



Resolución Gerencia General N° 008-2020-OEFA/GEG

EXPEDIENTE N° : 171-2019-OEFA/SPAD

Lima, 02 de febrero de 2021

VISTO:

El Informe N° 0000147-2020-OEFA/OAD-URH-SPAD del 14 de diciembre de 2020, emitido por la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA; y,

CONSIDERANDO:

I. ANTECEDENTES:

1. Durante el año 2014, la Coordinación General de Oficinas Desconcentradas (en adelante, **la CODE**) requirió la contratación del “Servicio de Alquiler de Inmueble para el funcionamiento de la Oficina Desconcentrada Tacna” (en adelante, **la ODES Tacna**), contratándose el inmueble ubicado en Calle Venezuela N° 140, Urbanización Villa Hermoza, provincia de Tacna, de propiedad de la señora Luna, mediante las órdenes de servicio que se detallan en el siguiente cuadro:

Orden de Servicio N°	Fecha de Emisión	Monto de la Orden de Servicio S/	Periodo	Monto Mensual S/
0005371	05.12.2013	8 400,00	Diciembre 2013	2 800, 00
			Garantía otorgada a favor del arrendatario, equivalente a un mes de arriendo	
0000296	22.01.2014	8 400,00	Enero 2014	2 800, 00
			Febrero 2014	
			Marzo 2014	
0002104	28.03.2014	8 400,00	05.04.2014 al 04.05.2014	2 800, 00
			05.05.2014 al 04.06.2014	
			05.06.2014 al 04.07.2014	
0005114	30.07.2014	2 800, 00	05.07.2014 al 04.08.2014	2 800, 00
0005778	29.08.2014	2 800, 00	05.08.2014 al 04.09.2014	2 800, 00
0006129	17.09.2014	1 680, 00	05.09.2014 al 22.09.2014	2 800, 00

2. Mediante Acta de entrega - recepción del local alquilado para funcionamiento de la ODES Tacna del 22 de octubre de 2014, se formalizó la devolución y entrega de las llaves del inmueble ubicado en Calle Venezuela N° 140, Urbanización Villa Hermoza, dejándose constancia el pago pendiente por el periodo comprendido entre el 23 de setiembre al 22 de octubre de 2014.
3. Con Carta N° 417-2018-OEFA-OAD del 26 de abril de 2018, la Oficina de Administración (en adelante, **la OAD**), solicitó a la señora Luna, la devolución de la garantía otorgada a

su favor, por el monto de S/ 2 800,00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 Soles), toda vez que por tratarse de fondos públicos corresponde su devolución al Erario Nacional.

4. A través de Carta S/N del 02 de mayo de 2018, la señora Luna indicó que, para la devolución de la garantía requerida por el OEFA, solicita: (i) el pago pendiente del período del 05 de setiembre al 22 de setiembre de 2014 en virtud a la Orden de Servicio N° 0006129; y, (ii) el pago del período del 23 de setiembre al 22 de octubre de 2014, fecha en la que le hicieron entrega de las llaves del inmueble.
5. Con Memorando N° 217-2018-OEFA/ODES TACNA del 11 de mayo de 2018, la Jefa de la ODE Tacna, remitió a la Unidad de Abastecimiento (en adelante, **la UAB**) la Carta S/N del 02 de mayo de 2018, emitida por la señora Luna para la atención respectiva.
6. Mediante Carta N° 676-2018-OEFA-OAD del 02 de julio de 2018, la Jefa de la OAD comunicó a la señora Luna que la Cláusula Sexta del contrato de alquiler, la garantía no podrá ser destinada al pago de la renta mensual, por lo cual debe realizarse la devolución de la misma, sin perjuicio de ello, puede solicitar el pago de la renta de los meses impagos, previa devolución de la garantía.
7. A través de Carta N° 002.2018-SLY del 20 de julio de 2018, la señora Luna, adjuntó el Voucher N° 0344869 del Banco de la Nación, que acredita el depósito realizado a la cuenta de OEFA devolviendo la garantía por el importe de S/ 2 800,00 Soles (Dos Mil Ochocientos y 00/100 Soles), y solicita se cumpla con el pago adeudado.
8. Mediante Carta N° 003.2018-SLY del 20 de julio de 2018 la señora Luna señaló que cumplió con devolver la garantía y que efectuó el pago del Impuesto a la Renta de los dos meses impagos, por lo cual solicita se agilicen los trámites para el pago correspondiente por ser de justicia.
9. Mediante, Carta N° 01279-2019-OEFA/OAD-UAB del 05 de noviembre de 2019, la UAB comunicó a la señora Luna que el periodo comprendido entre el 05 al 22 de setiembre de 2014, materia de reclamo de pago, ya fue abonado a su cuenta el 12 de enero de 2015, conforme al Comprobante de Pago N° 464 y constancia de abono; sin embargo, respecto del pago por el periodo del 23 de setiembre al 22 de octubre de 2014 por el importe de S/ 2 800,00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 Soles) se encontraba pendiente de pago, solicitándole remitir el pago del Impuesto a la Renta y formular su pedido requerimiento respectivo.
10. A través de Memorando N° 02077-2019-OEFA/OAD-UAB del 08 de noviembre de 2019, la UAB solicitó al Jefe de la ODE Tacna, remita el formato de conformidad por el período del 23 de setiembre al 22 de octubre de 2014, el cual corresponde a la deuda que mantiene la Entidad a la fecha con la señora Luna.
11. Mediante Carta N° 011-2019-SLY del 12 de noviembre de 2019, la señora Luna remitió el Voucher N° 0230520262 correspondiente al impuesto a la renta del periodo del 23 de setiembre al 22 de octubre de 2014 por el "*Servicio de Alquiler de Inmueble para el funcionamiento de la Oficina Desconcentrada Tacna*", solicitando a su vez que se le cancele de inmediato la referida deuda.
12. Mediante Memorando N° 00656-2019-OEFA/ODES-TAC del 15 de noviembre de 2019, el Jefe de la ODE Tacna, remitió a la UAB el formato Informe de Conformidad por el "*Servicio de Alquiler de Inmueble para el funcionamiento de la Oficina Desconcentrada Tacna*" por el periodo comprendido entre el 23 de setiembre al 22 de octubre de 2014, indicando que existen saldos de libre disponibilidad para continuar con el trámite correspondiente.
13. Es así que, a través de la Resolución de Administración N° 299-2019-OEFA/OAD del 12 de diciembre de 2019, la OAD resolvió reconocer el crédito interno y devengado a favor de la señora Luna por "*Servicio de Alquiler de Inmueble para el funcionamiento de la Oficina Desconcentrada Tacna*" por un importe total de S/ 2 800,00 (Dos Mil Ochocientos

y 00/100 Soles), además recomendó se realice el deslinde de responsabilidades correspondiente.

14. Mediante Memorandum N° 1057-2019-OEFA/OAD del 20 de diciembre de 2019, la OAD pone en conocimiento a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos la Resolución de Administración N° 299-2019-OEFA/OAD del 22 de marzo 2019, a fin de que lleve a cabo las acciones referentes al deslinde de responsabilidades a que hubiere a lugar.
15. Con Memorando N° 00046-2020-OEFA/OAD-URH-SPAD del 8 de junio de 2020, la Secretaría Técnica solicitó a la Jefa de la ODE Tacna informe las razones por las que se entregó el inmueble ubicado en la calle Venezuela N° 140- Urbanización Villa Hermosa, a la propietaria señora Luna, después de un mes de vencido el contrato de alquiler, generando con ello una deuda del 23 de setiembre al 22 de octubre de 2014, fuera del contrato de alquiler.
16. Mediante Memorando N° 00176-2020-OEFA/ODES-TAC del 8 de junio de 2020, la Jefa de la ODE Tacna solicitó una ampliación de plazo para presentar la información requerida, razón por la cual, esta secretaria le brindo la ampliación del plazo solicitado.
17. A través del Memorando N° 00179-2020-OEFA/ODES-TAC del 7 de julio de 2020, la Jefa de la ODE Tacna da respuesta al requerimiento emitido por la Secretaría Técnica.

II. OBJETO DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN

18. El Artículo 92° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil¹ (en adelante, **la Ley del Servicio Civil**) establece que las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario (el jefe inmediato del presunto infractor, el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, el titular de la entidad y el Tribunal del Servicio Civil) cuentan con el apoyo de un Secretario Técnico, 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.
19. Por su parte, el Artículo 101° del Reglamento General², establece que cualquier persona que considere que un servidor civil ha cometido falta disciplinaria o transgredido el Código de Ética de la Función Pública, puede formular su denuncia ante la Secretaría Técnica, de forma verbal o escrita, quien lleva a cabo su tramitación.
20. El Literal f) del Numeral 8.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC denominada "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 (en adelante, **la Directiva del Régimen Disciplinario**), establece como función de la

¹ **Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil. -**
"Artículo 92. Autoridades
Son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario:
a) El jefe inmediato del presunto infractor.
b) El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces.
c) El titular de la entidad.
d) El Tribunal del Servicio Civil.
Las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un secretario técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. El secretario técnico puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones. 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. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes.
(...)"

² **Reglamento General de la Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.-**
"Artículo 101.- Denuncias
Cualquier persona que considere que un servidor civil ha cometido una falta disciplinaria o transgredido el Código de Ética de la Función Pública, puede formular su denuncia ante la Secretaría Técnica, de forma verbal o escrita, debiendo exponer claramente los hechos denunciados y adjuntar las pruebas pertinentes, de ser el caso. Cuando la denuncia sea formulada en forma verbal, la Secretaría Técnica que la recibe debe brindarle al denunciante un formato para que este transcriba su denuncia, la firme en señal de conformidad y adjunte las pruebas pertinentes.
La Secretaría Técnica tramita la denuncia y brinda una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de su recepción. En los casos en que la colaboración del administrado diese lugar a la apertura de un procedimiento disciplinario, las entidades comunicarán los resultados del mismo.
El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública. No es parte del procedimiento disciplinario."

Secretaría Técnica emitir el informe correspondiente conteniendo los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al órgano instructor competente, sobre la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento.

21. El Artículo 10° de la Directiva del Régimen Disciplinario, establece que si el plazo para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario al servidor o ex servidor civil prescribiese, la Secretaría Técnica eleva el expediente a la máxima autoridad administrativa de la entidad, a fin de que este declare la prescripción y disponga el inicio de las acciones de responsabilidad para identificar las causas de la inacción administrativa³.
22. En ese contexto, la presente resolución tiene por objeto analizar los hechos denunciados y evaluar si subsiste la facultad de determinar la existencia de faltas disciplinarias mediante la tramitación de un procedimiento administrativo disciplinario de los hechos señalados en la presente resolución, considerando el plazo de prescripción de la infracción.

III. SOBRE LA PRESCRIPCIÓN PARA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

23. El Artículo 94° de la Ley del Servicio Civil dispone que la competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces.
24. Por su parte, el Numeral 97.1 del Artículo 97° del Reglamento General establece que la facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias e iniciar procedimiento disciplinario prescribe 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, añade que la prescripción operará un (1) año calendario después de dicha toma de conocimiento, siempre que no hubiere transcurrido el plazo anterior.
25. En el presente caso, según se desprende de la documentación que forma parte del expediente administrativo, la señora Luna, brindó el "Servicio de Alquiler de Inmueble para el funcionamiento de la Oficina Desconcentrada Tacna" durante el periodo comprendido entre el 23 de setiembre al 22 de octubre de 2014 a favor del OEFA; razón por la cual el 23 de setiembre de 2014 debe ser considerada para evaluar como el inicio del cómputo del plazo de prescripción a que se refiere el Artículo 94° de la Ley del Servicio Civil.
26. Ahora bien, sin perjuicio a los argumentos antes señalados, a efectos de computar el plazo de un (1) año de la toma de conocimiento para instaurar procedimiento administrativo disciplinario, previamente, debe verificarse que no hubiera transcurrido el plazo de tres (3) años desde la fecha de comisión de la falta, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 94° de la Ley del Servicio Civil, conforme se advierte del siguiente cuadro:

Hecho infractor:

27. Mediante Orden de Servicio N° 0006129 se contrató el "*Servicio de Alquiler de Inmueble para el funcionamiento de la Oficina Desconcentrada Tacna*" hasta el día 22 de setiembre de 2014, siendo que el 23 de setiembre de 2014, debió entregarse el inmueble a la señora

³ Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC denominada "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.-

"10. LA PRESCRIPCIÓN

De acuerdo con lo prescrito en el artículo 97.3 del Reglamento, corresponde a la máxima autoridad administrativa de la entidad declarar la prescripción de oficio o a pedido de parte.

Si el plazo para iniciar el procedimiento o para emitir la resolución o comunicación que pone fin al PAD al servidor o ex servidor prescribiese, la Secretaría Técnica eleva el expediente a la máxima autoridad administrativa de la entidad, independientemente del estado en que se encuentre el procedimiento.

Dicha autoridad dispone el inicio de las acciones de responsabilidad para identificar las causas de la inacción administrativa."

Luna, no obstante, la entrega del mismo, se hizo el 22 de octubre, generando que se preste un servicio al margen de un vínculo contractual.

Cuadro N° 1

23/09/2014	23/09/2017	12/12/2019	20/12/2019
3 años de la comisión del hecho infractor			
Hecho infractor Fecha en la que la señora Luna brindó servicios a favor de la Entidad sin contar con orden de servicio	Plazo máximo para instaurar el PAD	Se emitió la Resolución de Administración N° 299-2019-OEFA/OAD, reconociendo el adeudo a favor de la señora Luna.	Mediante Memorando N° 01057-2019-OEFA/OAD la Oficina de Administración puso en conocimiento de URH y SPAD

Fuente: *Elaboración propia*

28. Conforme se verifica, en el presente caso el hecho infractor fue realizado el 23 de setiembre de 2014 con la prestación del servicio de la señora Luna, siendo el plazo máximo para instaurar el Procedimiento Administrativo Disciplinario el 23 de setiembre de 2017, por ello habría transcurrido el plazo de tres (3) años.
29. En ese sentido, respecto de la prescripción en materia administrativa, cabe indicar que esta figura legal 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.
30. En tanto, Juan Carlos Morón Urbina⁴, ha señalado, que la consecuencia de la prescripción es tornar incompetente en razón del tiempo al órgano sancionador para abrir o proseguir un procedimiento sancionador.
31. La prescripción, en esencia, garantiza al administrado que su conducta no sea perseguida de manera indefinida y, a la vez, promueve la proactividad y eficiencia del Estado en la persecución de una infracción.
32. En un procedimiento administrativo sancionador, la prescripción incide en la competencia de la autoridad administrativa para determinar la existencia de una conducta infractora. Por ello, una vez transcurrido el plazo legal de prescripción, la Administración pierde la posibilidad de iniciar procedimientos sancionadores y/o sancionar al infractor por la falta cometida.
33. En ese sentido, 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.
34. Teniendo en cuenta lo expuesto, se advierte que el ejercicio de la potestad sancionadora para imputar las faltas administrativas presuntamente cometidas, ha quedado prescrita al haber transcurrido el plazo de tres (3) años a partir que se cometió el presunto hecho infractor desde la prestación del servicio realizado por la señora Luna; razón por la cual, esta Secretaría Técnica considera que no existe mérito para iniciar procedimiento administrativo disciplinario a dichos servidores.
35. Por lo expuesto, teniendo en cuenta los fundamentos planteados, y de conformidad a lo establecido en el Artículo 94° de la Ley de Servicio Civil, corresponde a esta Gerencia General, en su calidad de máxima autoridad administrativa de la entidad, declarar de oficio la prescripción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario del hecho infractor desarrollado en el Numeral 27 de la presente Resolución y evalúe disponer el

⁴ Morón Urbina, Juan Carlos. “Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General”. Gaceta Jurídica. Abril 2019. p. 478.

inicio de las acciones de responsabilidad para identificar las causas de la inacción administrativa.

Por las consideraciones antes expuestas;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- DECLARAR LA PRESCRIPCIÓN DE OFICIO para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario respecto de las presuntas faltas derivadas del reconocimiento de adeudos aprobado por la Oficina de Administración mediante la Resolución de Administración N° 299-2019-OEFA/OAD del 12 de diciembre de 2019, a favor de la señora Samira Ysabel Luna Yauricasa.

Artículo 2.- DISPONER la remisión de los actuados a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios para que evalúe el deslinde de responsabilidades que corresponda como consecuencia de la prescripción declarada en el Artículo 1° de la presente Resolución.

Artículo 3.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA (www.oefa.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

[MALEGRIA]

MIRIAM ALEGRÍA ZEVALLOS

Gerenta General

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA



"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sistemas.oefa.gob.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: 02118559"



02118559