



Resolución de Secretaría General

N° 0053-2022-IN-SG

Lima, 01 de junio de 2022

VISTO, el Informe N° 000123-2022/IN/STPAD, del 04 de mayo de 2022, emitido por la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Ministerio del Interior; y,

CONSIDERANDO:

Que, con documento "Ocurrencia" del 2 de mayo de 2019, se hizo de conocimiento de la autoridad policial el hurto de 6 CPU marca DELL, 2 CPU Lenovo y 1 CPU marca HP, 3 monitores marca DELL, 1 teclado marca DELL y 1 teclado marca HP, valorizados en S/ 3,000.00 aproximadamente; asimismo, se mencionó que el señor Kawahara Maruyana Koji Humberto detalló que al llegar a la Oficina General de Recursos Humanos de Auxiliares de la PNP del Ministerio del Interior, ubicado en la Av. Canaval y Moreira N° 654 – San Isidro, piso 7, la puerta de vidrio (mampara) se encontraba abierta, percatándose que habían desaparecido las computadoras, instante en el que llamó telefónicamente a la señora Fiorella Mercedes Gotelli Meléndez, quien al apersonarse constató la desaparición de los bienes descritos anteriormente. El efectivo policial dejó constancia que la puerta de ingreso no se encontraba violentada;

Que, por medio del Memorando N° 000519-2019/IN/OGRH del 8 de mayo de 2019, el Director General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos remitió a la Directora de la Oficina General de Administración y Finanzas, la denuncia policial efectuada por la Directora de la Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos señora Fiorella Gotelli Meléndez del 3 de mayo de 2019, por el hurto de computadoras del local ubicado en la Av. Canaval y Moreira N° 654, piso 7 – San Isidro;

Que, mediante Informe N° 0000123-2022/IN/STPAD, del 4 de mayo de 2022, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Ministerio del Interior (en adelante, la STPAD), solicitó a la Secretaría General como máxima autoridad administrativa, disponer la prescripción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra los señores Fiorella Gotelli Meléndez y Santiago Martín Doroteo Ruiz, precisando lo siguiente:

"II. ANTECEDENTES

2.1. A través del "Acta de Entrega / Recepción N° 003362", "Acta de Entrega / Recepción N° 003363" y "Acta de Entrega / Recepción N° 00 3364", del 25 de abril de 2019 (folios 89 al 91), la Oficina de Control Patrimonial asignó al servidor Santiago Martín Doroteo Ruiz 14 bienes con los códigos patrimoniales: 740877001878, 740877001709,

740877001855, 740895008182, 740895002680, 740899502422, 740899502413, 740899502399, 740899504856, 740899502421, 740899501674, 740899503606, 740899503605 y 740899502547.

- 2.2. Con documento "Ocurrencia" del 2 de mayo de 2019 (folio 3), se deja anotado que en la fecha se hizo de conocimiento de la autoridad policial el hurto de 6 CPU marca DELL, 2 CPU Lenovo y 1 CPU marca HP, 3 monitores marca DELL, 1 teclado marca DELL y 1 teclado marca HP, valorizados en S/ 3,000.00 aproximadamente; asimismo, se mencionó el señor Kawahara Maruyana Koji Humberto detalló que al llegar a la Oficina General de Recursos Humanos de Auxiliares de la PNP del Ministerio del Interior, ubicado en la Av. Canaval Moreira 654 – San Isidro, piso 7, la puerta de vidrio (mampara) se encontraba abierta, decidiendo ingresar a la oficina percatándose que habían desaparecido las computadoras, instante en el que llamó telefónicamente a la señora Gotelli Meléndez Fiorella Mercedes, directora de la oficina, quien al apersonarse constató la desaparición de los bienes descritos anteriormente. El efectivo policial dejó constancia que la puerta de ingreso no se encontraba violentada.
- 2.3. Por medio del Memorando N° 000519-2019/IN/OGRH del 8 de mayo de 2019 (folio 107), el Director General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos remitió a la Directora de la Oficina General de Administración y Finanzas, la denuncia policial efectuada por la Directora de la Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos señora Fiorella Gotelli Meléndez del 3 de mayo de 2019, por el hurto de computadoras del local ubicado en la Av. Canaval y Moreira 654, piso 7 – San Isidro.
- 2.4. Mediante Informe N° 000313-2019/IN/OGAF/OCP del 8 de agosto de 2019 (folio 82), la Directora de la Oficina de Control Patrimonial informó a la Directora de la Oficina General de Administración, que la Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos, una vez asumida la responsabilidad por no haber tomado las precisiones necesarias para salvaguardar los bienes patrimoniales asignados para el desempeño de sus funciones, debe proceder a realizar el reembolso correspondiente al valor comercial de los bienes.
- 2.5. A través del Memorando N°711-2019/IN/OGAF del 8 de agosto de 2019 (folio 38), la Directora de la Oficina General de Administración y Finanzas solicitó a la Directora de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, el reembolso del valor comercial de los bienes sustraídos, adjuntándole para tal efecto el Informe N° 313-2019-IN-OGAF-OCP.
- 2.6. Con Memorando N° 000587-2019/IN/OGRH/ODRH del 14 de agosto de 2019, la Directora de la Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos informó al Director de la Oficina General de Administración y Finanzas que efectuó el reembolso económico por el valor de los bienes sustraídos, en cumplimiento de lo señalado en el Informe N° 000313-2019/IN/OGAF/OCP.
- 2.7. Mediante Memorando N° 000367-2020/IN/OGRH del 24 de julio de 2020, la Directora General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos hizo de conocimiento de la Secretaría Técnica, los hechos materia de investigación.

(...)

IV. ANALISIS EN TORNO A LA PRESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO Y NORMA APLICABLE.

Sobre las reglas aplicables al procedimiento administrativo disciplinario

(...)

- 4.9 En tal sentido, se puede concluir que a partir del 14 de setiembre de 2014 las entidades públicas con trabajadores sujetos a los regímenes regulados por los Decretos Legislativos Nros. 276, 728, 1057 deben aplicar las disposiciones sobre materia disciplinaria establecidas en el Título V de la LSC y el Título VI del Libro I del Reglamento General, siguiendo las reglas procedimentales mencionadas.

V. ANÁLISIS DEL CASO CONCRETO

5.1. Conforme obra del documento "Ocurrencia" del 2 de mayo de 2019 (folio 3), el 2 de mayo de 2019, el señor Kawahara Maruyana Koji Humberto denunció que aquel día al llegar a la Oficina General de Recursos Humanos de Auxiliares de la PNP del Ministerio del Interior, ubicado en la Av. Canaval Moreira 654 – San Isidro, piso 7, la puerta de vidrio (mampara) se encontraba abierta, decidiendo ingresar a la oficina percatándose que habían desaparecido las computadoras, instante en el que llamó telefónicamente a la señora Gotelli Meléndez Fiorella Mercedes, la Directora de la Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos, quien al apersonarse constató la desaparición de los siguientes bienes:

Nº	CÓDIGO PATRIMONIAL	DENOMINACIÓN BIEN	FECHA DE ADQUISICIÓN
1	740877001878	MONITOR A COLOR	29/12/2012
2	740877001709	MONITOR A COLOR	20/12/2012
3	740877001855	MONITOR A COLOR	29/12/2012
4	740895008182	TECLADO – KEYBOARD	29/12/2012
5	740895002680	TECLADO – KEYBOARD	29/12/2012
6	740899502422	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO – CPU	29/12/2012
7	740899502413	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO – CPU	29/12/2012
8	740899502399	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO – CPU	29/12/2012
9	740899504856	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO – CPU	15/12/2015
10	740899502421	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO – CPU	29/12/2012
11	740899501674	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO – CPU	18/09/2019
12	740899503606	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO – CPU	18/12/2013
13	740899503605	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO – CPU	18/12/2013
14	740899502547	UNIDAD CENTRAL DE PROCESO – CPU	29/12/2012

Fuente: Cuadro del Informe N° 000313-2019/IN/OGAF/OCP del 7 de agosto de 2019

5.2. Sobre este hecho existiría presunta responsabilidad de la servidora Fiorella Gotelli Meléndez, quien en su condición de Directora de la Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos, no habría previsto las medidas de seguridad pertinentes de la oficina a su cargo a efecto de evitar el hurto de equipos y accesorios de cómputo, inobservando lo dispuesto por el numeral 5.8 de la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimiento de Gestión de los Bienes de Muebles Estatales", el cual prevé: "(...) Cada servidor civil es responsable de la existencia física, permanencia y conservación de los bienes a su cargo, independientemente de su nivel jerárquico, por lo que deberá adoptar las medidas del caso para evitar pérdidas, sustracción o deterioro, que puedan acarrear responsabilidad"

5.3. En igual sentido, la presunta responsabilidad alcanzaría al servidor Santiago Martín Doroteo Ruiz, en su condición de Coordinador en Gestión de Recursos Humanos, a quien se le asignó directamente los bienes descritos en el cuadro que antecede, como queda acreditado con el "Acta de Entrega / Recepción N° 003362", "Acta de Entrega / Recepción N° 003363" y "Acta de Entrega / Recepción N° 00 3364", del 25 de abril de 2019 (folios 89 al 91); no habiendo tomado las medidas preventivas para el adecuado cuidado de los equipos y accesorios de cómputo, para evitar su hurto, inobservando lo dispuesto por el numeral 5.8 de la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", citado en el párrafo anterior.
(...)

IX. CONCLUSIÓN

Conforme a lo expuesto precedentemente, en virtud del numeral 3 del artículo 97 del Reglamento General, corresponde a la secretaría General del MININTER, como máxima autoridad administrativa, disponer la prescripción para el inicio de procedimiento administrativo disciplinario contra los señores Fiorella Gotelli Meléndez y Santiago Martín Doroteo Ruiz". [Sic.]

Que, a partir del 14 de setiembre de 2014, se encuentra vigente el régimen disciplinario y el procedimiento sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante, LSC), es por ello, que a partir de la mencionada fecha los procedimientos administrativos disciplinarios,

son instaurados conforme a las reglas procedimentales estipuladas en dicha Ley y su Reglamento General, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante, Reglamento General);

Que, de otro lado, resulta necesario precisar que a través de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "*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 y modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE (en adelante, la Directiva), se efectuaron diversas precisiones respecto al régimen disciplinario y el procedimiento sancionador regulado en la LSC y su Reglamento General, señalando en su numeral 4.1 que dichas disposiciones resultaban aplicables a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados por los Decretos Legislativos Nros. 276, 728, 1057 y Ley N° 30057;

Que, el numeral 7.1 del artículo 7 de la Directiva, establece que el plazo de prescripción en los procedimientos administrativos disciplinarios es considerado como regla procedimental, sin embargo el Tribunal del Servicio Civil – TSC, mediante Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC, establece como precedente administrativo de observancia obligatoria que la prescripción tiene naturaleza sustantiva, es decir, correspondería aplicar la norma que estuvo vigente al momento en que ocurrieron los hechos;

Que, en cuanto a las normas sustantivas aplicables al presente caso, el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, señalaba en su artículo 17 que la acción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario prescribe a los tres (3) años contados desde la fecha en que la Comisión Permanente o Especial Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios toma conocimiento de la comisión de la infracción, salvo que se trate de infracciones continuadas, en cuyo caso el plazo de prescripción se contabilizará a partir de la fecha en que se cometió la última infracción;

Que, no obstante ello, teniendo en cuenta el principio de irretroactividad contenido en el numeral 5 del artículo 248 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, se debe analizar si existe otro plazo de prescripción aplicable dentro del procedimiento disciplinario contenido en el ordenamiento jurídico que, aunque tenga vigencia posterior, sea más favorable para los investigados;

Que, el artículo 94 de la LSC, establece 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 de sus veces;

Que, el numeral 97.1 del artículo 97 del 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 LSC, 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 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;

Que, de lo expuesto por la STPAD a través del Informe N° 000123-2022/IN/STPAD, el plazo de prescripción es de un (1) año para inicio del procedimiento administrativo disciplinario desde que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces toma conocimiento del hecho infractor, contenido en el artículo 94 de la LSC; por tanto, siendo que la Oficina General

de Gestión de Recursos Humanos tomo conocimiento de la presunta infracción el 08 de mayo de 2019, la acción administrativa del MININTER para determinar la existencia de falta disciplinaria e iniciar el procedimiento administrativo disciplinario, y teniendo en consideración la Resolución de Sala Plena N° 001-2020-SRVIR/TSC la cual establece el precedente administrativo sobre la suspensión del cómputo de los plazos de prescripción del régimen disciplinario previsto en la LSC durante el Estado de Emergencia Nacional, prescribió el 23 de agosto de 2020;

Que, de acuerdo al numeral 97.3 del artículo 97 del Reglamento General, concordante con el numeral 10 de la Directiva, la prescripción es declarada por el titular de la entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente; asimismo, el citado numeral 10 de la Directiva, establece 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 prescribiese, la Secretaría Técnica eleva el expediente a la máxima autoridad administrativa de la entidad, independientemente del estado en que se encuentre el procedimiento”*;

Que, al respecto, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, conforme a lo dispuesto en numeral 14.2 del artículo 14 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, aprobado por Resolución Ministerial N° 1520-2019-IN, la Secretaría General es la máxima autoridad administrativa encargada de dirigir y supervisar la gestión administrativa del Ministerio del Interior y la Policía Nacional del Perú;

Que, en este sentido, de conformidad con la normativa antes citada y lo señalado por la STPAD en el Informe N° 000123-2022/IN/STPAD, se ha configurado la prescripción de la acción administrativa del MININTER para determinar la existencia de falta disciplinaria y para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario contra los señores Fiorella Gotelli Meléndez y Santiago Martín Doroteo Ruiz, por haber transcurrido en exceso el plazo establecido en el artículo 94 de la Ley, concordante con el numeral 97.1 del artículo 97 del Reglamento General y el numeral 10.2 de la Directiva;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil; y, la Resolución Ministerial N° 1520-2019-IN, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior; y la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 92-2016-SERVIR-PE.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Declarar de oficio prescrita la potestad del Ministerio del Interior para realizar la determinación de responsabilidad administrativa y dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario contra los señores Fiorella Mercedes Gotelli Melendez en su calidad de Directora de la Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos y Santiago Martín Doroteo Ruiz en su calidad de Coordinador en Gestión de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo a los fundamentos señalados en la parte considerativa de la presente Resolución de Secretaría General.

Artículo 2.- Disponer que la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Ministerio del Interior, realice las acciones pertinentes para el deslinde de

responsabilidad administrativa a que hubiere lugar de quienes resulten responsables por haber operado la prescripción a que se refiere el artículo 1 de la presente Resolución de Secretaría General.

Artículo 3.- Notificar la presente resolución a los citados servidores y remitir los actuados a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Ministerio del Interior, para los fines correspondientes.

Regístrese y comuníquese.

Antonio Gerardo Salazar García
Secretario General