

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 233-2018-MDLV/GM**

La Victoria, 07 de diciembre del 2018.

**VISTO:**

El informe N° 0352018-MDLV/STPAD, de fecha 05 de diciembre del 2018, emitido por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de la Victoria. Designada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 154-2018-MDLV/GM.

**CONSIDERANDO:**

**5. ANTECEDENTES.**

Se tiene a la vista el informe de la referencia, con 94 folios, el cual contiene los siguientes actuados:

39. Mediante OFICIO N° 013-2017-OCI/MDLV, el Órgano de Control Institucional remite el Informe de Auditoría N° 009-2016-2-2738, el cual es el resultado de la evaluación de la estructura de control interno respecto a: "Auditoría de Cumplimiento al Proceso de Ejecución Contractual de la Adquisición de combustible para las diferentes Unidades Vehiculares-Periodo del 02 de enero de 2015 al 31 de diciembre del 2015". El cual es recepcionado por la Gerencia Municipal de MDLV, el 19 de enero del 2017.
40. El OFICIO N° 013-2017-OCI/MDLV, (conteniendo el Informe de Auditoría N° 009-2016-2-2738), mediante proveído es direccionado a la Gerencia de Asesoría Jurídica y Procuraduría de la MDLV, quien con fecha 26 de enero del 2017, mediante INFORME N° 005-2017/GAJP, lo remite a Gerencia Municipal a cargo de CPC María Rita Castro Grosso, para que disponga las acciones o medidas a ejecutar.
41. La Gerencia Municipal, mediante MEMORÁNDUM N° 423-2017-MDLV/GM de fecha 08 de junio del 2017, remite a la Jefa de Unidad de Personal-Zara Bravo Valladolid, los actuados que contienen el Informe de Auditoría N° 009-2016-2-2738 -"Auditoría de Cumplimiento al Proceso de Ejecución Contractual de la Adquisición de combustible para las diferentes Unidades Vehiculares-Periodo del 02 de enero de 2015 al 31 de diciembre del 2015". A fin de que se inicie procedimiento administrativo a Jorge Perales Pérez y Rosa Delgado Collazos.  
Así mismo la Jefa de Unidad de Personal al haber recibido con fecha 08 de junio del 2017 el referido memorándum, suscribe el siguiente proveído de fecha 14 de junio del 2017:

**Sra. Mary: " Elaborar Informe a Secretaría Técnica: ELIANA APAESTEGUI VASQUEZ  
INCIO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR"**

42. Mediante INFORME N° 334-2017-MDLV/UP, de fecha 15 de junio del 2017, La Jefa de la Unidad de Personal-SARA BRAVO VALLADOLID, remite a la Abog.. ELIANA APAESTEGUI VASQUEZ - Secretaría Técnica PAD de la MDLV, los 04 tomos que contienen el Informe de Auditoría N° 009-2016-2-2738 -"Auditoría de Cumplimiento al



Proceso de Ejecución Contractual de la Adquisición de combustible para las diferentes Unidades Vehiculares-Periodo del 02 de enero de 2015 al 31 de diciembre del 2015". Con la finalidad de que dicha Secretaría proceda de acuerdo a sus funciones descritas en la Ley N° 30057.

43. Mediante INFORME N° 106-2018-MDLV/JE, de fecha 14 de febrero del 2018, el Jefe de la Unidad de Personal-WILMER CASTILLO NUÑEZ, remite al Abog. HECTOR LLUEN CUMPA- Secretaría Técnico PAD de la MDLV, los actuados que contienen el Informe de Auditoría N° 009-2016-2-2738 - "Auditoría de Cumplimiento al Proceso de Ejecución Contractual de la Adquisición de combustible para las diferentes Unidades Vehiculares-Periodo del 02 de enero de 2015 al 31 de diciembre del 2015". Para su Precalificación e Inicio de Proceso Administrativo Disciplinario.
44. Mediante Informe de PRECALIFICACIÓN N°002-2018-ST-PAD, de fecha 20 de abril del 2018, el Secretario Técnico del PAD-Héctor Lluén Cumpa, remite al Jefe de la Unidad de Personal-Wilmer Castillo Núñez el Informe antes mencionado recomendando el Inicio de Proceso Administrativo Disciplinario, contra los funcionarios Jorge Perales Pérez, Rosa Delgado Collazos, y Walter Mondragón Vera, por lo hechos contenidos en el Informe de Auditoría N° 009-2016-2-2738 - "Auditoría de Cumplimiento al Proceso de Ejecución Contractual de la Adquisición de combustible para las diferentes Unidades Vehiculares-Periodo del 02 de enero de 2015 al 31 de diciembre del 2015". Así mismo se identificó como Órgano Instructor del PAD, a la Gerente Municipal-María Rita Castro Grosso.
45. Mediante INFORME N° 302-2018-MDLV/UP, de fecha 02 de mayo del 2018, el Jefe de la Unidad de Personal-Wilmer Castillo Núñez remite a la Gerente Municipal-María Rita Castro Grosso el Informe de PRECALIFICACIÓN N°002-2018-ST-PAD, y el Informe de Auditoría N° 009-2016-2-2738, para que dé inicio al PAD, contra los funcionarios mencionados en dichos informes.
46. Mediante MEMORÁNDUM N° 456-2017-MDLV/GM, de fecha 15 de mayo del 2018, la Gerente Municipal remite la orden al Jefe de Unidad de Personal-Wilmer Castillo Núñez, para que dicha Jefatura solicite al Secretario Técnico proyectar las Resoluciones y otros documentos de órgano Instructor para el inicio del PAD contra los funcionarios inmersos en dichas faltas.
47. Mediante INFORME N° 334-2018-MDLV/UP, de fecha 15 de mayo del 2018, el Jefe de la Unidad de Personal-WILMER CASTILLO NUÑEZ, remite al Abog. HECTOR LLUEN CUMPA- Secretaría Técnico PAD de la MDLV, la orden de proyectar las Resoluciones y otros documentos de órgano Instructor para el inicio del PAD.
48. Con fecha 23 de mayo del 2018, mediante INFORME N° 018-2018-MDLV/ST-PAD el Secretario Técnico del PAD-Héctor Lluén Cumpa, hace llegar a la Unidad de Personal la Resolución de Órgano Instructor N° 01-2018-MDLV/GM/OIPAD y la Resolución de Órgano Instructor N° 02-2018-MDLV/GM/OIPAD. Los cuales también son remitidos al



correo electrónico con la finalidad de que el órgano instructor varíe, modifique, o agregue conforme al criterio más acertado.

49. El Jefe de la Unidad de Personal-Wilmer Castillo Núñez con fecha 24 de mayo del 2018, remite a Gerencia Municipal mediante el Informe N° 373-MDLV/UP, la proyección de las Resoluciones de Órgano Instructor con todos lo actuados, para inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario, contra los funcionarios antes mencionados.
50. Con fecha 11 de junio del 2018, mediante MEMORÁNDUM N° 560-2018-MDLV/GM, remitido al Jefe de Unidad de Personal-Wilmer Castillo Núñez, la Gerente Municipal, solicita "que de acuerdo al RIT y a la parte pertinente de faltas de la Ley N° 30057, se determine que falta leve para que amerite una llamada de atención verbal o escrita".
51. El Jefe de la Unidad de Personal-Wilmer Castillo Núñez con fecha 13 de junio del 2018, remite el INFORME N° 430-2018-MDLV/UP, dirigido al Secretario Técnico pide atender lo solicitado por Gerencia Municipal quien requiere que de acuerdo al RIT y a la parte pertinente de faltas de la Ley N° 30057, se determine que falta leve para que amerite una llamada de atención verbal o escrita".
52. Mediante INFORME N° 023-2018-ST-PAD, el cual es remitido al Jefe de la Unidad de Personal, Wilmer Castillo Núñez el 13 de junio del 2018, el Secretario Técnico del PAD-Héctor Lluén Cumpa, precisa que:

53.

"No existe la sanción "llamada de Atención Verbal o Escrita" sugerida por la Gerencia Municipal como Órgano Instructor en el Memorandum N° 560-2018-MDLV/GM, sostiene además que si el Órgano Instructor observa que se deben aplicar algunas normas que considera pertinente debe consignar su criterio en la Resolución que se derivó a su despacho mediante Correo Electrónico, en razón que al ser Órgano Instructor tiene facultades para apartarse de las conclusiones del Secretario Técnico conforme a la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, en su artículo 13". En razón que la devolución de los documentos está generando dilación del tiempo.

54. Con fecha 14 de junio del 2018, mediante INFORME N° 437-2018-MDLV/UP, El Jefe de Unidad de Personal, Wilmer Castillo Núñez, da a conocer a la Gerente Municipal que habiéndose identificado como Órgano Instructor es quien llevará a cabo el análisis e indagaciones para determinar la existencia de la responsabilidad imputada al servidor civil y que conforme a la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, en su artículo 13°, el Órgano Instructor tiene facultades para apartarse de las conclusiones del Secretario Técnico. Asimismo invoca no dilatar el tiempo y coordinar directamente con el Abog. Héctor Lluén Cumpa.
55. Mediante proveído de fecha 18 de junio del 2018 en el mismo INFORME N° 437-2018-MDLV/UP, la Gerencia Municipal, ordena al Jefe de Personal remitir la Resolución al correo electrónico.



56. Con fecha 18 de junio del 2018, mediante **INFORME N° 452-2018-MDLV/UP**, El Jefe de Unidad de Personal-Wilmer Castillo Núñez, remite a la Gerente Municipal los proyectos de Resolución, los cuales son enviados a su correo institucional.
57. Con fecha 18 de junio del 2018, la Gerencia Municipal como órgano instructor, emite la **RESOLUCIÓN DE ÓRGANO INSTRUCTOR N° 02-2018-MDLV/GM/OIPAD**, la misma que fue notificada a la servidora **ROSA DELGADO COLLAZOS**, el día 19 de junio del 2018. Tal como consta de la firma de recepción contenida en la constancia de notificación que se tiene a la vista.
58. Con fecha 26 de junio del 2018, la servidora **ROSA DELGADO COLLAZOS** presenta sus descargos, solicitando, se declare prescrita la acción administrativa para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario contenida en la **RESOLUCIÓN DE ÓRGANO INSTRUCTOR N° 02-2018-MDLV/GM/OIPAD**.



## 6. MARCO NORMATIVO

59. Que, el numeral 6.3 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, establece que los PAD 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 previstas en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
60. Así mismo, el artículo 94° de la Ley del Servicio Civil, dispone que la competencia para iniciar el PAD, contra servidores decae en el plazo de (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.
61. De igual forma el numeral 97.1, del artículo 97° 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 período, la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga su 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.
62. Por su parte el numeral 10.1 de la Directiva N° 02-2015-Servir/GPGSC, establece que: La prescripción para el inicio del procedimiento opera a los tres (3) años calendario de haberse cometido la falta, salvo que durante ese periodo la ORH, o quien haga sus veces, o la Secretaría Técnica hubiera tomado conocimiento de la misma. En ese último supuesto, la prescripción operara un (1) año calendario después de esa toma de conocimiento, siempre que no hubiera transcurrido el plazo anterior de tres (3) años.

Cuando la denuncia proviene de una autoridad de control, se entiende que la entidad conoció de la comisión de la falta cuando el Informe de Control es recibido por el

funcionario público a cargo de la conducción de la entidad. En los demás casos, se entiende que la entidad conoció de la comisión de la falta cuando la ORH o quien haga sus veces o la secretaría Técnica recibe el reporte o denuncia correspondiente.

## 7. SUSTENTO DE LA PRESCRIPCIÓN.

- 
63. La Prescripción en materia administrativa es una figura legal que acarrea indefectiblemente la pérdida del 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.
64. 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.
65. Al respecto, el segundo párrafo del numeral 10° de la Directiva N° 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.
66. 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.

## 8. APLICACIÓN AL CASO CONCRETO.

67. Que, la **RESOLUCIÓN DE ÓRGANO INSTRUCTOR N° 01-2018-MDLV/GM/OIPAD**, de fecha 18 de junio del 2018, mediante la cual se da inicio al Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el servidor JORGE PERALES PREZ, SE SUSTENTA en el **INFORME DE AUDITORIA N° 009-2016-2-2738**, el cual es el resultado de la evaluación de la estructura de control interno respecto a la: "Auditoría de Cumplimiento al Proceso de Ejecución Contractual de la Adquisición de combustible para las diferentes Unidades Vehiculares-Periodo del 02 de enero de 2015 al 31 de diciembre del 2015".
68. Que mediante **OFICIO N° 013-2017-OCI/MDLV**, el Órgano de Control Institucional de la MDLV, pone en conocimiento del Sr. Anselmo Lozano Centurión-Alcalde de la MDLV, el Informe de Auditoría N° 009-2016-2-2738, El cual es recepcionado por Secretaría de Alcaldía EL 18 DE ENERO DEL 2017 (conforme consta del informe N° 004-2018-MDLV/LMSH, el cual se aclara como fecha de recepción el día 18 de enero del 2017), y que además fue recibida por Gerencia Municipal el día 19 de enero del 2017.



69. Que, el **INFORME DE AUDITORIA N° 009-2016-2-2738**, emitido por el Órgano de Control Institucional de la MDLV, se notifica con la finalidad de que la entidad Municipal tome conocimiento de los resultados y recomendaciones contenidas en dicho informe para su implementación y seguimiento, es más sostiene que existe **responsabilidad administrativa de la servidora ROSA DELGADO COLLAZOS**, Gerente de Servicios Públicos y Seguridad Ciudadana de la MDLV, en su calidad de Presidente titular del Comité Especial, por presuntamente haber incumplido las normas establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado EN EL PROCESO Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LA ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LAS DIFERENTES UNIDADES VEHICULARES- descrito en el **INFORME DE AUDITORIA N° 009-2016-2-2738**.
70. Que, se debe tener en cuenta que el **INFORME DE AUDITORIA N° 009-2016-2-2738**, emitido por el órgano de Control Institucional, fue puesto en conocimiento del Alcalde de la MDLV. Sr. Anselmo Lozano Centurión el 18 de enero del 2017, mediante **OFICIO N° 013-2017-OCI/MDLV**, y puesto de conocimiento a Gerencia Municipal el día 19 de enero del 2017.
71. Así mismo, debemos determinar **¿Si existe algún Plazo de Prescripción y cuál es el plazo de Prescripción que corresponde aplicar al presente caso materia de precalificación? Por lo que debemos analizar los hechos a la luz del artículo 94° de la Ley del Servicio Civil, 97.1; del artículo 97° de Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, y del Numeral 10.1 de la Directiva N° 02-2015-Servir/GPGSC**

En ese sentido el **artículo 94° de la Ley del Servicio Civil** dispone que la competencia para iniciar el PAD, contra servidores decae en el plazo de (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. El cual debe ser concordado con el **Numeral 97.1, del artículo 97° de Reglamento General** que 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 período, la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga su 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° 02-2015-Servir/GPGSC**, establece que: La prescripción para el inicio del procedimiento opera a los tres (3) años calendario de haberse cometido la falta, salvo que durante ese periodo la ORH, o quien haga sus veces, o la Secretaría Técnica hubiera tomado conocimiento de la misma. **En ese último supuesto, la prescripción operará un (1) año calendario después de esa toma de conocimiento, siempre que no hubiera transcurrido el plazo anterior de tres (3) años**. Además menciona en su 2do párrafo que: **Cuando la denuncia proviene de una autoridad de control, se entiende que la autoridad conoció de la comisión de la falta cuando el informe de control es recibido por el funcionario público a cargo de la conducción de la entidad.**



72. Ahora bien, debemos tener en cuenta que en el presente CASO, el plazo de prescripción de la acción administrativa para el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, DEBE COMPUTARSE EN EL PLAZO DE UN AÑO CALENDARIO desde que la denuncia provino de la autoridad de control- ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MDLV, Por lo que se debe asumir que la entidad conoció de la comisión de la falta ( el 18 de ENERO del 2017- fecha en que el OCI mediante OFICIO N° 013-2017-OCI/MDLV, da a conocer los resultados de la auditoria. Pues, como bien está definido por el segundo párrafo del numeral 10.1 de la Directiva N° 02-2015-Servir/GPGSC que establece que. "Cuando la denuncia proviene de una autoridad de control, se entiende que la entidad conoció de la comisión de la falta cuando el Informe de Control es recibido por el funcionario público a cargo de la conducción de la entidad"
73. Que, conforme al análisis realizado a lo actuado, se puede notar que el Órgano de Control Interno notificó a la Entidad Municipal las presuntas faltas, el día 18 de ENERO del 2017, razón por la cual es desde ese momento que la MDLV debía haber iniciado las acciones para determinar la presuntas faltas administrativas, y teniendo en cuenta además que la prescripción operará al (1) año calendario después de esa toma de conocimiento; desde allí hasta la fecha de notificación de la Resolución del Órgano Instructor que fue el 19 de junio del 2018, el inicio del procedimiento administrativo disciplinario superó en exceso el plazo prescriptorio.
74. Que, desde el 18 de ENERO del 2017, fecha en que el OCI, da a conocer las presuntas faltas, hasta el día 19 de JUNIO del 2018, fecha en que el órgano INSTRUCTOR notificó al SERVIDOR las presuntas faltas cometidas, se tiene que han pasado 1 AÑO y 5 MESES, sin que hasta la fecha se haya resuelto conforme a la normativa contenida en la Ley Servir y su reglamento.
75. Por tales consideraciones, se advierte que el ejercicio de la potestad sancionadora para imputar las faltas administrativas presuntamente cometidas por la servidora ROSA DELGADO COLLAZOS ha quedado prescrita al haber transcurrido más de (1) año calendario de haberse tomado conocimiento sin haberse resuelto conforme a la normativa vigente.
76. Por lo expuesto, teniendo en cuenta los fundamentos planteados, y de conformidad a lo establecido en el artículo 94° de la Ley del Servicio Civil, 97.1; del artículo 97° de Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, y del Numeral 10.1 de la Directiva N° 02-2015-Servir/GPGSC, CORRESPONDE QUE LA GERENCIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA, como máxima autoridad administrativa de la entidad, DECLARE DE OFICIO LA PRESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO INICIADO CONTRA LA SERVIDORA ROSA DELGADO COLLAZOS Y ASI MISMO DISPONGA EL INICIO DE LAS ACTIVIDADES DE DESLINDE DE RESPONSABILIDAD PARA IDENTIFICAR LAS CAUSAS DE LA INACCIÓN ADMINISTRATIVA.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- DECLARAR LA PRESCRIPCIÓN DE OFICIO**, para el Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra LA SERVIDORA ROSA DELGADO COLLAZOS, quien se desempeñaba al momento de los hechos como Gerente de Seguridad Ciudadana y Servicios Públicos.

**ARTÍCULO 2°.- 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.

**ARTÍCULO 3°.- DISPONER** la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de la Victoria.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA VICTORIA  
GERENCIA MUNICIPAL  
CPC Bruno Marino Palacios  
GERENTE