación en uso de Bienes Patrimoniales" 6.1 De la Afectación en uso a trabajadores 6.1.9 En caso de perdida por negligencia del trabajador, destrucción o deterioro de un bien, es responsabilidad del Área de Control Patrimonial y Servicios Auxiliares o quien haga sus veces, efectuará el tramite respectivo ara su reposición o reparación con recursos propios del trabajador responsable del bien(...)En consecuencia la entidad viene siendo perjudicada en la no reposición de la computadora portátil, toda vez que el bien repuesto difiere en sus características al bien sustraído al ser de menor generación.

Que, en ese sentido en funcionario habría incumplido con el literal d) del Art. 3 del D.S. 276 que señala que es deber de los servidores públicos d) Desempeñar sus funciones con honestidad, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio; así como sus obligaciones contenidas en los literales a) del Artículo 21 de la misma norma que señala son Obligaciones de los servidores: a) Cumplir





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO"

personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público, incurriendo así en faltas administrativas contenidas en los literales a) y d) del Art.28 del D.L. 276, que a la letra señala que son faltas de carácter disciplinario a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su Reglamento; d) La negligencia en el desempeño de las funciones.

Que, visto analizado y evaluado los antecedentes se concluye que el Sub Gerente de Programas de Alimentación y Nutrición, Lic. Wiliam Arturo Condorpuza Zea, restituyó la Laptop marca Toshiba (tercera Generación) la misma que fue adquirida para el Plan de Acción "Implementación y fortalecimiento de las Unidades locales por un monto de S/2 850.00. que se encontraba a su cargo por una computadora portátil HP(Segunda Generación), no acorde a las características técnicas a la Laptop sustraída, e incluso no habiendo puesto en conocimiento en su oportunidad a la Unidad de Bienes Patrimoniales de la sustracción efectuada todavía en el 23 de mayo del 2013, conforme los informes N°457 y 458-2014-MPH/SGPAN, ambos de fecha 11 de Julio del 2014, ocasionando un perjuicio a la entidad, incurriendo en presuntas faltas administrativas contenidas en los literales a) y d) del Art.28 del D.L. 276.

Que, es responsabilidad de la Unidad de Bienes Patrimoniales y Servicios Auxiliares, por no haber efectuado la supervisión y evaluación de la situación del bien sustraído (Laptop marca Toshiba) asimismo por no haber efectuado el tramite respectivo para su reposición, incumplimiento la Directiva N°01-2009-MPH/OAF.UL-ACP "Normas para el control de afectación en uso de Bienes Patrimoniales" 6.1 De la Afectación en uso a trabajadores 6.1.9.

Que, por las consideraciones antes expuestas y de conformidad con el Art. 166 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1029 y; en uso de las facultades conferidas por el numeral 6) del artículo 20 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.-Instaurar Proceso Administrativo Disciplinario al Lic. Wiliam Arturo Condorpuza Zea, por haber incurrido en presuntas faltas administrativas contenidas en los literales a) y d) del Art.28 del D.L. 276.

ARTÍCULO SEGUNDO.-Remitir copia de los actuados a la Comisión de Ética de la Función Pública para la actuación de sus atribuciones respecto a la Sra Lizbeth Lope Canchari responsable de registrar y codificar los bienes de la "Entidad.

ARTÍCULO TERCERO -Imponer sanción administrativa de amonestación escrita a la Lic Adm Maricela A. Gil Galindo, Jefa de la unidad de Bienes Patrimoniales y servicios generales por no haber efectuado hasta la fecha el tramite respectivo para su reposición, incumpliendo la Directiva N°01-2009-MPH/OAF.UL-ACP. "Normas para el control de afectación en uso de Bienes Patrimoniales" 6.1. incurriendo en presuntas faltas administrativas contenidas en los literales a) y d) del Art.28 del D.L. 276.

ARTÍCULO CUARTO.-NOTIFICAR el presente acto resolutivo al comprendido para que en el término de cinco días hábiles después de haber sido notificado efectúe su Descargo conforme a Ley, notifíquese a la Gerencia Municipal, Dirección de Administración y Finanzas, Unidad de Recursos Humanos y demás Órganos Estructurados de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

