

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N.º 200 2018-MDLV/GM

La Victoria, Noviembre 06 del 2018

### VISTO:

El Informe N.º 016-2018-MDLV/STPAD , de fecha 15 de octubre del 2018, emitido por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de La Victoria, designada mediante Resolución de Gerencia Municipal N.º 154-2018-MDLV/GM.

### CONSIDERANDO :

#### 1. ANTECEDENTES,

- Que, mediante Informe N.º 188-2016-MDLV/AUC de fecha 10 de octubre de 2016, el Jefe de la Unidad de Contabilidad, CPC. Germán Pisfil Agapito informa al Gerente de Administración de la Municipalidad Distrital de La Victoria, CPC. Jorge Perales Pérez, acerca de ciertas observaciones presentadas en el otorgamiento y y rendición de gastos de los internos otorgados al Jefe de Limpieza Pública, BALTAZAR APERICHE SIESQUÉN. En el citado informe da cuenta que el mencionado trabajador ha incumplido con la normatividad en materia de encargos internos, específicamente los numerales 40º.2 y 40º.3, del artículo 40 de la Directiva de Tesorería N.º 001-2007-EF-77.15 , modificada por Resolución Directoral N.º 004-2009-EF-77.15. Informa además el Jefe de la Unidad de Contabilidad, que se bien otorgando encargos internos de manera irregular, a un mismo trabajador, a pesar de que este mantiene rendiciones pendientes, contraviniendo con el artículo 40.5 de la Directiva de Tesorería N.º 001-2007-EF-77.15, modificada por Resolución Directoral N.º 004-2009-EF-77.15

- Que, mediante Informe N.º 585-2016-MDLV/GA , de fecha 12 de octubre de 2016, el Gerente de Administración de la MDLV, Jorge Perales Pérez, da a conocer a la Gerencia Municipal CPC. María Ritas Castro Grosso de las Observaciones efectuadas a Encargos Internos otorgados al Jefe de Limpieza Pública, BALTAZAR PERICHE SIESQUEN.

- Que, mediante Informe N.º 215-2016-MDLV/GM de fecha 14 de octubre de 2016, la Gerente Municipal María Rita Castro Grosso, da a conocer al Alcalde de la MDLV, Anselmo Lozano Centurión de las Observaciones efectuadas a Encargos Internos otorgados al Jefe de Limpieza Pública BALTAZAR PERICHE SIESQUÉN., con la finalidad de que Alcaldía derive el caso a la Oficina de Personal para inicio proceso sancionador.

- Que, conforme se aprecia del referido Informe N.º 215-2016-MDLV/GM, de fecha 14 de octubre de 2016, el cual se tiene a la vista; se observa que contiene el proveído para que personal atienda el pedido, el cual fue recepcionado por la Oficina de Personal, con fecha 19 de octubre de 2016.

- Que, mediante Informe N.º 686-2016-MDLV/UP, de fecha 25 de octubre de 2016, la Jefe de Unidad de Personal, Zara Bravo Valladolid, remite al despacho de la SECRETARIA TÉCNICA – PAD, Abog. Eliana Apaéstegui Vásquez, 26 de octubre de 2016, la documentación para su respectiva evaluación, e inicio del proceso administrativo disciplinario del servidor Baltazar Periche Siesquén, quien se desempeñaba como Jefe de Limpieza Pública .



## 2. MARCO NORMATIVO

- QUE, EL NUMERAL 6.3. DE LA Directiva N.º 02-2015-SERVIR/GPGSC, establece que los PADF instaurados desde el 14 de setiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se registrarán por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N.º 30057 (en adelante la Ley del Servicio Civil), y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM (en adelante, el reglamento general).

- Asimismo, el artículo 94º de la Ley del Servicio Civil dispone que la competencia para iniciar el PAD, contra servidores decae en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y (1) año a partir de la toma de conocimiento por parte de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces.

- De igual forma el numeral 97.1 del artículo 97º de Reglamento General establece que la facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias e iniciar el procedimiento disciplinario prescribe conforme a lo previsto en el artículo 94 de la Ley, a los tres (3) años calendario 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, la prescripción operará un (01) año calendario después de esa toma de conocimiento por parte de dicha oficina, siempre que no hubiere transcurrido el plazo anterior.

- Por su parte el numeral 10.1 de la Directiva N.º 02-2015-SERVIR/GP, establece que: la prescripción para el inicio del procedimiento opera a los tres (3) años, calendario de haberse cometido la falta, o mientras no haya transcurrido dicho plazo, prescribirá en un (1) año calendario después de que la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces o la Secretaría Técnica hubiera tomado conocimiento de la misma.

## 3. SUSTENTO DE LA PRESCRIPCIÓN

- La prescripción en materia administrativa es una figura legal que acarrea indefectiblemente la pérdida de IUS PUNIENDI del Estado, eliminando por tanto la posibilidad de que la autoridad administrativa pueda determinar la existencia de una conducta infractora y aplicar válidamente una sanción al responsable.

- Siendo ello así, si la autoridad advierte que ha perdido su competencia sancionadora o que no puede ejercerla, en un caso concreto por el transcurso del tiempo, podrá declarar de oficio la prescripción de la infracción.

- Al respecto, el segundo párrafo del numeral 10º de la Directiva 02-2015-SERVIR/GPGSC, establece que si el plazo para iniciar el procedimiento prescribiese, la Secretaría Técnica eleva el expediente a la máxima autoridad administrativa de la entidad, independientemente del estado en que se encuentre el procedimiento.

- En ese mismo sentido el numeral 97.3 del artículo 97 del Reglamento General ha determinado que: la prescripción será declarada por el titular de la entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente. Es decir que es la máxima autoridad de la entidad quien declara la prescripción y dispone el inicio de las acciones de responsabilidad para identificar las causas de la inacción administrativa.



#### 4. APLICACIÓN AL CASO CONCRETO

- Que, el mencionado informe de la referencia, fue recepcionado el 20 de agosto del presente, por esta Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinario, quien fue designada con Resolución de Gerencia Municipal N.º 154-2018-MDLV/GM de fecha 14 de agosto del 2018.

- Que conforme del análisis de lo actuado, se puede notar el Informe N.º N.º 686-2016-MDLV/UP, de fecha 26 de octubre de 2016, la Jefa de Unidad de Personal, Zara Bravo Valladolid, remite al Despacho de la SECRETARIA TÉCNICA – PAD, Abog. Eliana Apaéstegui Vásquez, la documentación para su respectiva evaluación , e inicio del proceso administrativo disciplinario del servidor Baltazar Periche Siesquén , quien se desempeñaba como Jefe de Limpieza Pública. Por lo que desde esta fecha, oficialmente dicha Secretaría Técnica PAD, conoció de los hechos , materia de investigación relacionados acerca de las observaciones presentadas en el otorgamiento y rendición de gastos de los encargos internos otorgados al Jefe de Limpieza Pública, BALTAZAR PERICHE SIESQUÉN. Pues según el referido informe se da cuenta que el mencionado trabajador había incumplido con la normatividad en materia de encargos internos, específicamente los numerales 40º.2 y 40º.3, del artículo 40 de la Directiva de Tesorería N.º 001-2007-EF-77.15, modificada por Resolución Directoral N.º 004-22098-EF-77.15. Informa además el Jefe de la Unidad de Contabilidad que se viene otorgando encargos internos de manera irregular, a un mismo trabajador, a pesar de que este mantiene rendiciones pendientes, contraviniendo con el artículo 40.5 de la Directiva de Tesorería N.º 001-2007-EF.15 MODIFICADA POR Resolución Directoral N.º 004-2009-EF-77.15. En ese sentido dicha Secretaría Técnica debió precalificar y documentar conforme a lo contenido en el Artículo 92, 2º párrafo ,el cual establece que : El Secretario Técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública.

- Que, desde el 26 de octubre de 2016, fecha en cual la Jefatura de Unidad de Personal, remite documentación a la Secretaría Técnica-PAD, Abog. Eliana Apaéstegui Vásquez, hasta el día 20 de agosto del 2018, fecha en que dicho expediente fue recepcionada por la actual Secretaría Técnica, se tiene que han pasado mas de un(1) y once (11) meses, sin que hasta la fecha se haya resuelto conforme a la normativa contenida en la Ley SERVIR y su Reglamento.

- Por tales consideraciones , se advierte que el ejercicio de la potestad sancionadora para imputar las faltas administrativas presuntamente cometidas por el trabajador BALTAZAR PERICHE SIESQUEN, ha quedado prescrita la haber transcurrido más de un (1) año calendario, desde la toma de conocimiento por parte de la Secretaria Técnica, sin que se haya iniciado formalmente el Procedimiento Administrativo Disciplinario respectivo.

Por lo expuesto, teniendo en cuenta los fundamentos planteados y de conformidad a lo establecido en el artículo 94º de la Ley de Servicio Civil, concordado con el artículo 10º de la Directiva N.º 02-2015-SERVIR/GPGSC, CORRESPONDE QUE LA GERENCIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD Distrital de La Victoria, COMO MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, DECLARAR DE OFICIO LA PRESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO Y DISPONGA EL INICIO DE LAS ACTIVIDADES DE DESLINDE DE RESPONSABILIDAD PARA IDENTIFICAR LAS CAUSAS DE LA INACCIÓN ADMINISTRATIVA.



**SE RESUELVE :**

**ARTÍCULO PRIMERO.- DECLARAR LA PRESCRIPCIÓN DE OFICIO** , para inicio del procedimiento administrativo Disciplinario contra el Trabajador Baltazar Periche Siesquén, por presuntamente haber incumplido con la normatividad en materia de otorgamiento y rendición de gastos de los encargos internos, vulnerando específicamente los numerales 40°.2 y 40°.3 del artículo 40, directiva de Tesorería N.º 001-2007-EF-77.15 , modificada por Resolución Directoral N.º 004-2009-EF-77.15.

**ARTÍCULO SEGUNDO .- DISPONER** la remisión de los actuados a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de La Victoria, para que evalúe el deslinde de responsabilidades que corresponda como consecuencia de la prescripción declarada en el artículo precedente.

**ARTICULO TERCERO.- DISPONER** , la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de La Victoria.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA VICTORIA  
GERENCIA MUNICIPAL  
CFC Bruno Alejandro Palacios  
GERENTE