



Resolución Secretaría General N° 145 -2017-ITP/SG

Callao, 23 JUN. 2017

VISTO:

El Informe N° 021-2017-ITP/ST de fecha 03 de abril de 2017, emitido por la Secretaría Técnica de Apoyo a los Órganos Instructores de Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador; el Informe N° 215-2017-ITP/OAJ, de fecha 17 de abril de 2017, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 92 crea el Instituto Tecnológico Pesquero del Perú (ITP) y de conformidad con la Vigésima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951, se modifica su denominación por la de Instituto Tecnológico de la Producción (ITP);

Que, las disposiciones sobre el Régimen Disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante la Ley) y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante el Reglamento), se encuentran vigentes desde el 14 de setiembre de 2014, lo cual es de aplicación común a todos los regímenes laborales y entidades de acuerdo a lo dispuesto por los literales a), b) y c) de la Segunda Disposición Complementaria Final del Reglamento;

Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, y sus modificatorias, que regula el "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" (en adelante la Directiva), aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, de fecha 20 de marzo de 2015, establece un conjunto de reglas procedimentales y sustanciales para llevar a cabo los procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores y ex servidores de las entidades públicas del Estado;

Que, la citada Directiva, establece en el Anexo G la estructura del acto de archivo del PAD, el cual consta de 06 partes, por lo que siendo la presente resolución el acto de prescripción y archivo del PAD, corresponde se desarrolle la estructura siguiente:



1. Identificación del servidor o ex servidor civil procesado, así como del puesto que desempeñaba al momento de la comisión de la falta:

Nombres y Apellidos	Régimen Laboral	Cargo que ejercía al momento de la comisión de la falta	Periodo de Gestión	
			Desde	Hasta
Mabel Gálvez Gálvez	Contrato Administrativo de Servicios – CAS	Secretaria General	25-02-15	11-06-15
María Eulalia Olcese Herrera	Contrato Administrativo de Servicios – CAS	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	23-06-14	02-02-15
Ana Karina Peñaloza Vasallo	Contrato Administrativo de Servicios – CAS	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	16-02-15	31-03-15
Manuel Rumiche Pinday	Contrato Administrativo de Servicios – CAS	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	02-04-15	11-06-15
Jocelyne Jenny Huaranga Quispe	Contrato Administrativo de Servicios – CAS	Jefe de la Oficina General de Administración	01-12-13	11-06-15
Jorge Erick Sánchez Muñoz	Contrato Administrativo de Servicios – CAS	Responsable de Contabilidad de la Oficina General de Administración	11-12-13	30-06-15
Ronald Waldo Sánchez Cabanillas	Contrato Administrativo de Servicios – CAS	Responsable de Abastecimiento de la Oficina General de Administración	01-12-14	06-04-15
José Gerardo Maldonado Belleza	Contrato Administrativo de Servicios – CAS	Responsable de Abastecimiento de la Oficina General de Administración	07-04-15	30-06-15



2. Los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento.

2.1 Mediante Informe N° 220-2015-ITP/OGA del 09 de julio 2015, el Jefe de la antes denominada Oficina General de Administración, en adelante OGA, manifiesta a la Secretaría General, en adelante SG, que al asumir la jefatura se encontró que existen obligaciones dinerarias pendientes de cumplir tales como:

- ✓ Incumplimiento de pago de servicios de seguros patrimoniales y personales derivadas del Contrato N° 028-2014-ITP/SG/OGA-ABAST suscrito con el Consorcio "La Positiva Vida – La Positiva Sanitas; OGA señala que dicha obligación se encontraba impaga por falta de presupuesto, lo que puso en riesgo los bienes patrimoniales y personales al no contar con la cobertura correspondiente ante cualquier contingencia.
- ✓ Incumplimiento de pago de servicios de energía eléctrica correspondiente al mes de mayo de 2015, OGA señala que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - OGPP, no previó los recursos necesarios para el pago de éste servicio básico en el presupuesto del año fiscal 2015.

2.2 Asimismo, en el informe citado en el sub numeral precedente, la OGA concluye que el ITP, se encontró en una situación de desprotección de sus bienes y los seguros personales, así como un posible desabastecimiento del servicio básico de energía eléctrica; por lo que recomendó a la SG realizar el deslinde de responsabilidades correspondientes.

2.3 Con Memorando N° 1511-2015-ITP/SG, de fecha 22 de julio de 2015, la SG, solicita a la antes denominada Oficina General de Asesoría Jurídica, en adelante OGAJ, opinión legal sobre las posibles responsabilidades administrativas respecto a la falta de previsión presupuestal para el pago de seguros personales y patrimoniales, e incumplimiento de pago de energía eléctrica.

2.4 Mediante Informe N° 299-2015/OGAJ, de fecha 10 de agosto de 2015, la OGAJ recomienda que la SG en calidad de órgano superior jerárquico de la OGA y OGPP asuma la competencia del procedimiento administrativo disciplinario señalado en los numerales anteriores.

2.5 Con Memorando N° 1868-2015-ITP/SG de fecha 24 de agosto de 2015 y conforme a la visualización del Sistema de Trámite Documentario – SITRADO, la SG remite a la OGA y a la Secretaría Técnica - PAD el expediente administrativo referente al PAD señalado, a fin de que inicie las acciones para determinar presunta responsabilidad.

2.6 Mediante Informe N° 15-2016-ITP/ST del 19 de agosto de 2016, la Secretaría Técnica observó presuntas responsabilidades por la inacción funcional sobre la formulación de la certificación y ejecución presupuestal para garantizar la programación de los recursos suficientes a fin de atender el pago de la obligación contraída con el Consorcio "La Positiva Vida – La Positiva Sanitas" respecto al pago de servicios personales, patrimoniales y básicos y pagos de servicio de energía eléctrica, recomendando iniciar procedimiento disciplinario, en adelante PAD, a los siguientes señores:

- ✓ Mabel Gálvez Gálvez
- ✓ María Eulalia Olcese Herrera
- ✓ Ana Karina Peñaloza Vessallo
- ✓ Manuel Rumiche Pinday
- ✓ Jocelyne Jenny Huaranga Quispe
- ✓ Jorge Erick Sánchez Muñoz
- ✓ José Gerardo Maldonado Belleza
- ✓ Ronald Waldo Sánchez Cabanillas

2.7 Por medio de la Resolución Ejecutiva N° 220-2016-ITP del 08 de noviembre de 2016 la Dirección Ejecutiva, en su calidad de Órgano Instructor, resuelve iniciar PAD contra los servidores señalados en el numeral anterior, a quien adelante se señalará como los presuntos investigados.

3. Norma Jurídica presuntamente vulnerada

Se ha verificado, que las normas presuntamente vulneradas se encontraban vigentes a la fecha de la comisión de los actos y eran, y son aplicables en tales casos, las mismas que se señalan a continuación:

- a) **Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de La Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.**

Artículo 6.- La Oficina de Presupuesto de la Entidad

La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General del Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos



y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
(...)

Artículo 65.- Incumplimiento de las disposiciones del Sistema Nacional Presupuesto

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en La Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público, así como las Directivas y Disposiciones Complementarias emitidas por la Dirección General del Presupuesto Público, da lugar a las sanciones administrativas aplicables, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

- b) **Resolución Directoral N° 030-2010-EF-76.01 y sus modificatorias, que aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria.**

Artículo 2.- De la Oficina de Presupuesto del pliego y la calidad del gasto público

- 2.2 La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego es la única dependencia responsable de canalizar los requerimientos de gastos y otros aspectos relacionados a materia presupuestaria. Para tal fin, las dependencias competentes (Oficina de Administración, de Personal, de Inversiones, entre otras) en el pliego deben suministrar, bajo responsabilidad, la información necesaria a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, así como a las unidades ejecutoras, de ser el caso.

(...)

Artículo 13.- Etapa preparatoria para la Ejecución del Gasto: Certificación del Crédito Presupuestario.

- 13.1 La certificación de crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 77.1 y 77.2 del artículo 77 de la Ley General, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego. (...)
- 13.5 La certificación del crédito presupuestario es susceptible de modificación, en relación a su monto y objeto, o anulación, siempre que tales acciones estén debidamente justificadas y sustentadas por el área correspondiente, salvo lo establecido en el párrafo siguiente del presente numeral. La certificación del crédito presupuestario no podrá ser anulada, bajo responsabilidad del Titular del Pliego y del Jefe de la Oficina de Presupuesto o el que haga sus veces, mientras la entidad pública se encuentre realizando las acciones necesarias, en el marco de la normatividad vigente, para realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso, en concordancia con el numeral 13.1 del presente artículo.





- 13.6 Para efecto de la disponibilidad de recursos y la Fuente de Financiamiento para convocar procesos de selección, a que se refiere el artículo 12 de Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, se tomará en cuenta la certificación del crédito presupuestario correspondiente al año fiscal en curso.
- 13.7 En el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, el documento de certificación emitida por la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el pliego, deberá ser suscrito además por el Jefe de la Oficina General de Administración o el que haga sus veces, a fin que se garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguiente. Para este último fin, dicha Oficina General coordina con el Jefe de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el pliego, a efecto que se prevean los recursos que se requieran para el financiamiento del documento suscrito.

Artículo 27.- Registro en los Sistemas SIAF-SP, SEACE Y SIGA/SIP-PyR



- 27.1 Las unidades ejecutoras para el registro del gasto en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) deben realizar previamente el registro en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE), según corresponda, y en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), incluyendo el módulo de PpR, en las Unidades Ejecutoras que cuenten con dicho sistema. El registro en el SEACE permite reportar la información de los diferentes procesos de selección que realicen las entidades públicas, bajo el ámbito del Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, y su reglamento, así como de sus respectivos contratos.
- 27.2 Las entidades al convocar y realizar los procesos de selección a través de licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones directas públicas y selectivas, y adjudicaciones de menor cuantía, incluidos los que se realizan a través de procedimientos especiales o modalidades nuevas, deben reportarse obligatoriamente al SEACE, la información que esté reflejada en el expediente de contratación aprobado por la autoridad competente, de acuerdo a la Directiva que emita el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

c) Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil

Artículo 39.- Obligaciones de los servidores civiles

Son obligaciones de los servidores civiles, las siguientes:

- a) Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público.
- c) Informar oportunamente a los superiores jerárquicos de cualquier circunstancia que ponga en riesgo o afecte el logro de los objetivos institucionales o la actuación de la entidad.

(...)

Artículo 85.- Faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

(...)

d) La negligencia en el desempeño de las funciones.

d) **Decreto Supremo N° 040-2014-PCM – Reglamento General de la Ley SERVIR**

Artículo 156.- Obligaciones del servidor adicionalmente a las obligaciones establecidas en el artículo 39° de la Ley, el servidor civil tiene las siguientes obligaciones:

Desempeñar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos con puntualidad, celeridad, eficiencia, probidad y con pleno sometimiento a la Constitución Política del Perú, las leyes, y el ordenamiento jurídico nacional.
(...)

Actuar con transparencia y responsabilidad, en virtud de lo cual, el servidor público debe de brindar y facilitar información fi dedigna, completa y oportuna. (...)



e) **Resolución Ministerial N° 344-2012 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Tecnológico de la Producción (ITP).**

Artículo 17°.- Funciones de la Secretaría General

La Secretaría General tiene las siguientes funciones:

(...)

b) Coordinar y supervisar a los órganos de asesoramiento y apoyo, así como coordinar con los órganos de línea en las materias de su competencia, en el marco de la normatividad vigente y los lineamientos que establezca la Dirección Ejecutiva Científica.

c) Dirigir y supervisar la gestión administrativa de la institución, sometiendo a consideración del Director Ejecutivo Científico la documentación que requiere su aprobación.

j) Planear, dirigir y supervisar los servicios de vigilancia, transporte, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, así como de otros servicios generales del ITP.

(...)

Artículo 22.- La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto es el órgano encargado de prestar asesoría a la Alta Dirección y a las demás dependencias del ITP en asuntos relacionados a la conducción de los procesos de planeamiento, presupuesto, modernización institucional, estadística y cooperación técnica.

Artículo 23.- Funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

Son funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:

a) Formular el Presupuesto Institucional del ITP.

c) Desarrollar, formular, consolidar y efectuar el seguimiento, actualización y evaluación del Plan Estratégico Institucional – PEI y del Plan Operativo Institucional – POI, de acuerdo a los lineamientos de la Alta Dirección y en armonía con el Plan Estratégico Sectorial Multianual – PESEM del Sector Producción.



- d) *Conducir, coordinar y supervisar el proceso presupuestario en sus diversas etapas de programación, formulación, seguimiento y evaluación, articulado con los lineamientos, objetivos, planes institucionales, de conformidad con la normativa vigente;*
- l) *Asesorar a la Alta Dirección, a los órganos y unidades orgánicas de la institución, en las materias de su competencia;*

Artículo 24.- La Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración es el órgano responsable de programar, conducir y controlar los sistemas administrativos de finanzas, contabilidad, abastecimiento y gestión de recursos humanos.

Artículo 25.- Funciones de la Oficina General de Administración

Sus funciones de la Oficina General de Administración son:

- a) *Programar, ejecutar, coordinar, dirigir y controlar los procesos de gestión financiera, tesorería, contabilidad, abastecimiento, gestión de recursos humanos, en el marco de la normatividad vigente;*
- b) *Ejecutar el presupuesto institucional por las distintas fuentes de financiamiento, en el marco de la normatividad vigente; (...)*
- d) *Atender el pago oportuno de las obligaciones y compromisos institucionales, en concordancia con el marco presupuestal;*
- e) *Planificar, organizar, consolidar y valorar las necesidades de bienes, servicios y obras, del Plan Anual de Adquisiciones, así como ejecutar y supervisar los procesos de contrataciones, en el marco de la normatividad vigente; (...)*
- g) *Administrar y controlar los servicios de vigilancia, transporte, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, así como de otros servicios generales del ITP;*

- f) **Acuerdo N° 024-11-2012-ITP/CD, del 11.07.2012 que aprueba el Reglamento Interno de los Servidores y Servidoras Civiles (RIT) del ITP.**

Artículo 24.- Son deberes de los trabajadores:

- a) *Respetar y cumplir los dispositivos legales y administrativos establecidos, así como lo dispuesto en el presente Reglamento Interno de Trabajo.*

4. Fundamentación de las razones por las que se archiva. Análisis de los documentos y en general de los medios probatorios que sirven de sustento para la decisión.

Mediante Informe N° 21-2017-ITP/ST del 3 de abril de 2017, la Secretaría Técnica - PAD recomienda elevar a la SG, máxima autoridad administrativa, a fin de que considere declarar la prescripción de oficio del expediente PAD N° 05-16, por las siguientes consideraciones:

- a) El artículo 94° de la Ley, dispone que la competencia para iniciar PAD contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno año (1) a partir que la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o de la que haga sus veces tome conocimiento de la falta.



- b) El numeral 1 del artículo 97° del Reglamento, establece que la facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias e iniciar PAD 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.
- c) El numeral 10.1 de la Directiva, establece que la prescripción para el inicio del procedimiento opera a los (3) años calendario de haberse cometido la falta, salvo que durante ese periodo la Oficina de Recursos Humanos o la Secretaría Técnica hubiera tomado conocimiento de la misma.
- d) No obstante, mediante Resolución de la Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC publicada el 27 de noviembre de 2016, emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, establece como precedente administrativo de observancia obligatoria los criterios expuestos en el punto 29 al 34, mediante el cual señala que el plazo prescriptorio es de un año (1) calendario desde que la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o de la que haga sus veces tome conocimiento de la falta, no pudiéndose computar la fecha de prescripción desde el momento que la Secretaría Técnica tome conocimiento de una falta, toda vez que no tiene capacidad de decisión dentro del proceso administrativo disciplinario.
- e) El numeral 10 de la Directiva, refiere que si el plazo para iniciar el procedimiento o para emitir la resolución o comunicación que pone fin al PAD al servidor o ex servidor civil prescribiere, la Secretaría Técnica eleva el expediente a la máxima autoridad administrativa de la entidad, independientemente del estado en que se encuentre el procedimiento.
- f) En virtud a los argumentos descritos en los párrafos precedentes, y a fin de identificar los plazos de prescripción, materia de evaluación se ha elaborado el siguiente cuadro:



FECHA DE OCURRENCIA DE LOS HECHOS IRREGULARES	NORMA APLICABLE DE LA PRESCRIPCIÓN	FECHA QUE LA ORH O DE LA ENTIDAD O LA QUE HAGA A SUS VECES TOMÓ CONOCIMIENTO DE LA FALTA	FECHA MÁXIMA PARA INICIAR PAD
29.12.2015	Artículo 94° de la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057(vigente desde el 14.09.2014). Concordante con la Resolución de la Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC publicada el 27 de noviembre de 2016, señala: PRESCRIPCIÓN: Un (1) año a partir que la ORH o la entidad que haga a sus veces toma conocimiento de la falta	24.08.2015	24.08.2016
Mediante Resolución Ejecutiva N° 170-2014-ITP/DEC, Se aprueba el Presupuesto Institucional de apertura de gastos correspondientes del año 2015, mediante el cual no incluyeron los gastos por la obligación contraída con el Consorcio "La Positiva Vida – La Positiva Sanitas" respecto al pago de servicios personales, patrimoniales y básicos.		El 24.08.2015 con Memorando N° 1868-2015-ITP/SG OGA tomo conocimiento A esa fecha, la OGA era la encargada de dirigir la Oficina de Recursos Humanos, conforme el artículo 24° del derogado ROF	
Mayo de 2015			
Mediante Informe N° 220-2015-ITP/OGA, la OGA advierte que los pagos de energía eléctrica correspondientes al mes de mayo de 2015 se encontraba pendiente			

g) Como se puede observar en el cuadro precedente, se advierte en el expediente administrativo del presente PAD, el Memorando N° 1868-2015-ITP/SG, el mismo que se puede visualizar en el SITRADO, a través del cual la SG hizo de conocimiento a la OGA el presente caso el 24.08.2015; siendo trasladado por la OGA a la Secretaría Técnica – PAD en la misma fecha, a fin de que se inicie las investigaciones sobre las presuntas responsabilidades administrativas respecto a la falta de previsión presupuestal para el pago de seguros personales y patrimoniales, así como el incumplimiento de pago de energía eléctrica.



h) El 24 de agosto de 2015, la OGA, órgano responsable de programar, conducir y controlar los sistemas administrativos de finanzas, tesorería, contabilidad, abastecimiento y **gestión de recursos humanos** de acuerdo al artículo 24 del ROF, aprobado por Resolución Ministerial N° 344-2012-PRODUCE, actualmente derogado; tomó conocimiento sobre las irregularidades de falta de previsión presupuestal para el pago de seguros personales y patrimoniales, así como el incumplimiento de pago de energía eléctrica, teniendo el ITP el plazo de un (1) año para iniciar PAD a los presuntos investigados, es decir hasta el **24 de agosto de 2016**.



i) No obstante, mediante Resolución Ejecutiva N° 220°-2016-ITP/DE la Dirección Ejecutiva, en su calidad de Órgano Instructor inició procedimiento disciplinario el 08 de noviembre de 2016, por el cual se advierte que la competencia para seguir con el presente PAD habría prescrito, conforme lo establece el artículo 94° de la Ley.

j) La prescripción en materia administrativa, es la 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.

k) Al respecto, Juan Carlos Morón Urbina (*"Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General"*. Gaceta Jurídica. Agosto 2015. p. 799), 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, 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.

l) 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 disciplinarios al infractor por la falta cometida. Por lo tanto, 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.

m) Conforme a lo expuesto, la potestad sancionadora para imputar la falta administrativa presuntamente cometida a los investigados, ha quedado prescrita al 24 de agosto de 2016, al haber transcurrido un (1) año a partir de la fecha en que la Oficina de Administración tomó conocimiento de las irregularidades identificadas, mediante Memorando N° 1868-2015-ITP/SG.

5. Decisión de archivo por prescripción.

Por lo expuesto, corresponde declarar la Prescripción de Oficio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra los señores: Mabel Gálvez Gálvez, María Eulalia Olcese Herrera, Ana Karina Peñaloza Vessallo, Manuel Rumiche Pinday, Jocelyne Jenny Huaranga Quispe, Jorge Erick Sánchez Muñoz, José Gerardo Maldonado Belleza y Ronald Waldo Sánchez Cabanillas, por haberse extinguido la potestad sancionadora de la entidad, de acuerdo a las causas expuestas en el presente documento y se disponga su archivamiento.

Que, de acuerdo a los fundamentos señalados en los considerandos precedentes, corresponde Declarar la prescripción del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra los servidores señalados en la Resolución Ejecutiva N° 220-2016-ITP/DE, según lo recomendado por la Secretaria Técnica de Apoyo a los Órganos Instructores de Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador;

Que, de acuerdo lo dispuesto en el artículo 97.3 del Reglamento, concordante con el primer párrafo del numeral 10 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, que dispone 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; Asimismo, el literal i) del artículo IV del Título Preliminar, del Reglamento señala que *"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."*;

Que, estando a la normativa expuesta, y conforme a lo dispuesto por el artículo 19 del Reglamento de Organización y Funciones del ITP, corresponde a la Secretaría General emitir el acto resolutivo, que declare la prescripción del inicio del procedimiento administrativo disciplinario;

Con el visado de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo 92, Ley del Instituto Tecnológico Pesquero del Perú (ITP); Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, que modifica su denominación por la de Instituto Tecnológico de la Producción (ITP); Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, que regula el "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, de fecha 20 de marzo de 2015; y el Reglamento de Organización y Funciones del ITP, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2016-PRODUCE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- DECLARAR la prescripción de oficio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra los servidores: Sra. Mabel Gálvez Gálvez, Sra. María Eulalia Olcese Herrera, Sra. Ana Karina Peñaloza Vessallo, Sr. Manuel Rumiche Pinday, Sra. Jocelyne Jenny Huaranga Quispe, Sr. Jorge Erick Sánchez Muñoz, Sr. José Gerardo Maldonado Belleza y Sr. Ronald Waldo Sánchez Cabanillas; en consecuencia dispóngase su archivamiento.

Artículo 2.- NOTIFICAR copia fedateada de la presente Resolución a los ex servidores mencionados en el artículo 1 de la presente Resolución.



Artículo 3.- DISPONER la remisión de los actuados a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Secretaría Técnica de Apoyo a los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador, para que evalúe la responsabilidad disciplinaria que corresponda como consecuencia de la prescripción declarada en el Artículo 1 de la presente Resolución.

Artículo 4.- NOTIFICAR a la Dirección Ejecutiva la presente Resolución para los fines correspondientes.

Artículo 5.- DISPONER que la Oficina de Tecnologías de la Información publique la presente Resolución en el Portal Institucional del Instituto Tecnológico de la Producción (ITP) www.itp.gob.pe.



Regístrese, y comuníquese.

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN
I.T.P.


.....
Abog. CLAUDIA MABEL ZANINI FERNÁNDEZ
Secretaría General