



GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 037-2022-MDSL/GM

San Luis, 09 de mayo de 2022.

VISTO:

El Informe 0137-2022-MDSL-SGRH/STPAD del 22 de abril de 2022, la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad de San Luis.

Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado mediante el D.S. N.° 040-2014-PCM, así como la Directiva N° 002-2015-SERVIR-GDGS y el artículo 160 de la Ley 27444 para la acumulación de procedimientos conexos, a fin de informar que los presentes procedimientos administrativos disciplinarios sancionadores ha incurrido en prescripción.

I. CONSIDERANDO:

Que, mediante los MEMORANDUM'S que se procederá a detallar, la SGRH requiere a la STPAD que se lleven a cabo las investigaciones preliminares y así realizar el deslinde de responsabilidades de cada ex servidor para dar inicio al Procedimiento Administrativo Disciplinario, los cuales se detalla en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 01

REQUERIMIENTOS DE INFORMES DE PRECALIFICACIÓN		
MEMORANDUM'S	INVESTIGADO(A)	CASO
MEMORANDUM N° 531-2020-MDSL-GAF-SGRH	GURMECINDO GARCIA AYALA	El Subgerente de Seguridad Ciudadana informa que el Sr. Gumercindo García Ayala (Operador de Cámaras) habría descuidado el monitoreo de la cámara ubicada en la plazoleta San Juan Macías por el plazo de media hora el día 29/07/2020 a las 04:49 am, descuido que fue provocado por delincuentes que desmantelaron y robaron autopartes de auto de Placa: F7X-440 Marca: Toyota.
MEMORANDUM N° 593-2020-MDSL-GAF-SGRH	KARLA CYNTHIA DEL PINO MARAVÍ	La SGSC mediante MEMORANDUM N° 593-2020-MDSL-GAF-SGRH hizo conocimiento a la SGRH, que la operadora de cámaras KARLA DEL PINO MARAVÍ viene haciendo uso indebido de sus jornadas laborales para realizar otras actividades que no son sus funciones, usando equipo del municipio para realizar actividades propias de un Acto Social en la Red de Soporte Amachay.
MEMORANDUM N° 847-2020-MDSL-GAF-SGRH	ESMERITA CHACHAPOYAS LAZORIGA	Que se realicen las investigaciones preliminares que correspondan, con el fin de determinar si existe responsabilidad administrativa disciplinaria en relación a la Queja 10-2020 presentado por la ex servidora Leonor Pari Nuñez sobre un hecho de Hostigamiento de tipo sexual en términos verbales por la ex servidora Esmerita Chachapoyas Lazoriga
MEMORANDUM N° 115-2021-MDSL-GAF-SGRH	JOSE LUIS DEL CARPIO MORENO	Mediante MEMORANDUM N° 198-2020-MDSL/GSCS la SGSC hace conocimiento que el ex servidor José Luis del Carpio Moreno el día 11/12/2020 informo que no seguirá prestando sus servicios a esta entidad edil, por encontrarse mal de salud, consecuente a ello el mencionado no cumplió con hace entrega del cargo y de los implementos proporcionados para que preste sus servicios como Chofer Motorizado.

Referencia: Cuadro memoria elaborado por J.A.O.A. de STPAD

II. FUNDAMENTACIÓN FACTICA MATERIA DE INVESTIGACIÓN

2.1. ACTOS PROCEDIMENTALES MATERIA DE INVESTIGACIÓN

DE GURMECINDO GARCIA AYALA

Que, con Memorándum No. 531-2020-MDSL-GAF-SGRH de fecha 05/08/2020 la Subgerencia de Recursos Humanos remitió a la STPAD el Memorando No. 110-2020-MDSL/GSC-SGSC de fecha 05/08/2020 a la STPAD informando que el servidor Gumercindo García Ayala, operador de Cámaras, habría descuidado el monitoreo de la cámara ubicada en la Plazoleta San Juan Macías por el plazo de media hora el día jueves 29 de julio del 2020, a las 04:49 horas del día, descuido que fue aprovechado por delincuentes;





GERENCIA MUNICIPAL

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Que, con Memorándum No. 110-2020-MDSL/GSC-SGSC de fecha 03/08/2020 la Subgerencia de Seguridad Ciudadana informo a la Subgerencia de Recursos Humanos, que el señor Gumercindo García Ayala, operador de Cámaras, habría descuidado el monitoreo de la cámara ubicada en la Plazoleta San Juan Macías por el plazo de media hora el día jueves 29 de julio del 2020, a las 04:49 horas del día, descuido que fue aprovechado por delincuentes, verificándose que dicha información se dio a mérito del Informe No. 018-2020-MDSL/GSC-SGSC-FACV;

Que, con Informe No. 018-2020-MDSL/GSCSGSC-FACV de fecha 01/08/2020 et encargado de operadores de cámaras señaló que Gumercindo García Ayala, operador de Cámaras, habría descuidado el monitoreo de la cámara ubicada en la Plazoleta San Juan Macías por el plazo de media hora el día jueves 29 de julio del 2020, a las 04:49 horas del día, descuido que fue aprovechado por delincuentes, pidiendo como sanción una llamada de atención;

Que mediante Contrato Administrativo de Servicios No. 032-2019/GAF-MDSL de fecha 07/10/2019 se Contrató al servidor investigado GARCIA ALAYA GUMERCINDO, a fin de que realice el servicio de manera individual y subordinada como OPERADOR DE CAMARA DE VIDEO VIGILANCIA en La SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA hasta la actualidad;

Que, con Memorándum No. 193-2021-MDSL-GAF-SGRH de fecha 23/04/2021 la Subgerencia de Recursos Humanos remite las bases del proceso de selección y contratación CAS NO. 002-2019-MDSL a folios (08) derivado del requerimiento de información mediante Informe No. 105-2021-STPAD/MDSL de la STPAD requirió información sobre las bases;

DE KARLA CYNTHIA DEL PINO MARAVÍ

Que, con los Memorándum No. 108-2020-MDSL/GSC-SGSC de fecha 03/08/2020 y Memorándum No. 126-2020-MDSL/GSC/SGSC de fecha 02/09/2020 de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana remite los Informes No. 021-2020/GSP-SGSC-FACV de fecha 02/09/2020 y Informe No. 019-2020-MDSL/GSC-SGSC-FACV de fecha 03/08/2020 informando que la servidora KARLA C. DEL PINO MARAVI, viene haciendo uso de sus jornadas laborales como telefonista para realizar otras actividades que no son sus funciones como trabajadora CAS;

Que, con Informes No. 021-2020/GSP-SGSC-FACV de fecha 02/09/2020 y Informe No. 019-2020-MDSL/GSC-SGSC-FACV de fecha 03/08/2020 se remite imágenes fotográficas de la servidora realizando servicios que no corresponden a sus funciones, y relación en Excel de personas las cuales se acreditan presto servicios para la RED de Amanchay;

Que, con Informe No. 026-2021-STPAD/MDSL de fecha 25/01/2021 la STPAD requirió un informe escalofonario a la Subgerencia de Recursos Humanos de la operadora KARLA C. DEL PINO MARAVI;

Que, con Memorándum No. 049-2021-MDSL-GAF-SGRH de fecha 27/01/2021 la Subgerencia de Recursos Humanos remite el informe Escalofonario y contratos suscritos de la servidora KARLA C. DEL PINO MARAVI;

DE ESMERITA CHACHAPOYAS LAZORIGA

Que, mediante Queja No. 10-2020 de fecha 07/12/2020 la ex servidora Leonor Pari Núñez, presentó queja por hostigamiento de naturaleza sexual en términos verbales por parte de la trabajadora Esmerita Chachapoyas Lazoriga que ofendieron su integridad psíquica, moral su dignidad e intimidad personal, mujer, madre y esposa, el día 02/12/2020;

Que, con Memorándum No. 847-2020-MDSL-GAF-SGRH de fecha 11/12/2020 la Subgerencia de Recursos Humanos remitió a la STPAD la queja presentada y descrita en el párrafo que antecede;

Que, con Pliego de Preguntas por denuncia o queja de parte de fecha 16/12/2020 a horas 08:00 am, se apersonó la servidora CAS Leonor Pari Núñez quien rindió su manifestación en torno a los hechos señalados 02/12/2020 señalando que nunca ha sido acosada sexualmente;





GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Que, mediante Carta No. 014-2020-STPAD/MDSL de fecha 21/12/2020, la STPAD notificó a la servidora Esmerita Chachapoyas Lazoriga para que rinda un pliego de preguntas para el 29/12/2020 a mérito de la queja interpuesta por parte de Leonor Pari Nuñez;

Que, con escrito (Carta No. 1189-2020), la servidora Esmerita Chachapoyas Lazoriga, presentó descargo a la Carta No. 014-2020-STPAD-GAF/MDSL de fecha 21/12/2020 señalando que son falsas las acusaciones que se viene interponiendo en su contra, documento remitido a esta STPAD mediante Memorando No. 875-2020-MDSL-GAF-SGRH de fecha 29/12/2020 de la Subgerencia de Recursos Humanos.

Que, con Pliego de Preguntas por denuncia o queja de parte de fecha 29/12/2020 a horas 09:07 am, se apersonó la servidora CAS Esmerita Chachapoyas Lazoriga quien rindió su declaración en torno a los hechos señalados 02/12/2020 reconociendo que si le dijo: "que la leche se le subió a la cabeza", que es una palabra que se le salió y que significa "que no hizo el amor con su marido".

DE JOSE LUIS DEL CARPIO MORENO

Que, con Memorándum No. 198-2020-MDSL/GSC-SGCS de fecha 16/12/2020 la Subgerencia de Seguridad Ciudadana informó a la Subgerencia de Recursos Humanos, que el servidor Del Carpio Moreno José Luis, Chofer motorizado no vino a laborar desconociéndose sus motivos desde el 11/12/2020 hasta la fecha, habiéndole entregado las siguientes prendas:

- 1 gorra
- 1 polo
- 1 pantalón con franja amarilla talla 36.
- 1 chompa de lana.
- 1 par de borceguís.
- 1 chaleco.
- 1 correa.
- 1 tali
- 1 par de coderas.
- 1 par de rodilleras.

Que, con Carta No. 001-2021-MDSL-GAF-SGRH de fecha 04/01/2021, la Subgerencia de Recursos Humanos requirió en el domicilio del ex servidor José Luis Del Carpio Moreno lo siguiente:

- 1 gorra
- 1 polo
- 1 pantalón con franja amarilla talla 36.
- 1 chompa de lana.
- 1 par de borceguís.
- 1 chaleco.
- 1 correa.
- 1 tali
- 1 par de coderas.
- 1 par de rodilleras.

Que, con Memorándum No. 115-2021-MDSL-GAF-SGRH de fecha 25/02/2021 la Subgerencia de Recursos Humanos, informo a la STPAD el ex Servidor José Luis Del Carpio Delgado no hizo entrega de cargo;





GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Que, con Informe No. 290-2021-MDSL-GAF—SGRH/SPAD de fecha 11/11/2021, la STPAD requirió a la Subgerencia de Seguridad Ciudadana EL DOCUMENTO CON EL QUE ENTREGO O RECIBIO LAS SIGUIENTES PRENDAS: (no entrego información);

- 1 gorra
- 1 polo
- 1 pantalón con franja amarilla talla 36.
- 1 chompa de lana.
- 1 par de borceguís.
- 1 chaleco.
- 1 correa.
- 1 tali
- 1 par de coderas.
- 1 par de rodilleras.

Que, con Informe No. 0291-2021-MDSL-GAF-SGRH/STPAD de fecha 11/11/2021, la STPAD requirió a la Subgerencia de Recursos Humanos un informe escalafonario de María Luisa Julia Apolaya Sotelo y José Luis Del Carpio Moreno;

Que, con Memorándum No. 611-2021-MDSL-GAF/SGRH de fecha 22/11/2021 la Subgerencia de Recursos Humanos remitió el informe escalafonario de María Julia Apolaya y el Carpio Moreno José Luis, adjuntando la carta de renuncia de la ex servidora María Julia Apolaya Sotelo sin haber dado respuesta a dicha carta por parte de la Subgerencia de Recursos Humanos;

ULTIMOS ACTUADOS DE LOS SUB ORGANOS INTERNOS

Que, mediante INFORME N° 063-2022-MDSL/STPAD de fecha 25 de febrero de 2022 la STPAD solicita a la SGSC el acta de entrega de cargo del Ex Gerente de Seguridad Ciudadana, el Sr. JORGE LUIS ARBE ESTABRIDIS, la misma que fue respondida mediante INFORME N° 47-2022-MDSL-GSP/SGSC de fecha 02 de marzo del 2022;

Que, mediante INFORME N° 057-2022-MDSL-GSP/SGSC de fecha 09 de marzo del 2022 mediante informe por Acumulación Objetiva, pone en conocimiento a la STPAD el estado situación de los expedientes en relación a la prescripción.

2.1. HECHO MATERIA DE INVESTIGACIÓN

Que, en relación al Cuadro N° 01 se hace de conocimiento de hechos irregulares cometidos por ex servidores las cuales son materia de sanciones administrativas correspondiente a la STPAD y a las autoridades del PAD, ergo se debe tener en cuenta el plazo que se tiene para realizar las investigaciones preliminares en consecuencia del deslinde de responsabilidades para dar inicio al PAD, la cual tiene plazo límite para ser investigado y el excedente de ese acarrea el computo del plazo de prescripción.

III. ANÁLISIS Y LA SUBSUMSIÓN DEL TIPO ADMINISTRATIVO

Que, analizando la etapa preliminar para dar inicio al PAD, se tamatiza los expedientes que devienen dentro del cómputo del plazo de Prescripción, que mediante principio de Legalidad/Taxatividad estipulados en el inciso 1.1. Artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo Disciplinario – Ley N° 27444 la cual Indica:

Principio de legalidad. - 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.

Que, en relación al párrafo anterior, ya no se podría realizar el informe Final de Sanción por parte de la SGSC, cumpliendo el plazo prescriptivo en la Subgerencia ya mencionada, como se detalla en el siguiente cuadro:





GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

CUADRO N° 02

PRESCRIPCIÓN DE LOS PLAZOS DEL PAD EN LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA (PERIODO 2020-2021)						
DATOS DEL EXPEDIENTE	FECHA EN QUE SGRH TOMA CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS	PLAZO PARA INVESTIGAR	COMPUTO DEL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN	INFORME DE PRECALIFICACION	FECHA EN QUE FUE RECIBIDO EL AREA USUARIA	PLAZO PARA EXPEDIR LA RESOLUCIÓN DE SGSC
N° DE EXP: 70 INVESTIGADO: GURMERCINDO GARCIA AYALA CASO: ROBO DE AUTOPARTES DEL AUTO DE PLACA F7X-440	MEDIANTE MEMORANDUM N° 110-2020-MDSL/GSC-SGSC (RECIBIDO POR SGRH EL 04/08/2020)	04/08/2021	05/08/2021	I.P.C. N° 007-2021-MDSL/STPAD (26/04/2021)	26/04/2021 - 12:29	3 meses y 7 días
N° DE EXP: S/N INVESTIGADO: KARLA CYNTHIA DEL PINO MARAVÍ CASO: USO INDEBIDO DE JORNADAS LABORALES	MEDIANTE MEMORANDUM N° 108-2020-MDSL/GSC-SGSC (RECIBIDO POR SGRH EL 03/08/2020)	03/08/2021	04/08/2021	I.P.C. N° 012-2021-MDSL/STPAD (02/08/2021)	02/08/2021 - 01:00	01 día
N° DE EXP: 23 INVESTIGADO: ESMERITA CHACHAPOYAS LAZORIGA CASO: ACOSO LABORAL Y FALTAMIENTO DE LA PALABRA	MEDIANTE QUEJA N° 10-2020 (RECIBIDO POR SGRH EL 07/12/2020)	07/12/2021	08/12/2021	I.P.C. N° 023-2021-MDSL/STPAD (11/11/2021)	11/11/2021 - 16:57	25 día
N° DE EXP: 27 INVESTIGADO: JOSE LUIS DEL CARPIO MORENO CASO: INCUMPLIMIENTO DE ENTREGA DE CARGO	MEDIANTE MEMORANDUM N° 198-2020-MDSL/GSC-SGSC (RECIBIDO POR SGRH EL 16/12/2020)	16/12/2021	17/12/2021	I.P.C. N° 027-2021-MDSL/STPAD (09/12/2021)	09/12/2021 - 14:26	07 día

Referencia: Cuadro memoria elaborado por J.A.O.A. del PAD



Que, ahora bien, es pertinente señalar que las disposiciones sobre el régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se encuentran vigentes desde el 14 de setiembre de 2014, siendo de aplicación común a todos los regímenes laborales (Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057), ello de acuerdo al literal c) de la Segunda Disposición Complementaria Final del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

Que, así el artículo 94 de la Ley del Servicio Civil establece los plazos de prescripción para el inicio del procedimiento disciplinario a los servidores civiles y ex servidores. En el caso de los servidores, el plazo de prescripción es de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y **uno (1) a partir que la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces, haya tomado conocimiento del hecho;**

Que, asimismo, señala que entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la emisión de la resolución no puede transcurrir un plazo mayor a un (1) año. Por su parte, el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, precisa en su artículo 97° que el plazo de prescripción es de tres (3) años calendarios de cometida la falta, salvo que, durante ese período, la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces, hubiera tomado conocimiento de la misma;

Que, en este último supuesto; es decir, si la Oficina de Recursos Humanos hubiera tomado conocimiento de los hechos que generaron la supuesta comisión de la falta, se aplicará al caso en evaluación, el plazo de un (1) año a que hace referencia la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General;

Que, de lo anterior, se desprende que el marco normativo de la Ley del Servicio Civil prevé dos plazos de prescripción: **el primero es el plazo de inicio y se relaciona con el periodo entre la comisión de la infracción o la fecha que tomó conocimiento la autoridad** y el inicio del procedimiento disciplinario. El segundo, la prescripción del procedimiento, es decir, que no puede transcurrir más de un año entre el inicio del procedimiento y el acto de sanción;

Que, de transcurrir dichos plazos sin que se haya instauración el respectivo procedimiento administrativo disciplinario al presunto infractor o habiéndose iniciado el procedimiento administrativo disciplinario no se ha emitido el acto de sanción correspondiente, **fenece la potestad punitiva del Estado (entidades públicas) para perseguir al servidor civil;** en consecuencia, debe declararse prescrita la acción administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que por el mismo hecho se hubiesen generado;

3.1. SOBRE LOS EFECTOS DE LA DECLARACIÓN DE PRESCRIPCIÓN DEL PAD

Que, ahora bien, resulta oportuno señalar que el inciso 252.3 del artículo 252 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que:

"La autoridad declara de oficio la prescripción y da por concluido el procedimiento cuando advierta que se ha cumplido el plazo para determinar la existencia de infracciones. Asimismo, los administrados ueden plantear la prescripción por vía de defensa y la autoridad debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos"

Que, así mismo, se agrega que en caso se declare la prescripción, **la autoridad podrá iniciar las acciones necesarias para determinar las causas y responsabilidades de la inacción administrativa,** solo cuando se advierta que se hayan producido situaciones de negligencia;

Que, así se puede colegir que la declaración de prescripción constituye también una forma de conclusión del procedimiento administrativo disciplinario. La propia norma ha previsto



que en el supuesto en que el transcurso del plazo prescriptorio se advirtiera luego de iniciado el procedimiento, la entidad tiene la obligación de declarar de oficio la prescripción y dar por concluido el procedimiento;

Que, en ese contexto, al configurarse la prescripción como una forma de conclusión del procedimiento disciplinario, no resulta necesario que a través del acto que la declara se resuelva adicionalmente declarar la nulidad del acto de inicio del referido procedimiento, más aún cuando la propia norma no ha establecido dicho efecto;

Que, sin perjuicio de ello, cabe Indicar que en caso se declarase la prescripción del procedimiento disciplinario, en virtud a lo establecido en el artículo 97 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, concordante con el segundo párrafo del inciso 252.3 del artículo 252 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y el tercer párrafo del numeral 106 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC 11 Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", **corresponderá a la entidad iniciar las acciones necesarias a efectos de determinar las causas y responsabilidades a que hubiera lugar por la inacción administrativa, en caso se advirtiera la existencia de negligencia.**

Que, al amparo del INFORME TECNICO N° 1560-2019-SERVIR/GPGSC de fecha 30/09/2019 la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR indica lo siguiente con respecto a la Prescripción para dar inicio al PAD:

"El marco normativo de la Ley del Servicio Civil prevé dos plazos de prescripción: i) el primero relacionado con el plazo de inicio, este comprende el período entre la comisión de la infracción o la fecha que tomó conocimiento la autoridad y la instauración del procedimiento disciplinario; y, ii) el segundo relacionado con la prescripción del procedimiento; es decir, que no puede transcurrir más de un año entre el inicio del procedimiento y el acto de sanción".

Que, esto quiere decir que de transcurrir dichos plazos sin que se haya instaurado el respectivo procedimiento administrativo disciplinario al presunto infractor o habiéndose iniciado el procedimiento administrativo disciplinario no se ha emitido el acto de sanción correspondiente, fenece la potestad punitiva del Estado, para perseguir al servidor civil; en consecuencia, debe declararse prescrita la acción administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que por el mismo hecho se hubiesen generado.

3.2. MODIFICACIONES A TENER EN CUENTA

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, publicada el 04 de julio de 2013, en el Diario Oficial "El Peruano", se aprobó un nuevo régimen del servicio civil para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado y aquellas que se encuentran encargadas de su gestión, con la finalidad de alcanzar mayores niveles de eficacia y eficiencia, así como prestar efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, promoviendo además el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, al respecto en el Título V de la citada Ley, se establecieron las disposiciones que regularían el régimen disciplinario y el procedimiento sancionador, las mismas que conforme a lo dispuesto por la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil, serían aplicables una vez que entre en vigencia la norma reglamentaria sobre la materia;

Que, es así que, el 13 de junio de 2014, se publicó en el Diario Oficial "El Peruano" el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en cuya Undécima Disposición Complementaria Transitoria se estableció que el título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entraría en vigencia a los tres (3) meses de su publicación, es decir, a partir del 14 de septiembre de 2014;



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Que, en ese sentido, a partir del 14 de septiembre de 2014, resultaban aplicables las disposiciones establecidas en el Título V de la Ley del Servicio Civil y el Título VI del Capítulo I de su Reglamento General, entre los que se encontraban comprendidos aquellos trabajadores sujetos bajo los regímenes de los Decretos Legislativos Nros. 276, 728 y 1057, estando excluidos solo los funcionarios públicos que hayan sido elegidos mediante elección popular, directa y universal, conforme lo establece el artículo 90° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

Que, en concordancia con lo señalado en el numeral precedente, a través de 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, se efectuó diversas precisiones respecto al régimen disciplinario y el procedimiento sancionador regulado en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, señalando en su numeral 4.1 que dichas disposiciones resultaban aplicables a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados por los Decretos Legislativos Nros° 276, 728, 1057 y Ley N° 30057, con las exclusiones establecidas en el artículo 90 del Reglamento General de la Ley N° 30057;

Que, por lo tanto, a partir del 14 de septiembre de 2014 resultaban aplicables las normas previstas en el Título V de la Ley del Servicio Civil y el Título VI del Capítulo I de su Reglamento General, a todos los servidores y ex servidores comprendidos bajo los regímenes laborales de los Decretos Legislativos Nros° 276, 728 y 1057.

Que, por su parte, respecto a la vigencia del régimen disciplinario y 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”, se estableció tres supuestos sobre la vigencia del Régimen Disciplinario y Procedimiento Administrativo Disciplinario, conforme se detalla a continuación:

Los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados antes del 14 de septiembre de 2014, se rigen por las normas sustantivas y procedimentales vigentes al momento de la instauración del procedimiento hasta la resolución de los recursos de apelación que, de ser el caso, se interpongan contra los actos que ponen fin al procedimiento.

Los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos con anterioridad a dicha fecha, se rigen por las reglas procedimentales previstas en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, y por las reglas sustantivas aplicables al momento en que se cometieron los hechos.

Los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario.

Que, asimismo, respecto a las reglas procedimentales y sustantivas de la responsabilidad disciplinaria, corresponde señalar que en el numeral 7 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil”, se especificó qué normas serían consideradas procedimentales y sustantivas, conforme a continuación se detalla:

7.1. Reglas procedimentales:

- Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario.
- Etapas o fases del procedimiento administrativo disciplinario y plazos para la realización de actos procedimentales.
- Formalidades previstas para la emisión de los actos procedimentales.
- Reglas sobre actividad probatoria y ejercicio del derecho de defensa.
- Medidas cautelares.



7.2 Reglas sustantivas:

- Los deberes y/u obligaciones, prohibiciones, incompatibilidades y derechos de los servidores.
- Las faltas.
- Las sanciones: tipos, determinación, graduación y eximentes
- **Plazos de prescripción.** (Sombreado y cursiva nuestra).

Que, ahora bien, luego de haber precisado las reglas procedimentales y sustantivas, corresponde precisar que las reglas para la prescripción, **TIENE NATURALEZA SUSTANTIVA**. En ese sentido, se debe concluir que a partir del 14 de septiembre de 2014, las entidades públicas con trabajadores sujetos bajo los regímenes regulados por el Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728 y Decreto Legislativo N° 1057 deben aplicar las disposiciones, sobre materia disciplinaria, establecidas en el Título V de la Ley del Servicio Civil y el Título VI del Capítulo I de su Reglamento General, siguiendo las reglas sustantivas y procedimentales mencionadas en el numeral precedente;

Que, de lo antes expuesto, se tiene que la Gerencia Municipal, en su calidad de máxima autoridad administrativa de la institución, deberá evaluar y analizar los hechos expuestos y desarrollados en el presente informe y de ser el caso declarar la prescripción para el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario tomando en cuenta los plazos, los servidores y los hechos señalados por las probables irregularidades, disponiendo la remisión de los actuados a la Subgerencia de Recursos Humanos, para que a través de la Secretaría Técnica del PAD, evalúe el deslinde de responsabilidades que correspondan como consecuencia de la prescripción producida;

Que, la Directiva No. 002-2020-MDSL-GM "Directiva que regula el procedimiento administrativo disciplinario y sancionador de la Municipalidad de San Luis" aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal No. 072-2020-MDSL/GM, en el numeral 8.14 señalo: Para poder determinar la imposibilidad de iniciar un procedimiento administrativo disciplinario por Prescripción, se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones.

Autoridad competente para declarar la prescripción.

La autoridad competente para declarar la prescripción de un PAD es el Titular de la Entidad (Gerente Municipal), mediante Resolución debidamente motivada, prescripción es declarada de Oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente.

IV. IDENTIFICACIÓN DE LOS EX/SERVIDORES

Que, teniendo en consideración lo expuesto en los párrafos precedentes, se concluye que se debe declarar la prescripción del inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra de los ex servidores que paso a detallar en el siguiente cuadro:



CUADRO N° 03

PRESCRIPCIÓN DEL PAD ENCONTRA DE LOS SERVIDORES		
EX/SERVIDORES	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO	REGIMEN LABORAL
GURMECINDO GARCIA AYALA	CAS N° 032-2019/GAF-MDSL	R.L. N° 1057
KARLA CYNTHIA DEL PINO MARAVÍ	CAS N° 033-2019/GAF-MDSL	R.L. N° 1057
ESMERITA CHACHAPOYAS LAZORIGA	CAS N° 056-2019/GAF-MDSL	R.L. N° 1057
JOSE LUIS DEL CARPIO MORENO	CAS N° 067-2020/GAF-MDSL	R.L. N° 1057

Referencia: Cuadro memoria elaborado por J.A.O.A. del PAD

Que, estando a lo expuesto con el visto bueno de la Secretaria Técnica del PAD en ejercicio de las atribuciones conferidas por el numeral 22) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado mediante Ordenanza N° 289-2020-MDSL/C;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- DECLARAR LA PRESCRIPCIÓN DE LA POTESTAD SANCIONADORA para el inicio de las investigaciones del procedimiento disciplinarios en contra de los ex servidores identificados en el Cuadro N° 03, pertenecientes al régimen laboral aprobado por Decreto Legislativo 1057, siendo la autoridad competente para declarar la prescripción del inicio del PAD es el Titular de la Entidad, teniendo en consideración que es la autoridad competente para ello, deberá disponer, además, la remisión del expediente a la Subgerencia de Recursos Humanos, para que a través de la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, evalúe el deslinde de responsabilidades que correspondan como consecuencia de la prescripción.

ARTICULO 2°.- Disponer que la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario inicie las acciones que permitan determinar las responsabilidades que correspondan, a consecuencia de la prescripción producida.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



 MUNICIPALIDAD DE SAN LUIS

Abog. JANET ARIAS VALDIVIA
GERENCIA MUNICIPAL