



Municipalidad Distrital de San Marcos

El Paraíso de las Magnolias

“AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICHU PARA EL MUNDO”

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 326-2011-MDSM-A

San Marcos, 05 de abril del 2011

VISTO: El informe N° 008-2011-MDSM-CPPAD de la fecha 09.03.2011 de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios; y

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 27860 concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de las municipalidades N° 27972 dispone que, los Gobiernos locales gozan de autonomía política y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando esta autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y actos de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, conforme lo establece el Art. 25 del D. Leg. N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa, los servidores son responsables penal, civil y administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas, en el ejercicio del servicio público sin perjuicio de las sanciones de carácter disciplinario, por las faltas que cometan.

Que, el Art. 164° del D.S. N° 005-90-PCM establece: “El proceso administrativo disciplinario a que se refiere el artículo anterior será escrito y sumario y estará a cargo de Comisión y cuyos integrantes son designados por resolución del titular de la entidad”.

Que, por Resolución de Alcaldía N° 151-2010-MDSM-A del 01 de febrero del 2011, se Dispone la conformación de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios – CPPAD – de la Municipalidad Distrital de San Marcos, la misma que efectúa de conformidad a las atribuciones que la normatividad vigente le faculta,

Que, mediante INFORME N° 263-2010-MDSM/GAJ, la Sra. Justina Palma García se dirige al Gerente de Administración y Finanzas de la MDSM, Lic. Epifanio Aníbal Cruz Picón, para informar que en el presente adjunta el informe legal del asesor legal externo quien fuera contratado por Locación de Servicios N° 938-2009-MDSM, y en cuanto al punto específico DEMAS PREDIOS informa que aun no están autorizados por COFOPRI – LIMA, para hacer entrega de Títulos de Propiedad, mientras se ha visto por conveniente solicitar una copia literal de los títulos de propiedad ante la SUNARP Huaraz de ésta manera incluir a margsé de bienes de nuestra entidad.

Que, mediante MEMORANDUM N° 0255-2009/MDSM/GAJ, el Gerente de Asesoría Jurídica se dirige al Gerente de Administración y Finanzas y manifiesta los siguiente: a) Ante lo informado verbalmente por la encargada de la Oficina de Control Patrimonial, que el Asesor Externo – Abog. Diógenes Alberto Gutiérrez Escudero fue contratado mediante contrato de locación de servicios N° 938-2009-MDSM, el 04 de mayo del año 2009 y con una duración de 3 meses, con el objeto de saneamiento físico-legal de dos predios de propiedad de nuestra entidad; ello acarrea preocupación a ésta Gerencia de Asesoría

Municipalidad Distrital de San Marcos



Municipalidad Distrital de San Marcos



El Paraíso de las Magnolias 600340

Municipalidad Distrital de San Marcos



Jurídica, toda vez de que habiendo superado el plazo de contrato de locación de servicios, hasta la fecha no se han tomado acciones legales e inscribir ante los Registros Públicos como corresponde, b) Asimismo, es menester que nos remitan todos los informes presentados a nuestra entidad hasta la fecha por el indicado asesor Externo, en ello deberán adjuntar las conformidades de servicio y si nuestra Entidad desembolso suma alguna por el concepto de pago de Asesoría Externa, c) por otro lado, es menester advertir que antes de la emisión de una opinión legal, es imperativo contar con todos los antecedentes que acrediten la efectiva titularidad de nuestra entidad, ya sea por posesión o con títulos imperfectos de los predios. Asimismo previa a la opinión de asesoría jurídica solicita que mediante la sub Gerencia de Logística, Sub Gerencia de Contabilidad y la oficina de Control Patrimonial, remitan un informe documentadamente, sobre los puntos glosados precedentemente; a), b) y c); asimismo deberá remitir el contrato de locación de servicios N° 938-2009-MDSM, de fecha 04 de mayo del 2009 en originales así como la Resolución N° 147-2009-COFOPRI/OZANCH.

Que, mediante INFORME N° 008-2010-MDSM/GAF/CP, la Sra. Justina Palma García se dirige al Gerente de Administración y Finanzas de la MDSM para hacerle llegar los informes N° 01, 02, 03, 04 y 06, emitidos por el asesor legal externo Dr. Alberto Gutiérrez Escudero, sobre procedimiento de saneamiento físico legal de bienes de propiedad de la municipalidad.

Que, mediante INFORME N° 263-2010-MDSM/GAJ, la Gerencia de Asesoría Legal señala en sus análisis 2.1 que el objeto materia de los contratos de locación de servicios N° 135-2009-MDSM, celebrado el 02 de febrero del año 2009 y N° 938-2009-MDSM, celebrado el 04 de mayo del 2009, no se concretaron conforma constan de los informes N° 01, 02, 03, 04 y 06 que emitió el Asesor Legal Externo – Dr. Alberto Gutiérrez Escudero; pero sin embargo nuestra entidad efectivizó el correspondiente pago por la suma total de S/ 12, 500.00 nuevos soles, previo otorgamiento de conformidad que había emitido la Encargada de la Oficina de Control Patrimonial de nuestra entidad, conforme se establece de las cláusulas: Séptima y Novena, respectivamente de los contratos en comento, acciones que ésta Gerencia de Asesoría Jurídica, no la considera arreglada a ley, por lo que en su determinado momento la mencionada servidora debió de informar a la Gerencia de Administración y Finanzas sobre el retraso del saneamiento físico legal de los mencionados predios de nuestra entidad, ello deviene en incumplimiento a los deberes funcionales de que se le encargó.

Que, estando a lo informado por la investigación preliminar de la Asesoría Jurídica, y amparándonos en el principio de celeridad y economía procesal, podemos concluir que la conducta imputable consiste en que la Sra. JUSTINA PALMA GARCÍA, Jefe de la Oficina de Control Patrimonial, incumplió con sus deberes funcionales al emitir conformidad en el pago que se efectivizó por la suma de S/ 12 000.00 acciones que según el informe legal de nuestra institución son ilegales, además que la mencionada servidora incumplió con informar a la Gerencia de Administración y Finanzas sobre el retraso del saneamiento físico legal de los mencionados predios de nuestra entidad, en consecuencia esta comisión en salvaguarda de los interés de la municipalidad es de la opinión de que se debe aperturar proceso administrativos a fin de establecer la responsabilidad, la gravedad de la falta previo proceso administrativo en donde la denunciada tendrá derecho a la defensa para realizar su descargo correspondiente.

282 285



Municipalidad Distrital de San Marcos

El Paraíso de las Magnolias

000339

Que, es atribución del Alcalde, citar resoluciones de Alcaldía de conformidad a las leyes y ordenanzas, para resolver los asuntos administrativos a su cargo, conforme lo establecen los Art. 20º y el segundo párrafo del Art. 39º de la Ley Orgánica de las Municipalidades, Ley Nº 27972.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ABRIR PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO a Sra. **JUSTINA PALMA GARCÍA** por haber transgredido los Art. 6, inc. 2, 3,4 y 5 (principios de la función pública), Art. 7, incs. 5 y 6 (deberes de la función pública) y el Art. 8 inc. 2 (prohibiciones éticas del servidor público) prescrito en la Ley del Código de Ética de la Función Pública (Ley Nº 28715) y su reglamento aprobado por I D.S Nº 033-2005-PCM).

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR a Secretaria General, la notificación con las formalidades de ley la presente Resolución a las ex trabajadoras comprendido en el proceso que se instaura, poniendo a su disposición los actuados y otorgándoles un plazo de cinco (05) días hábiles, para formular su descargo de presentar las pruebas que crea conveniente según ley, dirigido a la CPPAD – Municipalidad Distrital de San Marcos, Provincia de Huari, Región Ancash, sitio en Jr. Progreso Nº 332.

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR a Secretaria General que remita los actuados a la CPPAD para que prosiga dentro del plazo, con el procedimiento establecido en el Reglamento de la Carrera ADMINISTRATIVA.

REGISTRESE, COMUNIQUESE y CUMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS
Oscar N. Ugarte Salazar
OSCAR N. UGARTE SALAZAR
ALCALDE

Municipalidad Distrital de San Marcos