

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 017-2023-GM-MDJLBYR

J.L. Bustamante y Rivero, 8 de marzo de 2023

VISTO:

(i) Expediente N° 16104-2019 (ii) Informe de Precalificación N° 027-2020-SETPAD/MDJLBYR. (iii) Informe N° 424-2021-SGGRH-GA/MDJLBYR (iv) Resolución Gerencial N° 069-2020-MDJLBYR/A/GM/GA. (v) Informe N° 071-2021-SETPAD/MDJLBYR. (vi) Proveído GA-2672-2021. (vii) Proveído 500-2021-SGGRH-GA. (viii) Informe N° 1398-2022-SGGRH-GA/MDJLBYR y. (ix) Informe N° 070-2023-SETPAD/MDJLBYR.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972; disponen que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local; y tienen autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia.

Que, mediante Informe de Precalificación N° 027-2020-SETPAD/MDJLBYR de 22 de setiembre de 2020, el Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios concluyó APERTURAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO en contra de la servidora ELIZABETH CAROLA CALDERÓN MONTALVO, al haber incurrido en presuntas faltas administrativas tipificadas en el artículo 7° Deberes de la Función Pública de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, numeral 6) Responsabilidad, el TUO de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado, artículo 9° numeral 9.1 y artículo 86° del Reglamento Interno y Control de Asistencia y Permanencia en el Centro de Trabajo de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero en su literal a).

Que, con Informe N° 424-2021-SGGRH-GA/MDJLBYR de 29 de marzo de 2021 la Subgerente de Gestión de Recursos Humanos procedió a derivar la documentación del procedimiento administrativo disciplinario conforme al artículo 93° del Reglamento de la Ley de Servir a la Gerencia de Administración Financiera.

Que, mediante Resolución Gerencial N° 069-2020-MDJLBYR/A/GM/GA de 25 de setiembre de 2020, resolvió APERTURAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO en contra de la servidora ELIZABETH CAROLA CALDERÓN MONTALVO, al haber incurrido en presuntas faltas administrativas tipificadas en el artículo 7° Deberes de la Función Pública de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, numeral 6) Responsabilidad, el TUO de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado, artículo 9° numeral 9.1 y artículo 86° del Reglamento Interno y Control de



Asistencia y Permanencia en el Centro de Trabajo de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero en su literal a).

Que, mediante Informe N° 1398-2022-SGGRH-GA/MDJLBYR de 28 de diciembre de 2022 en el ítem 2, la Subgerente de Gestión de Recursos Humanos informó a la Gerencia Municipal "(...) con Informe N° 071-2021-SETPAD/MDJLBYR de fecha 29 setiembre de 2021 se le indica a la Gerencia de Administración proceda con la emisión de la resolución de sanción, sin embargo, no se cuenta con informe final de instrucción."

Que, con Informe N° 070-2023-SETPAD/MDJLBYR de 1 de marzo de 2023, el Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios concluyó que se DECLARE DE OFICIO LA PRESCRIPCIÓN de la acción administrativa del Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra de la servidora ELIZABETH CALDERÓN MONTALVO

SOBRE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA

Que, las disposiciones sobre régimen disciplinario de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil (en adelante LSC); así como, las de su Reglamento General, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM(previstos en el Libro I, Título VI) se encuentran vigentes desde el 14 de setiembre de 2014, lo cual es de aplicación común a todos los regímenes laborales por entidades (D.L.276,D.L.728 y CAS), de acuerdo al literal c) de la Segunda Disposición Complementaria Final del citado Reglamento, las mismas que contemplan un conjunto de conductas que pueden ser atribuidas a los servidores y funcionarios públicos a título de faltas y que, en atención a su gravedad, pueden ser sancionadas con amonestación escrita, suspensión temporal o con destitución, previo procedimiento administrativo.

Que, el artículo 90 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señaló que el régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley del Servicio Civil no es aplicable a los funcionarios de elección popular, directa y universal, precisando que su responsabilidad administrativa se sujeta a los procedimientos establecidos en cada caso.

Que, el procedimiento administrativo disciplinario sanciona las conductas de los servidores en el ejercicio de la función y, que las mismas se encuentren tipificadas como faltas, así como la contravención a las obligaciones, prohibiciones y demás normatividad específica sobre los deberes de servidores y funcionarios públicos

SOBRE LA PRESCRIPCIÓN

Que, la prescripción de un Proceso Administrativo Disciplinario limita potestad punitiva del Estado, puesto que tiene como efecto que la autoridad administrativa deja de tener competencia para perseguir al servidor civil; lo cual implica que al vencimiento del plazo establecido sin que se haya instaurado el procedimiento administrativo disciplinario, prescribe la facultad de la entidad para dar inicio al procedimiento correspondiente, debiendo consecuentemente declarar prescrita dicha acción administrativa.

Que, conforme al 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, conforme el D.S. N° 040-2014-PCM, en el artículo N° 97, precisa que el plazo de prescripción de tres (3) años calendarios de cometida la falta, salvo que, durante ese periodo, la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga sus veces, hubiera tomado conocimiento de la misma. 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 aplicara al caso en evaluación, el plazo de un (1) año a que hace referencia la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General. (El subrayado es nuestro).

Que, 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. De transcurrir dicho plazo sin que haya instauración del respectivo procedimiento administrativo disciplinario al presunto infractor, fenece la potestad punitiva (entidades públicas) para perseguir al servidor civil, en consecuencia, debe declarar prescrita la acción administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que por el mismo hecho hubiesen generado.

Que, consecuentemente, es pertinente declarar la prescripción del presente procedimiento administrativo disciplinario, ya que con ello no se afectara la garantía del procedimiento, ni se causara indefensión a los procesados, por el contrario se evitara actuaciones procesales que constituyan meros formalismos, dado que si continuara con el procedimiento administrativo prescrito, se estaría trasgrediendo los principios de economía, eficacia, impulso de oficio y celeridad procesal, ocasionándose gastos económicos en materiales y recursos humanos incoherentemente a la entidad, ya que toda entidad estatal, es responsable de conducir procedimientos administrativos disciplinarios, que ciñen estrictamente a los principios de impulso de oficio, celeridad, simplicidad, uniformidad y eficacia.

Que, asimismo, debemos señalar que para el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos el Titular de la Entidad es la máxima autoridad administrativa de la misma, de acuerdo a lo dispuesto en el literal j) del artículo IV Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, que dispone: *"Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la Entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal, respectivamente"*

Por estas consideraciones y en uso de las facultades concedidas a esta instancia por la normatividad de **SERVIR** y al Informe N° 070-2023-SETPAD/MDJLBYR



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DECLARAR DE OFICIO la **PRESCRIPCIÓN** de la acción administrativa del Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra de la servidora **ELIZABETH CAROLA CALDERON MONTALVO**, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPÓNGASE que el expediente regrese a Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, a fin de que proceda de acuerdo a sus competencias determinar el deslinde de responsabilidades de quienes generaron la prescripción de la facultad punitiva de la Municipalidad.

ARTÍCULO TERCERO.- INSTAR a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para que, en virtud a las funciones de asistencia técnica que desempeña¹, evalúe oportunamente los casos que son remitidos dentro de los plazos establecido por ley.

ARTÍCULO CUARTO. - NOTIFÍQUESE a la ex funcionaria **ELIZABETH CAROLA CALDERON MONTALVO** en su domicilio real Calle Filtro 400 A-3, distrito de Arequipa, Provincia y Departamento Arequipa.

ARTÍCULO QUINTO. - PUBLICAR la presente Resolución en los medios tecnológicos y virtuales oficiales de la Entidad; así como, en el portal institucional de la Entidad

1) Ley N° 30057, artículo 10, inciso III, párrafo 1º.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

Mg. Abg. Renato Paredes Velazco
GERENTE MUNICIPAL

Cc: Archivo
SGGRH
STPAD
GM
Recurrente
Expediente

Numeral 8.1. de la Directiva N° 02 2015-SERVIR-GPGSC "Regimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 Ley de Servicio Civil", aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR PE establece: "La Secretaría Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario. Está a cargo de un Secretario Técnico que es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad. (...) Tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas de PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo (...)"