



**RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS N° 0101-2024-MPCH**

San Juan de la Frontera de los Chachapoyas, 14 de octubre de 2024

VISTOS: El Informe N° 000392-2024-MPCH/OGAF-OGRH de fecha 10 de octubre de 2024; y antecedentes,

CONSIDERANDO:

PRIMERO. - El artículo 99° inciso 2 del TUO de la Ley N° 27444, señala: "La autoridad que tenga facultad resolutive o cuyas opiniones sobre el fondo del procedimiento puedan influir en el sentido de la resolución, debe abstenerse de participar en los asuntos cuya competencia le esté atribuida, en los siguientes casos: (...) 2. Si ha tenido intervención como asesor, perito o testigo en el mismo procedimiento, o si como autoridad hubiere manifestado previamente su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto, salvo la rectificación de errores o la decisión del recurso de reconsideración. (...)". Asimismo, el artículo 100° del mismo cuerpo normativo señala que la autoridad incurso en una causal de abstención plantea la misma en escrito razonado y remite lo actuado al superior jerárquico inmediato, para que, sin más trámite, se pronuncie sobre la abstención dentro del tercer día. Finalmente, el artículo 101° señala: "101.1 El superior jerárquico inmediato ordena, de oficio, o a pedido de los administrados, la abstención del agente incurso en alguna de las causales a que se refiere el artículo 100. 101.2 En este mismo acto designa a quien continuará conociendo del asunto, preferentemente entre autoridades de igual jerarquía, y le remitirá el expediente. 101.3 Cuando no hubiere otra autoridad pública apta para conocer del asunto, el superior optará por habilitar a una autoridad ad hoc, o disponer que el incurso en causal de abstención tramite y resuelva el asunto, bajo su directa supervisión".

SEGUNDO. - Mediante Informe N° 000392-2024-MPCH/OGAF-OGRH de fecha 10 de octubre de 2024, la servidora KATHERINE ROCIO SAAVEDRA SANCHEZ como jefa (e) de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, solicita aprobar su abstención para conocer como Órgano Sancionador el Expediente N° 163-2023-PAD toda vez que, previamente emitirá la Resolución de Órgano Instructor dando inicio al Procedimiento Administrativo sancionador.

QUINTO. - Conforme el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, el suscrito en calidad de Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas representa el jefe superior inmediato de la servidora KATHERINE ROCIO SAAVEDRA SANCHEZ jefa (e) de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. Asimismo, tenemos que la Oficina de Administración y Finanzas está conformada de la siguiente manera:

OFICINA	JEFE
Oficina de Gestión de Recursos Humanos	KATHERINE ROCIO SAAVEDRA SANCHEZ
Oficina de Tesorería	ERIKA VALLE LOPEZ
Oficina de Contabilidad	ROSA ORBELITA MEDINA DAMACEN
Oficina de Abastecimiento	CONSUELO SAUCEDO SANTILLAN

SEXTO. - Del análisis de lo actuado, se verifica que la servidora KATHERINE ROCIO SAAVEDRA SANCHEZ se encuentra incurso en la causal de abstención señalada en el artículo 99° inciso 2 del TUO de la Ley N° 27444, correspondiendo aprobar la abstención solicitada.

SÉPTIMO. - En consecuencia, este despacho opta por designar a la servidora ROSA ORBELITA MEDINA DAMACEN, Jefa (e) de la Oficina de Contabilidad para conocer como Órgano sancionador PAD del Expediente N° 163-2023-PAD, debiendo intervenir bajo la propia investidura de su cargo, vale decir, emitiendo y suscribiendo la decisión bajo el cargo propio que ostenta.



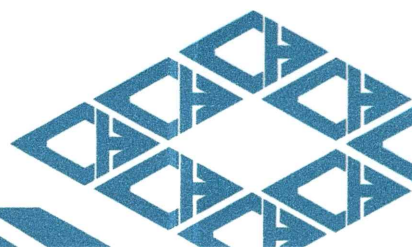
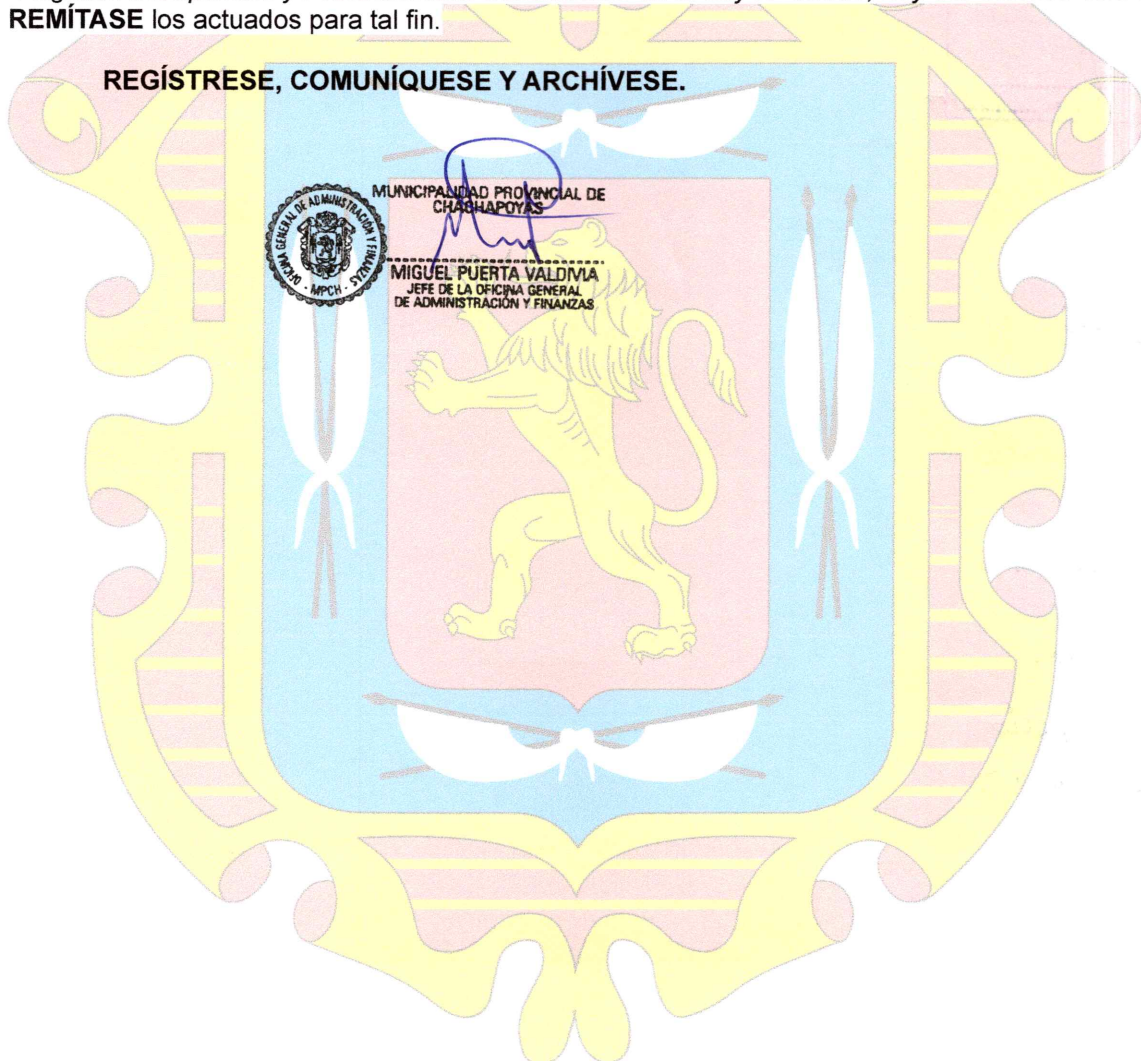


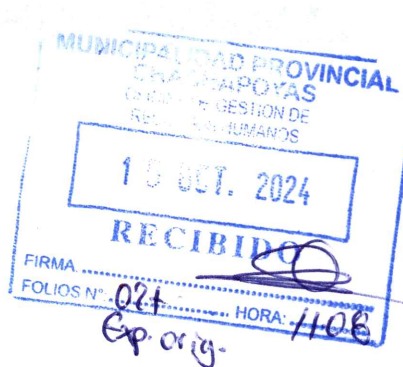
Por tales consideraciones, **RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR LA ABSTENCIÓN solicitada por la servidora KATHERINE ROCIO SAAVEDRA SANCHEZ Jefe (e) de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, para conocer como Órgano Sancionador el PAD del Expediente N° 163-2023-PAD, por encontrarse incurso en la causal de abstención señalada en el artículo 99° inciso 2 del TUO de la Ley N° 27444.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DESIGNAR a la servidora ROSA ORBELITA MEDINA DAMACEN, Jefa (e) de la Oficina de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, para conocer como Órgano Sancionador el PAD del Expediente N° 163-2023-PAD, debiendo intervenir bajo la propia investidura de su cargo, vale decir, emitiendo y suscribiendo la decisión bajo el cargo propio que ostenta, y no así como si asumiera la condición de Jefe (e) de Oficina de Gestión de Recursos Humanos; asumiendo la competencia y responsabilidades que establece la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, su Reglamento y la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”. **REMÍTASE** los actuados para tal fin.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.







16/10/2024

08:05 am

Katherine Rocío
Sánchez Sánchez



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

Recorrido 121



Firmado digitalmente por:
SAAVEDRA SANCHEZ Katherine Rocio FAU 20168007168 xof1
JPTT0
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10/10/2024 09:45:33-0500

OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO

Chachapoyas, jueves 10 de octubre del 2024

INFORME 000392-2024-MPCH/OGAF-OGRH [2438654.002]

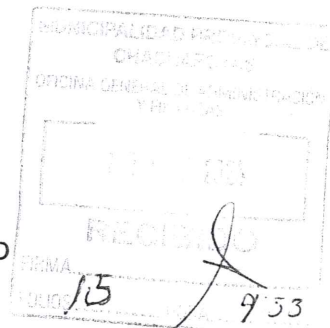
MIGUEL PUERTA VALDIVIA

JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ASUNTO : INFORMA ABTENCION EN PROCESO ADMINISTRATIVO

REFERENCIA: EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO 163-2023.



Es grato dirigirme a Usted para saludarlo cordialmente, y de la misma manera informarle lo siguiente:

Que, estando a la recomendación de la Oficina de la Secretaria Técnica de los Procedimientos Administrativos sobre la ABSTENCION en mi participación como Órgano Sancionador en el proceso administrativo disciplinario, se manifiesta lo siguiente, en el presente caso por tratarse de una **SUSPENSIÓN**, según lo establecido en el artículo 93° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057. Los órganos competentes son: Quien Instruye es el Jefe inmediato, y quien Sanciona es el Jefe de Recursos Humanos, dado que en el presente caso los órganos competentes serian los mismos ya que por el cargo que ostentaba la servidora **CHARLINY JHOELY LINO PIZARRO**, en su condición de Secretaria técnica de los procedimientos administrativos, y depende de Recursos humanos como jefe inmediato y asi mismo según norma seria el órgano sancionador, lo que conduce que me encontraría en la causal de abstención, según el artículo 99° inciso 2 del TUO de la Ley N° 27444, que señala: " *La autoridad que tenga facultad resolutive o cuyas opiniones sobre el fondo del procedimiento puedan influir en el sentido de la resolución, debe abstenerse de participar en los asuntos cuya competencia le esté atribuida, en los siguientes casos:(...) 2. Si ha tenido intervención como asesor, perito o testigo en el mismo procedimiento, o si como autoridad hubiere manifestado previamente su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto, salvo la rectificación de errores o la decisión del recurso de reconsideración. (...)*", debido a que mi participación como órgano instructor me otorga facultad resolutive y que conozca el fondo del procedimiento administrativo disciplinario manifestándose previamente sobre el mismo, de no proceder con lo recomendado se estaría transgrediendo el Principio al Debido Proceso. Asimismo, el artículo 100° del mismo cuerpo normativo señala que la autoridad incurso en una causal de abstención plantea la misma en escrito razonado y remite lo actuado al superior jerárquico inmediato, para que, sin más trámite, se pronuncie sobre la abstención dentro del tercer día. Finalmente, el artículo 101° señala: "101.1 El superior jerárquico inmediato ordena, de oficio, o a pedido de los administrados, la abstención del agente incurso en alguna de las causales a que se refiere el artículo 100. 101.2 En este mismo acto designa a quien continuará conociendo del asunto, preferentemente entre autoridades de igual jerarquía, y le remitirá el expediente. 101.3 Cuando no hubiere otra autoridad pública apta para conocer del asunto, el superior optará por habilitar a una autoridad ad hoc, o disponer que el incurso en causal de abstención tramite y resuelva el asunto, bajo su directa supervisión".

Sin nada más que agregar, aprovecho la oportunidad para expresarle mi cordial saludo.

Atentamente;

Firmado Digitalmente por:
SAAVEDRA SANCHEZ KATHERINE ROCIO
JEFE(E)

OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:

<http://tramite.munichachapoyas.gob.pe/sisadmin/valida/gestdoc/index.php>

Código de Validación: 20168007168e2024a2438654.002cdf_2439020



AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO



MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO DE CHACHAPOYAS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PROVEEDOR N°
PASE A
PARA
.....

15 OCT 2024

Secretaria
Proyecto acto resolutorio

MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO DE CHACHAPOYAS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

II-992



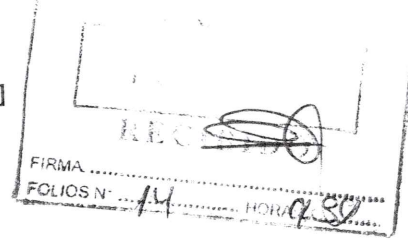
INFANTE MORI Ellen Arabela FAU
20168007168 soft
RESPONSABLE
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 09/10/2024 10:36:10-0500

SECRETARIA TECNICA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO
AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO

Chachapoyas, miercoles 09 de octubre del 2024

INFORME DE PRE CALIFICACION 000093-2024-MPCH/STPAD [2438654.001]

KATHERINE ROCIO SAAVEDRA SANCHEZ
JEFE(E)
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



ASUNTO : RECOMIENDA INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO A LA
SERVIDORA CIVIL CHARLINY JOELY LINO PIZARRO SU CONDICION DE
SECRETARIA TÉCNICO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS.

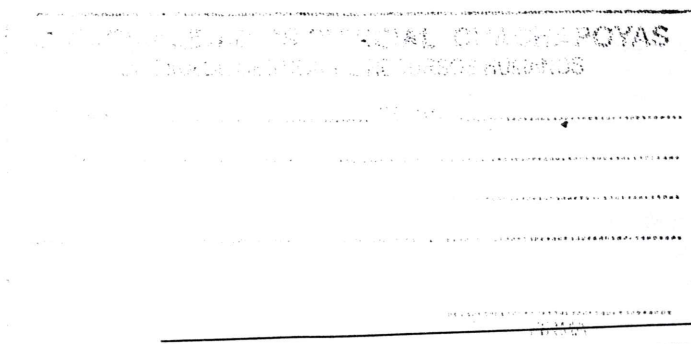
REFERENCIA: RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°111-2023-MPCH/GM, DE FECHA
17 DE AGOSTO DE 2023

Por medio del presente aprovecho la oportunidad para saludarle cordialmente, y en atención al documento de la referencia, asumiendo las competencias de Secretario Técnico, de conformidad con lo establecido en el literal b) del artículo 92°, numeral 93.1 del artículo 93° de la Ley del Servicio Civil N° 30057, del artículo 94° del Decreto Supremo N° 040- 2014-PCM- Reglamento de la Ley de Servicio Civil, y el literal j) del numeral 8.2 de la Directiva N° 02-2015 -SERVIR /GPGSC, aprobado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015- SERVIR-PE, cumpla con informar lo siguiente:

- INFORME PRECALIFICACIÓN N° 093 -2024-MPCH-STPAD, de fecha 09 de octubre de 2024.
- Proyecto de Resolución de Órgano Instructor N° -2024-MPCH-OI-PAD.
- Expediente Administrativo N° 163-2023-PAD, en copia simple.

Firmado Digitalmente por:
INFANTE MORI ELLEN ARABELA
RESPONSABLE

SECRETARIA TECNICA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO
Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<http://tramite.munichachapoyas.gob.pe/sisadmin/valida/gestdoc/index.php>
Código de Validación: 20168007168e2024a2438654.001cdf_2439677





INFORME DE PRECALIFICACIÓN N°0093-2024-MPCH-STPAD [2438654.001]

A : C.P.C. KATHERINE ROCIO SAAVEDRA SANCHEZ
Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

DE : Abog. ELLEN ARABELA INFANTE MORI
Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario

ASUNTO : RECOMIENDA INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO A LA SERVIDORA CIVIL CHARLINY JOELY LINO PIZARRO SU CONDICION DE SECRETARIA TÉCNICO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS.

REFERENCIA : Resolución de Gerencia Municipal N°111-2023-MPCH/GM, de fecha 17 de agosto de 2023

LUGAR Y FECHA : Chachapoyas, 09 de octubre de 2024.

Por medio del presente aprovecho la oportunidad para saludarle cordialmente, y en atención al documento de la referencia, asumiendo las competencias de Secretario Técnico, de conformidad con lo establecido en el literal b) del artículo 92°, numeral 93.1 del artículo 93° de la Ley del Servicio Civil N°30057, el artículo 94° del Decreto Supremo N°040-2014-PCM - Reglamento de la Ley de Servicio Civil, y el literal j) del numeral 8.2 de la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC, aprobado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°101-2015-SERVIR-PE, cumpla con informar lo siguiente:

I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR CIVIL

1. La servidora civil, **CHARLINY JOELY LINO PIZARRO**, identificado con Documento Nacional de Identidad N°45740991, desde el 07 de enero de 2021 hasta el 18 de setiembre de 2022 se le contrató como Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, tal como consta en la Contrato Administrativo de Servicios N°001-2021-MPCH, de fecha 15 de enero del 2021 (Obrante a folios 45-50), Boleta de Pago del Trabajador del Mes de Noviembre de 2021, de fecha 22 de noviembre de 2021, y Boleta de Pago del Trabajador del Mes de Setiembre de 2022, de fecha 19 de setiembre de 2022 (Obrante a folios 51-52).

II. PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA

2. La servidora civil, **CHARLINY JOELY LINO PIZARRO**, durante el periodo comprendido del 07 de enero de 2021 hasta el 18 de setiembre de 2022, se desempeñó como Secretaria Técnica de Procesos Administrativos de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas conforme el Contrato Administrativo de Servicios N°001-2021-MPCH, de fecha 15 de enero del 2021 (Obrante a folios 45-50), Boleta de Pago del Trabajador del Mes de Noviembre de 2021, de fecha 22 de noviembre de 2021, y Boleta de Pago del Trabajador del Mes de Setiembre de 2022, de fecha 19 de setiembre de 2022 (Obrante a folios 51-52).

Entonces el referido servidor se encontraba dentro de los alcances del Decreto Legislativo N°1057, CAS.

III. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONFIGURAN LA PRESUNTA FALTA

3. Mediante Resolución de Gerencia Municipal N°111-2023-MPCH/GM, de fecha 17 de agosto de 2023, el Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, resuelve en su **artículo primero** declarar de oficio la prescripción de la potestad sancionadora de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, para el deslinde de responsabilidad administrativa contenidas en el Apéndice N°01-Relación de Personas Involucradas en los Hechos Específicos Irregulares, del Informe de Control Específico Irregulares, del Informe de Control Específico N°070-2020-2-0328-SCE, la cual feneció el 04 de noviembre de 2021, siendo responsabilidad del entonces Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, así mismo en **artículo segundo** disponer el deslinde de responsabilidad administrativa disciplinaria del causante de la prescripción, bajo los siguientes fundamentos:

"(...)

Mediante Oficio N°000232-2017-CG, de fecha 4 de noviembre de 2020 (Obrante a fojas 373), el Jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas remite al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas el Informe de Control Específico N°070-



2020-2-0328-SCE, Servicio de Control Específico a hechos con presunta irregularidad a la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, Amazonas-
"PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN AL SUMINISTRO DE BIENES QUE CONFORMAN LA CANASTA BÁSICA FAMILIAR EN EL MARCO
DE LA EMERGENCIA SANITARIA (COVID-19)"- PERÍODO 1 DE ABRIL AL 1 DE JUNIO DE 2020 (Obrante a fojas 01-372), donde se recomienda
lo siguiente:

"(...)"

Al titular de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas

(1) Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas comprendidos en los hechos irregulares "Procedimiento de contratación directa n.º 001-2020-MPCH-OEC"

Adquisición de productos de primera necesidad de la canasta básica familiar por la situación de emergencia (COVID-19):

(Conclusión n.º 1)

"(...)"

Asimismo, en el Apéndice N.º 1- Relación de Personas Involucradas en los Hechos Específicos Irregulares del referido de Control Específico (Obrante a fojas 01-372), se consigna los presuntos infractores, la fecha en la que desempeñaron funciones, siendo estos los siguientes: 1) **Ermelita Valqui Olivares**-Gerente de Administración y Finanzas, siendo su periodo de desempeño de funciones desde el 02 de enero de 2020 hasta el 23 de setiembre de 2020; y 2) **Yoselyn Muñoz Zabaleta**-Sub Gerente de Abastecimiento, periodo de cargo desempeñado desde el 06 de enero hasta el 30 de junio del año 2020, asimismo, en cuanto a: 3) **Jhordan Martín Rojas Torres**-Sub Gerente de Contabilidad, periodo de desempeño de funciones desde el 03 de junio de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2020; 4) **Ericka Valle López**-Sub Gerente de Tesorería, periodo de desempeño de funciones desde el 02 de febrero hasta el 31 de diciembre de 2020; 5) **Betty Consuelo Atoche Salazar**-Sub Gerente de Gestión de Riesgo de Desastre, periodo de desempeño de funciones desde 04 de noviembre de 2019, hasta el 30 de setiembre de 2020.

A través del Informe N.º 0027-2023-MPCH-STPAD, de fecha 09 de agosto del 2023, el secretario Técnico de Procedimientos Administrativo Disciplinarios de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas recomienda entre otros:

"DECLARAR de oficio LA PRESCRIPCIÓN de la potestad sancionadora de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, para el deslinde de responsabilidad administrativa disciplinaria de las presuntas infracciones incurridas por los servidores civiles: 1) ERMELITA VALQUI OLIVARES, 2) YOSELYN MUÑOZ ZABALETA, 3) JHORDAN MARTIN ROJAS TORRES, 4) ERICKA VALLE LÓPEZ, y 5) BETTY CONSUELO ATOCHE SALAZAR, contenidas en el Apéndice N.º 01 - Relación de Personas Involucradas en los Hechos Específicos Irregulares, del Informe de Control Específico N.º 070-2020-2-0328-SCE, la cual feneció el 04 de noviembre de 2021, siendo responsabilidad del entonces Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, ya que, en el expediente no se acredita que este último haya realizado algún accionar con la finalidad de investigar y precalificar las presuntas faltas para el deslinde de responsabilidad administrativa al referido informe de control específico conforme a la documentación obrante en el expediente administrativo".

Sobre el plazo de prescripción para el inicio de procedimiento administrativo disciplinario en el marco de la Ley N.º 30057

Al respecto corresponde precisar que, la potestad sancionadora de la administración pública es el poder jurídico que permite castigar a los administrados cuando éstos lesionan determinados bienes jurídicos reconocidos por el marco constitucional y legal vigente, a efectos de incentivar el respeto y cumplimiento del ordenamiento jurídico y desincentivar la realización de infracciones. El procedimiento sancionador en general, establece una serie de pautas mínimas comunes para que todas las entidades administrativas con competencia para la aplicación de sanciones a los administrados la ejerzan de manera previsible y no arbitraria.

La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso, no enerva las consecuencias funcionales, civiles y/o penales, de conformidad al artículo 91º del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM.

Por lo que, queda claro que a partir del 14 de septiembre del 2014 las entidades públicas con trabajadores sujetos a los regímenes regulados por el Decreto Legislativo N.º 276, el Decreto Legislativo N.º 728 y el Decreto Legislativo N.º 1057 deben aplicar las disposiciones sobre materia disciplinaria establecidas en el Título V de la Ley del Servicio Civil y el Título VI del Libro I de su Reglamento General, de conformidad al sub numeral 4.1 del numeral 4 de la Directiva N.º 02-2015-SERVIR/GPGSC-SERVIR-PE denominada "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil".

En ese sentido, debemos señalar principalmente que, la prescripción limita la potestad punitiva del Estado, puesto que tiene como efecto que la autoridad administrativa deja de tener competencia para perseguir al servidor civil; lo cual implica que al vencimiento del plazo establecido sin que se haya instaurado el procedimiento administrativo disciplinario, prescribe la facultad de la entidad para dar inicio al procedimiento correspondiente o para continuar con el trámite del mismo, debiendo consecuentemente declarar prescrita dicha acción administrativa o el procedimiento respectivo.

El Tribunal Constitucional en el fundamento Tercero de la Sentencia recaída en el Expediente N.º 2775-2004-AA/TC, ha precisado que:

"La figura jurídica de la prescripción no puede constituir, en ningún caso, un mecanismo para proteger jurídicamente la impunidad de las faltas que pudieran cometer los funcionarios o servidores públicos, puesto que esta institución del derecho administrativo sancionador no solo tiene la función de proteger al administrado frente a la actuación sancionadora de la Administración, sino también, la de preservar que, dentro de un plazo razonable, los funcionarios competentes cumplan, bajo responsabilidad, con ejercer el poder de sanción de la administración contra quienes pueden ser pasibles de un procedimiento administrativo disciplinario".

El Tribunal Constitucional en el marco de los procesos penales, mediante el fundamento 6 de la Sentencia recaída en el Expediente N.º 01912-2012-HC/TC, ha precisado que:

"La prescripción de la acción penal tiene relevancia constitucional toda vez que se encuentra vinculada al contenido del derecho al plazo razonable del proceso, el cual forma parte del derecho fundamental al debido proceso".

En ese sentido, resulta pertinente citar al fundamento 26 de la Resolución de Sala Plena N.º 001-2016-SERVIR/TSC estableció la siguiente directriz:



"26 (...) de acuerdo al Reglamento [General de la Ley N° 30057], el plazo de un (1) año podrá computarse siempre que el primer plazo -de tres (3) años- no hubiera transcurrido.

Por lo que, mientras no hubiera prescrito la potestad disciplinaria por haber transcurrido tres (3) años desde la comisión de la falta, las entidades contarán con un (1) año para iniciar procedimiento administrativo disciplinario si conocieran de la falta dentro del periodo de los tres (3) años".

51. De lo expuesto, se concluye que cuando el funcionario que conduce la entidad toma conocimiento del informe de control, desde ese momento la entidad tendrá un (1) año para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario si es que no han transcurrido tres (3) años desde la comisión de la presunta falta."

Estando a los fundamentos antes expuestos, podemos concluir que los plazos de prescripción que prevé la normatividad vigente son:

- ❖ Tres (03) años desde el momento en que se comete la falta.
- ❖ Un (01) año desde el momento en que recursos humanos toma conocimiento de la falta (siempre y cuando no haya transcurrido los tres años desde la comisión de la falta).
- ❖ Un (01) año cuando el Titular de la Entidad tome conocimiento del informe del órgano de control (siempre y cuando no haya transcurrido los tres años desde la comisión de la falta).
- ❖ Un (01) año desde el inicio del PAD hasta la emisión del acto que impone la sanción o archiva, según sea el caso.
- ❖ Dos (02) años en el caso de los ex servidores.

Sobre la Autoridad Competente para declarar la Prescripción del Procedimiento Administrativo Disciplinario

Que el numeral 97.3 del artículo 97° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley de Servicio Civil N° 30057, establece que, corresponde al Titular de la Entidad declarar la prescripción, ya sea de oficio o a pedido de parte. De igual forma la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, que regula el régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley N° 30057, establece los mismos plazos de prescripción antes referidos y determina la competencia de la máxima autoridad administrativa de la entidad para declarar la prescripción ya sea de oficio o a petición de parte.

Sobre el Titular de la entidad para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

Sobre el particular, el artículo IV del Título Preliminar del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, ha previsto la definición de titular de la entidad, señalando que para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende por tal a la máxima autoridad administrativa de una entidad pública, agregando que 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.

Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Lineamientos de Organización del Estado, y la Resolución N° 005-2020-PCM-SGP, que aprueba los Lineamientos N° 02-2020-SGP, se establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Manual de Operaciones (MOP), según las cuales, toda entidad debe estar definida la máxima autoridad administrativa, la misma que forma parte de la Alta Dirección y esta después del titular de la entidad, se denomina, según corresponda: i) en los Ministerios esta función es ejercida por la Secretaría General; ii) en los organismos públicos es la gerencia general, iii) en los Gobiernos Regionales por la Gerencia Regional y iv) en los Gobiernos Locales por la Gerencia Municipal. En los organismos públicos descentralizados la máxima autoridad administrativa se denominará Secretaría General, salvo que mediante norma legal se le asigne una denominación distinta.

Por consiguiente, conforme al marco normativo expuesto precedentemente, en la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, el titular de la entidad y/o máxima autoridad administrativa para efectos del sistema administrativo de recursos humanos es el Gerente Municipal, recayendo en dicho cargo, la potestad de declarar la prescripción ya sea a oficio o a pedido de parte.

En ese sentido, en caso de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, la máxima autoridad administrativa es el Gerente Municipal, siendo su competencia y responsabilidad emitir el acto administrativo que declare prescrita la acción punitiva en contra de los servidores civiles contenidos en el Apéndice N°01-Relación de Personas Involucradas en los Hechos irregulares, del Informe de Control Específico N°070-2020-2-0328-SCE.

Sobre el caso materia de análisis

Al respecto, en el caso materia de análisis tenemos que mediante el Oficio N°000232-2017-CG, de fecha 4 de noviembre de 2020 (Obrante a fojas 373), el Jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas remite al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas el Informe de Control Específico N°070-2020-2-0328-SCE, Servicio de Control Específico a hechos con presunta irregularidad a la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, Amazonas- "PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN AL SUMINISTRO DE BIENES QUE CONFORMAN LA CANASTA BÁSICA FAMILIAR EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA (COVID-19)"- PERÍODO 1 DE ABRIL AL 1 DE JUNIO DE 2020 (Obrante a fojas 01-372), donde se recomienda lo siguiente:

"(...)

Al titular de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas

1. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas comprendidos en los hechos irregulares "Procedimiento de contratación directa n.° 001-2020-MPCH-OEC" Adquisición de productos de primera necesidad de la canasta básica familiar por la situación de emergencia (COVID-19). (Conclusión n.° 1)

"(...)"

Asimismo, en el en el Apéndice N°1- Relación de Personas Involucradas en los Hechos Específicos Irregulares del referido Informe de Control Específico (Obrante a fojas 01-372), se consigna los presuntos infractores, la fecha en la que desempeñaron funciones, siendo estos lo siguientes: 1) **Ermelita Valqui Olivares**-Gerente de Administración y Finanzas, siendo su periodo de desempeño de funciones desde el 02 de enero de 2020 hasta el 23 de setiembre de 2020; y, 2) **Yoselyn Muñoz Zabaleta**- Sub Gerente de Abastecimiento, periodo de cargo desempeñado desde el 06 de enero hasta el 30 de junio del año 2020, asimismo, en cuanto a: 3) **Jhordan Martín Rojas Torres**-Sub Gerente de Contabilidad, periodo de desempeño de funciones desde el 03 de junio de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2020; 4) **Ericka Valle López**-Sub Gerente de Tesorería, periodo





de desempeño de funciones desde el 02 de febrero hasta el 31 de diciembre de 2020; 5) **Betty Consuelo Atoche Salazar**-Sub Gerente de Gestión de Riesgo de Desastre, periodo de desempeño de funciones desde 04 de noviembre de 2019, hasta el 30 de setiembre de 2020.

Como puede observarse, el órgano de Control Institucional dispuso solo deslinde de responsabilidad de los administrados: 1) **Ermelita Valqui Olivares**-Gerente de Administración y Finanzas, 2) **Yoselyn Muñoz Zabaleta**- Sub Gerente de Abastecimiento, 3) **Jhordan Martín Rojas Torres**-Sub Gerente de Contabilidad, 4) **Ericka Valle López**-Sub Gerente de Tesorería, y, 5) **Betty Consuelo Atoche Salazar**-Sub Gerente de Gestión de Riesgos de Desastres; por lo cual, conforme al marco normativo antes desarrollado, el plazo de prescripción a contabilizarse respecto a las presuntas faltas cometidas por los referidos servidores civiles, es el de un (01) año desde la notificación del informe de control al Titular de la Entidad, siempre que, no hubiesen transcurrido los tres años desde la comisión los hechos, en ese sentido, como el Informe de Control Específico N°070-2020-2-0328-SCE, fue notificado al Titular de la Entidad mediante Oficio N°000232-2017-CG, el día 04 de noviembre de 2020, el plazo de prescripción para el deslinde de responsabilidad administrativa disciplinaria respecto a las faltas incurridas por los referidos administrados feneció el 4 de noviembre del 2021.

En ese contexto, del expediente obrante se tiene que, mediante proveído de fecha 05 de noviembre de 2020 (obstante en reverso de folio 376), el Alcalde de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas dio trámite al Oficio N°000232-2017-CG, de fecha 4 de noviembre de 2020, remitiéndolo a la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario, para "Adoptar acciones que correspondan para deslindar responsabilidades", sin embargo, de la revisión del expediente queda evidencia de la no realización de ningún accionar a efectos de investigar y precalificar las presuntas faltas para el deslinde de responsabilidades o inicio de procedimiento administrativo disciplinario a los infractores del referido informe de control, siendo específicamente responsabilidad del entonces Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas por haber dejado prescribir la potestad sancionadora de la administración pública.

(...)"

4. Con Oficio 00053-2024-MPCH/STPAD, de fecha 12 de setiembre de 2024, esta Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, solicitó a la Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, que se remita copia simple del contrato y/o resolución de designación encargatura del Secretario Técnico de Procesos Administrativos Disciplinarios de la MPCH, durante el año 2021, así como la boleta de pago del referido servidor, del mes de noviembre de 2021.

5. En ese sentido la Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, con Memorándum 000891-2024-MPCH/OGAF-OGRH, de fecha 17 de setiembre de 2024, en respuesta a lo requerido en el Oficio 00053-2024-MPCH/STPAD, de fecha 12 de setiembre de 2024, alcanza a esta Secretaría Técnica la siguiente información de la ex servidora civil Abogada Charliny Jhoely Lino Pizarro:

- Contrato Administrativo de Servicios N°001-2021-MPCH/GM, de fecha 15 de enero de 2021
- Boleta de pago mes de noviembre 2021.

6. En el cumplimiento de funciones, esta Secretaría Técnica de la revisión de su acervo documentario, identificó la Carta N°01-2022-CJLP, de fecha 19 de setiembre de 2022, suscrita por la servidora Charliny Jhoely Lino Pizarro, que contenía su entrega de cargo, y del mismo se obtuvo que de los expedientes detallados en el Anexo (Cuadro Excel), título "Informes de Control", en el cuadro de orden número "11", se registró para entrega el Informe de Control Específico N°070-2020-2-0328-SCE, detallando en el cuadro de **Análisis del Expediente** que "Ya prescribió/Se debe de emitir informe de precalificación de prescripción y proyecto de resolución de prescripción", y en el cuadro de **Estado** describió "Para prescripción 04/11/2021".

V. NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA

Que, respecto al accionar de la servidora civil Charliny Jhoely Lino Pizarro, en relación a la prescripción de la potestad administrativa sancionadora de la entidad, sobre la recomendación "1." del Informe de Control Específico N°070-2020-2-0328-SCE, vulneraría presuntamente lo dispuesto en la:

7. LEY N° 30057- LEY DEL SERVICIO CIVIL

❖ Artículo 85. Faltas de carácter disciplinario

Son 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.

8. REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY N° 30057- LEY DEL SERVICIO CIVIL, aprobado con Decreto Supremo N°040-2014-PCM.





❖ Artículo 94.- Secretaría Técnica

Las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica que puede estar compuesta por uno o más servidores. Estos servidores, a su vez, pueden ser servidores civiles de la entidad y ejercer la función en adición a sus funciones regulares. De preferencia serán abogados y son designados mediante resolución del titular de la Entidad.

9. DIRECTIVA N°02-2015-SERVIR/GPGSC "RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LA LEY N°30057- LEY DEL SERVICIO CIVIL"

❖ 8. LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LAS AUTORIDADES DEL PAD

8.1. Definición

La Secretaría Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario. Está a cargo de un Secretario Técnico que es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad, en adición a las funciones que viene ejerciendo en la entidad o específicamente para dicho propósito. El Secretario Técnico puede ser un servidor civil que no forme parte de la ORH, sin embargo, en el ejercicio de sus funciones reporta a esta.

Tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo.

La Secretaría Técnica puede contar con servidores civiles que colaboren con el Secretario Técnico en el cumplimiento de sus funciones. Por el principio de flexibilidad, la entidad define su composición en razón a las dimensiones de la 5 entidad, carga procesal, complejidad de los procedimientos, cantidad de órganos desconcentrados, entre otros criterios.

Si el Secretario Técnico fuese denunciado o procesado o se encontrara incluido en alguna de las causales de abstención del artículo 88 de la LPAG, la autoridad que lo designó debe designar a un Secretario Técnico Suplente para el correspondiente procedimiento. Para estos efectos, se aplican los artículos pertinentes de la LPAG.

8.2. Funciones

(...)

- c) Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación dispuesta en el artículo 96.4 del Reglamento.

(...)

- f) Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento (Anexo C).

(...)

VI. FUNDAMENTACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS QUE SE RECOMIENDA INICIO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Conforme a los siguientes medios de prueba se justifica la apertura de procedimiento disciplinario:

10. Que, mediante el medio de prueba recaído en el Contrato Administrativo de Servicios N°001-2021-MPCH, de fecha 15 de enero del 2021 (Obrante a folios 45-50), se evidencia que la servidora civil CHARLINY JHOELY LINO PIZARRO, contrajo vínculo laboral el 07 de enero de 2021, como Secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios, con la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, así mismo se puede verificar que la servidora laboró continuamente hasta el 18 de setiembre de 2022, tal como consta en la Boleta de Pago del Trabajador del Mes de noviembre de 2021





(Obrante a folios 51), Boleta de Pago del Trabajador del Mes de setiembre de 2022 (Obrante a folios 52) y la Carta N°01-2022-CJLP, de fecha 19 de setiembre de 2022, suscrita por la servidora en mención, donde realiza la entrega de su cargo como Secretaria Técnica, además cabe mencionar que de este último documento se observó el acervo documentario y expedientes administrativos por tramitar que estuvieron bajo su cargo, encontrándose detallado en el Anexo adjuntado (Cuadro Excel), el título "Informes de Control", cuadro de orden número "11", el Informe de Control Específico N°070-2020-2-0328-SCE, detallando en el cuadro de **Análisis del Expediente** que "Ya prescribió/Se debe de emitir informe de precalificación de prescripción y proyecto de resolución de prescripción", y en el cuadro de **Estado** describió "Para prescripción 04/11/2021".

En razón a ello, se acredita que la servidora civil Charliny Jhoely Lino Pizarro, laboró en la Municipalidad Provincial de Chachapoyas como la Secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios, durante el periodo del 07 de enero de 2021 hasta el 18 de setiembre de 2022, bajo el Decreto Legislativo N°1057- Contrato Administrativo de Servicios, por ende desde su ingreso asumió el acervo documentario y expedientes administrativos por tramitar y/o precalificar de la oficina de Secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios.

11. Al respecto, se debe traer a colación la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC, actualizada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°092-2016-SERVIR-P, disposición de aplicación general que tiene por objeto desarrollar las reglas del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador que establece la Ley N°30057-Ley del servicio civil, la cual prescribe lo siguiente:

"(...)

8. LA SECRETARIA TÉCNICA DE LAS AUTORIDADES DEL PAD

8.1. Definición

(...)

La Secretaría Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario. Está a cargo de un Secretario Técnico que es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad, en adición a las funciones que viene ejerciendo en la entidad o específicamente para dicho propósito. El Secretario Técnico puede ser un servidor civil que no forme parte de la ORH, sin embargo, en el ejercicio de sus funciones reporta a esta.

Tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo.

(...)

8.2. Funciones

(...)

- c) Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación dispuesta en el artículo 96.4 del Reglamento,

(...)

- f) Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento (Anexo C)

(...)"

Por lo tanto, la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC, se encontraba en vigencia durante el periodo que la servidora la servidora civil CHARLINY JHOELY LINO PIZARRO, se encontraba laborando como Secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, en ese sentido se acredita que la servidora civil en mención **tenía que cumplir con las funciones como las de establecidas en el literal c) Tramitar**





los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación dispuesta en el artículo 96.4 del Reglamento, y f) Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento (...), establecidas en el punto 8.2. Funciones, del numeral 8, de la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC, actualizada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°092-2016-SERVIR-P, al ser una disposición de aplicación general.

12. Con el medio de prueba recaído en el Oficio N°000232-2017-CG, de fecha 4 de noviembre de 2020 (obstante a fojas 28), se tiene que el Jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas remite al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas el Informe de Control Específico N°070-2020-2-0328-SCE, Servicio de Control Específico a hechos con presunta irregularidad a la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, Amazonas- "PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN AL SUMINISTRO DE BIENES QUE CONFORMAN LA CANASTA BÁSICA FAMILIAR EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA (COVID-19)"- PERÍODO 1 DE ABRIL AL 1 DE JUNIO DE 2020 (Obrante a fojas 01-27), siendo recepcionado por la Municipalidad Provincial de Chachapoyas el 04 de noviembre de 2020, y con proveído de fecha 05 de noviembre de 2020 (obstante al anverso de la foja 28), Alcaldía pasa a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios para adoptar acciones que correspondan para el deslinde de responsabilidad.

En ese sentido del análisis de los documentos, se acredita que la servidora civil CHARLINY JHOELY LINO PIZARRO, tuvo de conocimiento sobre la notificación mediante Oficio N°000232-2017-CG, de fecha 4 de noviembre de 2020 del Informe de Control Específico N°070-2020-2-0328-SCE, al titular de la entidad, toda vez que con proveído de fecha 05 de noviembre de 2020, Alcaldía remitió a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios para que se adopte el deslinde de responsabilidad correspondiente, oficina que el 07 de enero del año 2021, la servidora civil investigada asumió como responsable, por ende el acervo documental, y expedientes administrativos por tramitar y/o precalificar, incluyendo el referido informe de control, del cual posteriormente en su entrega de cargo mediante Carta N°01-2022-CJLP, de fecha 19 de setiembre de 2022, se pronunció dejando señalado que el estado situacional era de PRESCRITO en la fecha 04 de noviembre de 2021.

13. Que, mediante la prueba recaída en el Informe N°0027-2023-MPCH-STPAD, de fecha 09 de agosto del 2023, se evidencia que el entonces Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, después del análisis e investigación referente al Informe de Control Específico N°070-2020-2-0328-SCE, recomienda al Gerente Municipal "DECLARAR de oficio LA PRESCRIPCIÓN de la potestad sancionadora de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, para el deslinde de responsabilidad administrativa disciplinaria de las presuntas infracciones incurridas por los servidores civiles: 1) ERMELITA VALQUI OLIVARES, 2) YOSELYN MUÑOZ ZABALETA, 3) JHORDAN MARTIN ROJAS TORRES, 4) ERICKA VALLE LÓPEZ, y 5) BETTY CONSUELO ATOCHE SALAZAR, contenidas en el Apéndice N° 01 – Relación de Personas Involucradas en los Hechos Específicos Irregulares, del Informe de Control Específico N°070-2020-2-0328-SCE, la cual feneció el 04 de noviembre de 2021, siendo responsabilidad del entonces Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, ya que, en el expediente no se acredita que este último haya realizado algún accionar con la finalidad de investigar y precalificar las presuntas faltas para el deslinde de responsabilidad administrativa al referido informe de control específico conforme a la documentación obrante en el expediente administrativo.

Por lo que, a través de este medio de prueba se acredita que la servidora civil Charliny Jhoely Lino Pizarro en su condición de Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, durante el periodo del 07 de enero de 2024 hasta el 18 de setiembre de 2022, no realizó ninguna acción, a pesar de haber sido la responsable de tramitar y emitir el informe de precalificación hasta el 04 de noviembre de 2021, respecto a la denuncia devenida del Informe de Control Específico N°070-2020-2-0328-SCE, notificada a la entidad el 4 de noviembre de 2020, con el Oficio N°000232-2017-CG, de fecha 4 de noviembre de 2020, que era de competencia de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas por contener presuntas infracciones cometidas por servidores civiles de la entidad mencionada.

14. Aunado a ello, en el medio de prueba recaído donde el Gerente Municipal, a través de la Resolución de Gerencia Municipal N°111-2023-MPCH/GM, de fecha 17 de agosto de 2023, se tiene que resuelve en su artículo primero declarar de oficio la prescripción de la potestad sancionadora de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, para el deslinde de responsabilidad administrativa contenidas en el Apéndice N°01-Relación de Personas Involucradas en los Hechos Específicos Irregulares, del Informe de Control Específico Irregulares, del Informe de Control Específico N°070-2020-2-0328-SCE, la cual feneció el 04 de noviembre de 2021, siendo responsabilidad del entonces Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, y en el artículo





segundo dispone el deslinde de responsabilidad administrativa disciplinaria del causante de la prescripción, ello principalmente en el siguiente fundamento:

"(...)

Sobre el plazo de prescripción para el inicio de procedimiento administrativo disciplinario en el marco de la Ley N° 30057

(...)

En ese sentido, debemos señalar principalmente que, la prescripción limita la potestad punitiva del Estado, puesto que tiene como efecto que la autoridad administrativa deja de tener competencia para perseguir al servidor civil; lo cual implica que al vencimiento del plazo establecido sin que se haya instaurado el procedimiento administrativo disciplinario, prescribe la facultad de la entidad para dar inicio al procedimiento correspondiente o para continuar con el trámite del mismo, debiendo consecuentemente declarar prescrita dicha acción administrativa o el procedimiento respectivo.

El Tribunal Constitucional en el fundamento Tercero de la Sentencia recaída en el Expediente N.º 2775-2004-AA/TC, ha precisado que:

"La figura jurídica de la prescripción no puede constituir, en ningún caso, un mecanismo para proteger jurídicamente la impunidad de las faltas que pudieran cometer los funcionarios o servidores públicos, puesto que esta institución del derecho administrativo sancionador no solo tiene la función de proteger al administrado frente a la actuación sancionadora de la Administración, sino también, la de preservar que, dentro de un plazo razonable, los funcionarios competentes cumplan, bajo responsabilidad, con ejercer el poder de sanción de la administración contra quienes pueden ser pasibles de un procedimiento administrativo disciplinario".

El Tribunal Constitucional en el marco de los procesos penales, mediante el fundamento 6 de la Sentencia recaída en el Expediente N.º 01912-2012-HC/TC, ha precisado que:

"La prescripción de la acción penal tiene relevancia constitucional toda vez que se encuentra vinculada al contenido del derecho al plazo razonable del proceso, el cual forma parte del derecho fundamental al debido proceso".

En ese sentido, resulta pertinente citar al fundamento 26 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC estableció la siguiente directriz:

"26. (...) de acuerdo al Reglamento [General de la Ley N° 30057], el plazo de un (1) año podrá computarse siempre que el primer plazo -de tres (3) años- no hubiera transcurrido.

Por lo que, mientras no hubiera prescrito la potestad disciplinaria por haber transcurrido tres (3) años desde la comisión de la falta, las entidades contarán con un (1) año para iniciar procedimiento administrativo disciplinario si conocieran de la falta dentro del periodo de los tres (3) años".

51. De lo expuesto, se concluye que cuando el funcionario que conduce la entidad toma conocimiento del informe de control, desde ese momento la entidad tendrá un (1) año para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario si es que no han transcurrido tres (3) años desde la comisión de la presunta falta."

Estando a los fundamentos antes expuestos, podemos concluir que los plazos de prescripción que prevé la normatividad vigente son:

- ❖ Tres (03) años desde el momento en que se comete la falta.
- ❖ Un (01) año desde el momento en que recursos humanos toma conocimiento de la falta (siempre y cuando no haya transcurrido los tres años desde la comisión de la falta).
- ❖ Un (01) año cuando el Titular de la Entidad tome conocimiento del informe del órgano de control (siempre y cuando no haya transcurrido los tres años desde la comisión de la falta).
- ❖ Un (01) año desde el inicio del PAD hasta la emisión del acto que impone la sanción o archiva, según sea el caso.
- ❖ Dos (02) años en el caso de los ex servidores.

(...)"

En ese sentido, se acredita que, la prescripción de la potestad sancionadora de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas quedó firme mediante acto administrativo, siendo responsabilidad de la servidora civil CHARLINY JHOELY LINO PIZARRO, puesto que se desempeñaba como como Secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios desde el 07 de enero de 2021 hasta el 18 de setiembre de 2022, la cual dejó prescribir el 04 de



noviembre de 2021, la potestad sancionadora de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, al no tramitar y/o emitir el informe de precalificación correspondiente al deslinde de responsabilidad administrativa disciplinaria de las presuntas infracciones incurridas por los servidores civiles contenidas en el Apéndice N° 01 – Relación de Personas Involucradas en los Hechos Específicos Irregulares, del Informe de Control Específico N°070-2020-2-0328-SCE.

15. Ahora bien, debemos precisar que en la Resolución de Sala Plena N°001-2023-SERVIR/ TSC, sobre la "Imputación de la Falta Administrativa Disciplinaria de Negligencia en el Desempeño de las Funciones ante el Incumplimiento o Cumplimiento Deficiente de funciones adicionales al cargo, roles u otros asignados en observancia de disposiciones o normar de aplicación general", que establece como precedentes administrativos de observancia obligatoria los criterios como:

"(...)

18. En virtud de ello, resulta conveniente precisar que la mencionada falta disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones no se configura exclusivamente por el incumplimiento o cumplimiento deficiente de funciones vinculadas al cargo, sino también por el incumplimiento o cumplimiento deficiente de funciones adicionales al cargo, roles u otros que hayan sido asignados por la Entidad o que se deriven de alguna norma de aplicación general; lo cual debe obedecer a un descuido o culpa. En ese sentido, tales funciones pueden encontrarse, sin limitarse a estos, en documentos de gestión, contratos, documentos emitidos por la entidad que dispongan desplazamientos o que asignen funciones, bases de un proceso, y normas que contengan funciones (tareas, actividades o labores) y que son de obligatorio cumplimiento.

(...)

21. Asimismo, cabe indicar que para una adecuada imputación de la falta disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones es necesario que la entidad identifique expresamente las funciones adicionales, el rol u otro correspondiente al funcionario o servidor público en virtud de los cuales debía realizar determinadas funciones en observancia de disposiciones de aplicación general.

(...)

23. Conforme a lo expuesto, la falta prevista en el literal d) del artículo 85° de la Ley N°30057 será imputada ante el incumplimiento o cumplimiento deficiente de funciones propias del cargo, funciones adicionales al cargo, roles u otros, los cuales pueden encontrarse en documentos emitidos por la Entidad o en disposiciones de aplicación general, debiéndose identificar, cuando corresponda, las funciones adicionales, el rol u otro del servidor o funcionario público.

(...)"

Asimismo, la resolución en mención, prescribe ejemplificando en el criterio "20", que: "De igual modo, al Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios que incumple negligentemente alguna de sus funciones previstas en la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC, actualizada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°092-2016-SERVIR-P, le corresponde la imputación de la falta disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones".

Por lo tanto, de los medios probatorios de los puntos 16 hasta el 20, queda acreditado que la servidora civil investigada Charliny Jhoely Lino Pizarro, como secretaria técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, **incumplió con sus funciones** de la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC, numeral 8, punto 8.2. Funciones, literal c) Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación dispuesta en el artículo 96.4 del Reglamento, y f) Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento (...), toda vez que, desde el 07 de enero de 2021, que la servidora civil investigada ingresó a laborar a la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, como Secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios, asumiendo el acervo documentario y los expedientes administrativos por tramitar y precalificar, incluido el Informe de Control Específico N°070-2020-2-0328-SCE, notificado el 04 de noviembre de 2020, mediante el Oficio N°000232-2017-CG, que fue remitido a la Secretaria Técnica por la Alcaldía el 05 de noviembre de 2020, para adoptar acciones correspondientes, el cual tenía el plazo de un (01) año desde notificado al titular de la entidad, es decir desde el 04 de noviembre de 2020 hasta el 04 de noviembre de 2021, para iniciar proceso





administrativo disciplinario correspondiente a los servidores civiles señalados, que presuntamente cometieron alguna infracción administrativa (según el fundamento del 51 de la Resolución de Sala Plena N°001-2016-SERVIR/TSC, establecido en el artículo 94° de la Ley N°30057-Ley del Servicio Civil, numeral 97.1 del artículo 97° del Reglamento de la Ley N°30057, y el punto 10.1 del numeral 10 Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC), sin embargo la servidora en mención, no realizó ningún trámite con respecto al mencionado informe de control y su recomendación número 1, pese a haber sido competencia de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas para el deslinde de responsabilidades, asimismo, tampoco emitió el informe conteniendo los resultados de su precalificación sustentando el inicio de proceso administrativo disciplinario o de ser el caso su archivamiento, por lo que su conducta de inacción conllevó a la prescripción de la potestad sancionadora de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, esto conforme a lo evidenciado en el medio probatorio recaído en el Informe N°0027-2023-MPCH-STPAD, de fecha 09 de agosto del 2023, y la Resolución de Gerencia Municipal N°111-2023-MPCH/GM, de fecha 17 de agosto de 2023.

16. De los hechos detallados se entiende que la conducta de la servidora civil Charliny Jhoely Lino Pizarro, en su condición de Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas habría incurrido en la falta disciplinaria tipificada en el inciso d) del artículo 85° de la Ley de Servir, el mismo que prescribe la negligencia en el desempeño de sus funciones, esta misma precisa que el objeto de la calificación disciplinaria es el "desempeño" del servidor público al efectuar las "funciones" que le fueron exigibles en el contexto del puesto de trabajo que ocupaba en la entidad como Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios, atribuyéndoles las responsabilidades establecidas en los literales c) y f), establecidas en el punto 8.2. Funciones, del numeral 8, de la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC, actualizada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°092-2016-SERVIR-P, disposición de aplicación general para los procesos del régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la ley N°30057-Ley del Servicio Civil, al comprobarse la "negligencia" en su conducta laboral, entendiendo que esta conducta en el Diccionario de la Real Academia Española define negligencia como "descuido, falta de cuidado", entonces cuando nos referimos a la negligencia en el desempeño de las funciones, la norma se refiere a la manera descuidada, inoportuna, defectuosa, insuficiente, sin dedicación, sin interés, con ausencia de esmero y dedicación, en que un servidor público realiza las funciones que le corresponden realizar en el marco de las normas internas de la Entidad en la prestación de servicios, los cuales tienen como fin último colaborar con el logro de los objetivos de la institución.

Así mismo es importante tener en cuenta también la palabra función que es definida como una "tarea que corresponde realizar a una institución o entidad, o a sus órganos o personas". Por lo que se entiende que funciones son aquellas tareas actividades o labores vinculadas estrechamente al cargo en el que ha sido asignado el servicio sometido al presente procedimiento disciplinario.

Al respecto cabe precisar que la falta mencionada de negligencia en el desempeño de las funciones se configura por el cumplimiento o desempeño deficiente en funciones vinculadas al cargo o rol que **haya sido asignado por la Entidad o que se derive de alguna norma de aplicación general y que obedece a un descuido, culpa o falta de intencionalidad**; en este sentido tales funciones pueden encontrarse, sin limitarse a estos, en documentos de gestión, contratos, documentos emitidos por la entidad que dispongan desplazamientos que asignen funciones, y **normas que contengan funciones (tareas, actividades o labores) y que son de obligatorio cumplimiento por el rol que corresponde desempeñar a determinado funcionario o servidor público.**

Teniendo en consideración se debe determinar que la falta cometida por la servidora civil Charliny Jhoely Lino Pizarro en su condición de Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios sobre la "negligencia en el desempeño de sus funciones" estipulada en el artículo 85° de la Ley de servir se considera que sería falta por omisión la misma que el Art. 98.3 del artículo 98° del Reglamento General de la Ley N°30057, define que la omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo, así también Cabanellas¹ define este término "omisión", como una abstención de hacer, una inactividad, una inacción o un dejar de hacer algo.

Por lo tanto, teniendo en cuenta el principio de legalidad y tipicidad, la descripción de la falta cometida **por la servidora Charliny Jhoely Lino Pizarro**, ocurrió cuando se materializó la omisión de sus funciones, al no realizar ningún trámite del Informe de Control Específico N°070-2020-2-0328-SCE, que fue notificado el 04 de noviembre de 2020, mediante el Oficio N°000232-2017-CG, y remitido a la Secretaría Técnica por la Alcaldía el 05 de noviembre de 2020, y tampoco emitió el respectivo informe conteniendo los resultados de su precalificación sustentando el inicio de proceso

¹ Guillermo Cabanellas de Torres (1993) Diccionario Jurídico Elemental Nueva Edición Actualizada, corregida y aumentada por Guillermo Cabanellas de las Cuevas. Undécima Edición Editorial Heliasta S.R.L.





administrativo disciplinario o de ser el caso su archivamiento en contra de los servidores civiles que presuntamente cometieron alguna infracción administrativa, dentro del plazo de un (01) año, desde que se le notificó al titular de la entidad, es decir hasta el 04 de noviembre de 2021 (según el fundamento del 51 de la Resolución de Sala Plena N°001-2016-SERVIR/TSC, establecido en el artículo 94° de la Ley N°30057-Ley del Servicio Civil, numeral 97.1 del artículo 97° del Reglamento de la Ley N°30057, y el punto 10.1 del numeral 10 Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC), puesto que, la servidora civil investigada ingresó a laborar a la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, desde el 07 de enero de 2021, como Secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios, asumiendo el acervo documentario y los expedientes administrativos por tramitar y precalificar, incluido el Informe de Control mencionado, teniendo el tiempo suficiente para cumplir diligentemente con sus funciones, sin embargo la conducta de su inacción conllevó a la prescripción de la potestad sancionadora de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, esto conforme a lo evidenciado en el medio probatorio recaído en el Informe N°0027-2023-MPCH-STPAD, de fecha 09 de agosto del 2023, y la Resolución de Gerencia Municipal N°111-2023-MPCH/GM, de fecha 17 de agosto de 2023.

17. Bajo ese contexto, se le imputa a la servidora civil Charliny Jhoely Lino Pizarro en su condición de Secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, el haber transgredido presuntamente, falta prevista en el literal d) Negligencia en el desempeño de sus funciones, por omisión, estipulado en el artículo 85° de la Ley del Servicio Civil N°30057, en el siguiente hecho:

Haber incurrido presuntamente de manera negligente por omisión en su función establecida en el literal "c) Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación dispuesta en el artículo 96.4 del Reglamento", y "f) Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento (...)", del numeral 8, punto 8.2. Funciones, de la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC, actualizada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°092-2016-SERVIR-P, toda vez que, no realizó ningún trámite del Informe de Control Específico N°070-2020-2-0328-SCE, que fue notificado el 04 de noviembre de 2020, mediante el Oficio N°000232-2017-CG, y remitido a la Secretaría Técnica por la Alcaldía el 05 de noviembre de 2020, y tampoco emitió el respectivo informe conteniendo los resultados de su precalificación sustentando el inicio de proceso administrativo disciplinario o de ser el caso su archivamiento en contra de los servidores civiles que presuntamente cometieron alguna infracción administrativa, dentro del plazo de un (01) año, desde que se le notificó al titular de la entidad, es decir hasta el 04 de noviembre de 2021 (según el fundamento del 51 de la Resolución de Sala Plena N°001-2016-SERVIR/TSC, establecido en el artículo 94° de la Ley N°30057-Ley del Servicio Civil, numeral 97.1 del artículo 97° del Reglamento de la Ley N°30057, y el punto 10.1 del numeral 10 Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC), puesto que, la servidora civil investigada ingresó a laborar a la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, desde el 07 de enero de 2021, como Secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios, asumiendo el acervo documentario y los expedientes administrativos por tramitar y precalificar, incluido el Informe de Control mencionado, teniendo el tiempo suficiente para cumplir diligentemente con sus funciones, sin embargo la conducta de su inacción conllevó a la prescripción de la potestad sancionadora de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, esto conforme a lo evidenciado en el medio probatorio recaído en el Informe N°0027-2023-MPCH-STPAD, de fecha 09 de agosto del 2023, y la Resolución de Gerencia Municipal N°111-2023-MPCH/GM, de fecha 17 de agosto de 2023.



VII. POSIBLE SANCIÓN A LA PRESUNTA FALTA IMPUTADA

18. De acuerdo al artículo 88° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, concordante con el artículo 102° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; y, con el sub numeral 14.2 del numeral 14 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, se establecen como sanciones principales que pueden imponerse a los servidores civiles por la comisión de una falta: A) Amonestación; B) Suspensión entre uno (01) y trescientos sesenta y cinco (365) días; y, D) Destitución.
19. Bajo esa premisa, acorde a la falta cometida por el servidor Charliny Jhoely Lino Pizarro, en su condición de Secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, **SE LE DEBE IMPONER LA SANCIÓN DE SUSPENSIÓN.**
20. Al respecto, el segundo párrafo del artículo 90° de la Ley del Servicio Civil, en concordancia con literal c), del numeral 93.1 del artículo 93° del Reglamento General de la Ley N°30057, prescriben que, en el caso de la sanción de



destitución, el jefe de recursos humanos es el órgano sancionador y el titular de la entidad, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.

21. El sub numeral 13.1 del numeral 13 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC determina que, el Órgano Instructor puede apartarse de las conclusiones del informe del secretario técnico por considerarse no competente o por considerar que no existen razones para iniciar el PAD. En ambos casos, debe argumentar las razones de su decisión.
22. El sub numeral 9.3 del numeral 9 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, sub numeral incorporado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, dispone que "De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 90° de la L.S.C, en el caso de la sanción de suspensión y de la sanción de destitución, el Jefe de Recursos Humanos y el Titular de la Entidad, respectivamente, pueden modificar la sanción propuesta y variar la sanción por una menos grave, de considerar que existe mérito para ello. En ningún caso, las autoridades del procedimiento disciplinario pueden imponer una sanción de mayor gravedad a la que puedan imponer dentro de su competencia."

VIII. IDENTIFICACIÓN DE LAS AUTORIDADES DEL PAD

AUTORIDADES DEL PAD				
Sanción a Imponer	Órgano Instructor		Órgano Sancionador	
DESTITUCIÓN Artículo 90° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil	Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos Municipalidad Provincial de Chachapoyas De conformidad el literal b), inciso 93.1 del artículo 93° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.	Plazo Para Pronunciamiento	Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos Municipalidad Provincial de Chachapoyas Artículo 90° de la Ley N° 30057, concordante con el literal b), inciso 93.1 del artículo 93° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057.	Plazo Para Pronunciamiento
		Plazo máximo de quince (15) días hábiles. Tercer párrafo del literal a) del artículo 106° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057.		Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido el informe del Órgano Instructor. Segundo párrafo del literal b) del artículo 106° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057.



23. La fase instructiva culmina con la emisión y notificación del informe en el que el órgano instructor se pronuncia sobre la existencia o no de la falta imputada al servidor civil, recomendando al órgano sancionador la sanción a ser impuesta, de corresponder, de acuerdo al literal a) del artículo 106° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057.
24. De acuerdo a lo establecido en el puntual 5.4.1 del sub numeral 5 de la segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH que apruebe los "Lineamientos para la Administración, Funcionamiento Procedimiento de Inscripción y consulta del Registro Nacional de Sanciones y Destitución y Despido "aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE modificada mediante Resolución Presidencia Ejecutiva N° 092- 2016-SERVIR-PE, la Sanción de Suspensión se inscribe en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, al día siguiente de haber sido notificada al servidor civil.
25. Cabe precisar que, en el presente caso por tratarse de una **SUSPENSIÓN**, según lo establecido en el artículo 93° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057. Los órganos competentes son: Instruye Jefe inmediato, y Sanciona Jefe de Recursos Humanos, dado que en el presente caso los órganos competentes son los mismos ya que por el cargo que ostentaba la servidora **CHARLINY JHOELY LINO PIZARRO**, en su condición de Secretaria técnica de los procedimientos administrativos, depende de Recursos humanos como jefe inmediato y así mismo según norma sería el órgano sancionador, lo que conduce que se RECOMIENDE que el Jefe de Recursos Humanos se abstenga como órgano sancionador según lo establecido en el Art. 99° ° inciso 2 del TUO de la Ley N° 27444.



IX. RECOMENDACIÓN DE INICIO DEL PAD

Estando a lo esgrimido en los párrafos que anteceden, esta secretaria técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, **RECOMIENDA:**

A. INICIAR el PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO en contra de la servidora civil **CHARLINY JHOELY LINO PIZARRO**, en su condición de **SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS** de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, por presuntamente haber transgredido el literal d) Negligencia en el Desempeño de sus Funciones estipulado en el Art. 85° de la Ley N° 30057, por omisión respectivamente, al:

- Haber incurrido presuntamente de manera negligente por omisión en su función establecida en el literal "c) Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación dispuesta en el artículo 96.4 del Reglamento", y "f) Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento (...)", del numeral 8, punto 8.2. Funciones, de la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC, actualizada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°092-2016-SERVIR-P, toda vez que, no realizó ningún trámite del Informe de Control Específico N°070-2020-2-0328-SCE, que fue notificado el 04 de noviembre de 2020, mediante el Oficio N°000232-2017-CG, y remitido a la Secretaría Técnica por la Alcaldía el 05 de noviembre de 2020, y tampoco emitió el respectivo informe conteniendo los resultados de su precalificación sustentando el inicio de proceso administrativo disciplinario o de ser el caso su archivamiento en contra de los servidores civiles que presuntamente cometieron alguna infracción administrativa, dentro del plazo de un (01) año, desde que se le notificó al titular de la entidad, es decir hasta el 04 de noviembre de 2021 (según el fundamento del 51 de la Resolución de Sala Plena N°001-2016-SERVIR/TSC, establecido en el artículo 94° de la Ley N°30057-Ley del Servicio Civil, numeral 97.1 del artículo 97° del Reglamento de la Ley N°30057, y el punto 10.1 del numeral 10 Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC), puesto que, la servidora civil investigada ingresó a laborar a la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, desde el 07 de enero de 2021, como Secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios, asumiendo el acervo documentario y los expedientes administrativos por tramitar y precalificar, incluido el Informe de Control mencionado, teniendo el tiempo suficiente para cumplir diligentemente con sus funciones, sin embargo la conducta de su inacción conllevó a la prescripción de la potestad sancionadora de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, esto conforme a lo evidenciado en el medio probatorio recaído en el Informe N°0027-2023-MPCH-STPAD, de fecha 09 de agosto del 2023, y la Resolución de Gerencia Municipal N°111-2023-MPCH/GM, de fecha 17 de agosto de 2023.

Por lo cual, se recomienda imponer la sanción de **SUSPENSIÓN**.

ADJUNTO:

- Proyecto de Resolución de Órgano Instructor N° 00 -2024-MPCH/GM-OI.
- Expediente Administrativo N° 163-2023-PAD en copia simple.

