



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 009-2024-MDJM-GM

Jesús María, 31 de enero de 2024

VISTOS: El Informe N° 063-2024/MDJM/OGAF/ORH, de fecha 17 de enero de 2024, de la Oficina de Recursos Humanos, al cual se acompaña el Informe N° 003-2024-MDJM-SGRH-STPAD de fecha 15 de febrero de 2024 emitido por la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Distrital de Jesús María, en adelante STPAD-MDJM; así como los actuados en el Expediente N° 004-2023-STPAD-SGRH-MDJM; y,

CONSIDERANDO:

Que, con Informe N° 003-2024-MDJM-SGRH-STPAD de fecha 15 de enero de 2024, el Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, comunicó al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, las observaciones advertidas al haber asumido las funciones de Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de esta municipalidad y no haber recibido formalmente una entrega de cargo de su predecesor, teniendo que realizar la verificación física de los expedientes dejados a su cargo.

Que, mediante el referido informe, el Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, comunica al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, que en el presente caso se encuentra indubitablemente verificado, que con fecha 11 de enero de 2024, ha operado el plazo de prescripción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, equivalente a un (1) año, computado desde el 11 de enero de 2023, fecha en que el entonces Subgerente de Recursos Humanos, tomo conocimiento de la presunta comisión de una falta administrativa disciplinaria en el desempeño de sus funciones cometida por parte de la servidora del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 Karla Marissa Liñán Hurtado (técnico-secretaria), al haberse ausentado injustificadamente a su centro de trabajo por más de (03) días consecutivos.

En tanto que la Oficina de Recursos Humanos de esta Entidad edil, eleva a esta Gerencia Municipal, el aludido informe, a efectos de que en nuestra condición de máxima autoridad administrativa en materia del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de esta Municipalidad, proceda conforme a lo regulado en materia de declaración de prescripción de la potestad administrativa sancionadora, en procedimientos administrativos disciplinarios, así como para que se sirva disponer el DESLINDE DE RESPONSABILIDADES, a que hubiera lugar, conforme a la cronología de los hechos, debidamente enunciados y verificados, según la documentación que obra en el **Expediente N° 004-2023-STPAD-SGRH-MDJM**.

Que, mediante el Memorándum N° 005-2023-MDJM-GDEL de fecha 11 de enero de 2023, el entonces Gerente de Desarrollo Económico Local, comunicó al Subgerente de Recursos Humanos, la ausencia injustificada por tres (03) días consecutivos, desde el lunes 09 al 11 de enero de 2024 de la servidora sujeta al D. Leg. N° 1057-CAS Karla Marissa Liñán Hurtado, personal técnico de dicha gerencia.





Municipalidad de Jesús María

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Desprendiéndose así mismo del Memorandum N° 017-2023-MDJM-GDES cursado por el Gerente de Desarrollo Económico y Social, al Subgerente de Recursos Humanos, que la supuesta licencia sin goce de remuneraciones por motivos particulares aparentemente solicitada por la servidora Karla Marissa Liñán Hurtado, no fue coordinada con el suscrito como jefe inmediato y ni contó con la aprobación de su despacho; falta administrativa que se corrobora con el Informe N° 001-2023-MDJM/GA-SGRH-DARL de fecha 20 de enero de 2023, del encargado de control de asistencia diario, quien precisa que dicha servidora no se ha presentado a su centro de labores desde el día 05 de enero del año en curso.

Finalmente, mediante el **Memorando N° 115-2023-MDJM-GA/SGRH** de fecha 24 de enero de 2023, la **Sub Gerencia de Recursos Humanos** comunicó a la **Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios**, lo siguiente: "(...) se remite los actuados (...), a fin de que se proceda con el deslinde de responsabilidades y/o se determinen las mismas de ser el caso (...)"

Que mediante la **Ley N° 30057**, Ley del Servicio Civil, así como a través de su Reglamento, aprobado por el **Decreto Supremo N° 040-2014-PCM**, se estableció un Régimen Disciplinario y Procedimiento Administrativo Sancionador, aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados, bajo los Decretos Legislativos N° 276, 728, 4057 y la Ley N° 30057, el cual se encuentra vigente, desde el 14 de setiembre de 2014, de acuerdo a lo estipulado en la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del precitado Reglamento.

Que, en ese orden de ideas, el artículo 92° de la **Ley N° 30057**, Ley del Servicio Civil, modificado por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 31433, publicada en el Diario Oficial "El Peruano", en fecha 06 de marzo de 2022, preceptúa lo siguiente:

"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. En el caso de gobiernos regionales y gobiernos locales, la designación del secretario técnico se realiza mediante acuerdo de consejo regional o acuerdo de concejo municipal, según corresponda, siendo la designación por dos años renovables una sola vez y por el mismo plazo. 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. La secretaria técnica depende de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces. Cualquier persona que considere que un servidor civil ha incurrido en una conducta que tenga las características de falta disciplinaria, debe informarlo de manera verbal o escrita ante la Secretaría Técnica. La denuncia debe expresar claramente los hechos y adjuntar las pruebas pertinentes"

Al respecto, el numeral 8.2 de la **Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC** - Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil,





Municipalidad de Jesús María

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE de fecha 20 de marzo de 2015, refiere que son Funciones de la Secretaría Técnica, entre otras, las siguientes:

"(...)

- a) Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad, (...).
- b) Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante (...).

Que, según lo referido por el entonces Gerente de Desarrollo Económico y Social, mediante el **Informe N° 017-2023-MDJM-GDES** de fecha 16 de enero de 2023, recepcionado por la Subgerencia de Recursos Humanos con fecha 16 de enero de 2023, el presunto hecho infractor cometido por parte de la servidora - Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 – **KARLA MARISSA LIÑAN HURTADO**, constituiría una falta administrativa disciplinaria, tipificada en el literal j) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil que sostiene lo siguiente:

"Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

(...)

- j) Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta (180) días calendario.

(...).".

Que, resulta importante señalar, que el artículo 94° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece lo siguiente:

"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 de la que haga sus veces. (...).".

Que, a su vez, deviene en necesario precisar que el artículo 97° del **Decreto Supremo N° 040-2014-PCM**, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, sostiene lo siguiente:

"97.1. 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. (...)

97.3. La prescripción será declarada por el titular de la entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente."

Que, el numeral 10.1 de 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 de fecha 20 de marzo de 2015, refiere sobre la Prescripción, para el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD), lo siguiente:



"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 Oficina de Recursos Humanos (ORH) o quien haga sus veces o la Secretaría Técnica hubiera tomado conocimiento de la misma. En este 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. (...)"

En ese orden de ideas, corresponde resaltar que con fecha 27 de noviembre de 2016, se publicó en el Diario Oficial "El Peruano" la **Resolución de Sala Plena N° 001-2020-SERVIR/TSC** de fecha 31 de agosto de 2016, referida a Precedentes Administrativos de observancia obligatoria para determinar la correcta aplicación de las normas que regulan la prescripción de la potestad disciplinaria en el marco de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en el que sobre el **Inicio del plazo prescriptorio a partir de la toma de conocimiento de los hechos por parte de la Secretaría Técnica de los procedimientos disciplinarios**, se advierte lo siguiente:

"(...)

29. De acuerdo al artículo 94° de la Ley y el artículo 97° del Reglamento, las entidades cuentan con un (1) año para iniciar procedimiento administrativo disciplinario a un servidor si es que los hechos calificados como falta fueran conocidos por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces. Pero la Directiva, en el numeral 10.1, señala que este plazo de un (1) año se contabiliza desde que la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces o la Secretaría Técnica hubiera tomado conocimiento de la falta, mediante un reporte o denuncia.

(...)

33. Entonces, podemos inferir que, para efectos de la Ley, el Secretario Técnico no constituye una autoridad dentro del procedimiento administrativo disciplinario, y por ende, no tiene potestad para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario o imponer sanción alguna.

34. Por lo que este Tribunal, en cumplimiento del artículo 51° de la Constitución Política, en estricta observancia del principio de legalidad recogido en la Ley N° 2744422 y, de conformidad con la Ley y el Reglamento, considera que el plazo de prescripción no puede empezar a computarse desde el momento en que la Secretaría Técnica tome conocimiento de una falta, toda vez no tiene capacidad de decisión dentro del procedimiento administrativo disciplinario. (...)"

Que, en virtud de lo antes expuesto, resulta indispensable subrayar las conclusiones, consignadas en el **Informe Técnico N° 1816-2019-SERVIR/GPGSC** de fecha 22 de noviembre de 2019, emitido por la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), la cual advierte lo siguiente:

"(...) 3.1 En el marco del régimen disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el plazo de prescripción de un (1) año para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, se computa desde la toma de conocimiento por parte de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces (mas no de la Secretaría Técnica), conforme lo ha interpretado el Tribunal del Servicio Civil en su precedente administrativo de observancia obligatoria contenido en la Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC. (...)"





Municipalidad de Jesús María

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Al respecto, el numeral 10 de 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 de fecha 20 de marzo de 2015, refiere sobre la Prescripción, lo siguiente:

"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 civil prescribiese, la Secretaria 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".

Que, aunado a ello, el numeral 10.1 de la Directiva considera que:

"10.1 Prescripción para el inicio del PAD

La prescripción para el inicio del procedimiento opera a los tres (3) años calendario de haber cometido la falta, salvo que durante ese período la ORH o quien haga sus veces o la Secretaria Técnica hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción opera de un (1) año calendario después de esa toma de conocimiento, siempre que no hubiera transcurrido el plazo anterior de tres (3) años".



Que resulta conveniente traer a colación lo que se determinó en los considerandos 21, 34, 42 y 43 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC, vinculados con la institución de la prescripción: (i) la prescripción tiene naturaleza sustantiva, por lo que debe ser considerada como regla sustantiva para efectos del régimen disciplinario y procedimiento sancionador; (ii) no corresponde iniciar el cómputo del plazo prescriptorio a partir de la toma de conocimiento de los hechos por parte de la Secretaria Técnica; y (iii) el plazo prescriptorio del procedimiento debe computarse desde la notificación del acto de inicio del procedimiento disciplinario hasta la emisión de la resolución que impone una sanción o archiva el procedimiento.

Que, de las disposiciones normativas citada precedentemente, se advierte que la competencia para emitir y notificar el acto de inicio de PAD, no puede exceder a un (1) año desde que la Unidad de Personal o la que haga sus veces, tomó conocimiento de la comisión de falta;

Que la interpretación asumida en el párrafo precedente concuerda con lo dispuesto por la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil de la Autoridad nacional del Servicio Civil – SERVIR, en el inciso 2.7 del numeral II de su Informe Técnico N° 1271-2016-SERVIR/GPGSC, de fecha 15 de julio de 2016, que dispone lo siguiente:

"2.7 Por otra parte, sobre la prescripción debemos anotar que esta limita la potestad punitiva del Estado, puesto que tiene como efecto que la autoridad administrativa deja de tener competencia para perseguir al servidor civil. Para tal efecto, la Ley del Servicio Civil prevé dos plazos prescriptorios: el primero es el plazo de inicio y se relaciona con el período entre la comisión de la infracción y el inicio del procedimiento disciplinario, El segundo, la prescripción del



Municipalidad de Jesús María

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

procedimiento, es decir, no pueden transcurrir más de un año entre el inicio del procedimiento y el acto de sanción".

Que, con relación a la determinación del órgano competente para emitir la resolución de prescripción, el inciso 3, del artículo 97° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil precisa que:

"Artículo 97°.- Prescripción

(...)

97.3 La prescripción será declarada por el titular de la entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente".

Así mismo, es preciso anotar, que el artículo IV, inciso j) del Título Preliminar, del Reglamento de la Ley del Servicio Civil indica que:

"j) Titular de la entidad: 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. En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal, respectivamente."

En ese contexto, corresponde subrayar lo regulado en el artículo 92° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, modificado por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 31433, publicada en el Diario Oficial "El Peruano", en fecha 06 de marzo de 2022, preceptúa lo siguiente:

"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. En el caso de gobiernos regionales y gobiernos locales, la designación del secretario técnico se realiza mediante acuerdo de consejo regional o acuerdo de concejo municipal, según corresponda, siendo la designación por dos años renovables una sola vez y por el mismo plazo. 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. La secretaría técnica depende de la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces. (...)"

Por consiguiente, en el presente caso, habiéndose efectuado la revisión a la documentación, que obra en el Expediente N° 004-2023-STPAD-SGRH-MDJM, se advierte fehacientemente lo siguiente:

- Que, con fecha 11 de enero de 2023, el Sr. Ángel Alfredo Cárdenas Ramírez, en su condición de entonces Gerente de la Gerencia de Desarrollo Económico Local, denunció ante la entonces Sub Gerencia de Recursos Humanos, la presunta comisión de una falta administrativa disciplinaria, por parte de la servidora





KARLA MARISSA LIÑAN HURTADO, la cual habría incurrido en abandono injustificado de su centro de trabajo, por más de tres (3) días consecutivos.

- Que con fecha 11 de enero de 2023, la entonces **Sub Gerencia de Recursos Humanos**, tomó conocimiento de la presunta comisión de la referida falta.
- Que, en virtud de lo antes expuesto, la potestad administrativa sancionadora de esta Entidad edil, para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, contra la referida servidora, por la presunta comisión de la mencionada falta, actualmente, se encuentra prescrita, al haber operado con fecha 11 de enero de 2024, el plazo de prescripción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, conforme se encuentra regulado en las disposiciones legales, anteriormente descritas.

Que, consecuentemente, en el presente caso se tiene por verificado que con fecha 11 de enero de 2024, ha operado, el plazo de prescripción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, equivalente a un (1) año, computado desde el 11 de enero de 2023, fecha en la que la entonces **Sub Gerencia de Recursos Humanos**, tomó conocimiento de la presunta comisión de la falta administrativa disciplinaria, que habría sido cometida por la servidora - Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 - **KARLA MARISSA LIÑAN HURTADO**.

Que, así mismo, mediante **Informe N° 019-2024-MDJM-ORH-STPAD** de fecha 17 de enero de 2024, se comunica a la **Oficina de Recursos Humanos**, la omisión de la Entrega de Cargo formal, por parte del último Secretario Técnico, lo cual ha generado que se proceda a efectuar una búsqueda, ubicación e inventario de todos los expedientes que se encontraban asignados a éste; verificándose en el presente caso que en fecha 11 de enero de 2024, ha operado la prescripción del plazo legal, al haber transcurrido más de un (1) año, sin haberse iniciado el respectivo procedimiento administrativo disciplinario, conforme a lo sustentado en los párrafos precedentes.

Que el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, señala que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En el caso de los gobiernos locales la máxima autoridad administrativa recae en el Gerente Municipal; lo cual resulta concordante con el numeral 97.3 del artículo 97° de la norma bajo comento, el cual establece 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

Que estando a lo expuesto, y de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-PE y su modificatoria.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DECLARAR DE OFICIO LA PRESCRIPCIÓN de la acción administrativa para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra la servidora **KARLA MARISSA LIÑAN HURTADO**, por la presunta falta administrativa de ausencia injustificada a su centro de trabajo, por más de (03) días consecutivos, al haber transcurrido el





Municipalidad de
Jesús María

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

plazo previsto en la normativa invocada, de acuerdo a los fundamentos expuestos en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la Oficina de recursos Humanos, a través de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Distrital de Jesús María, realice las acciones pertinentes para la determinación de las responsabilidades administrativas a que hubiere lugar, por haber operado la prescripción a que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente resolución a la servidora **KARLA MARISSA LIÑAN HURTADO**, para los fines pertinentes.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la información y comunicación, la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Jesús María.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE JESUS MARIA

HARRY MAC BRIDE NAVEA
GERENTE MUNICIPAL