



*Municipalidad Distrital de
Los Olivos*

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 34-2021-MDLO/GM

Los Olivos, 30 de junio del 2021

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS:

VISTOS:

El Informe de Prescripción N° 0010-2021-STOIPAD/MDLO de la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario de fecha 24 de junio del 2021, y antecedentes;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 11° del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades: los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 230° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, ha establecido límites a la potestad sancionadora de las entidades públicas, las mismas que deben garantizar a los administrados gocen de todas las facultades inherentes a un debido procedimiento en sede administrativa;

Que, el régimen del Servicio Civil, vigente desde setiembre del año 2014 determina que dicho régimen resulta de aplicación a los trabajadores comprendidos en los regímenes 276, 728 y 1057; en ese mismo sentido, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2011-SERVIR-PE, desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario y procedimiento sancionador y es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulado bajo los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057 y Ley N° 30057;

Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC en su artículo 10° establece que si el plazo para iniciar el procedimiento o para emitir la resolución o comunicación que pone fin al procedimiento administrativo disciplinario al servidor o ex servidor civil prescribese, la Secretaría Técnica eleva el expediente a la máxima autoridad administrativa de la entidad;

Que, lo anteriormente expuesto implica, que la Secretaría Técnica elabora el correspondiente informe, dando a conocer al Titular de la entidad que el plazo para la instauración del procedimiento administrativo disciplinario a un determinado servidor, ha prescrito; esto a efectos de que dicha autoridad, disponga el inicio de las acciones de responsabilidad para identificarlas causas de la inacción administrativa;

Que, con Resolución de Sala Plena N° 001-2020-SERVIR/TSC de fecha 22 de mayo del 2020, la cual establece precedente administrativo sobre la suspensión del cómputo de los plazos de prescripción del régimen disciplinario previsto en la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil durante el Estado de Emergencia Nacional, se acuerda establecer como precedentes administrativos de observancia obligatoria los criterios expuestos en los fundamentos 37,38, 39,41, 42, 43 y 44 de la citada Resolución;

Que, al respecto, el fundamento 42 de la Resolución de Sala Plena indica que "Atendiendo a tales consideraciones, en estricto respeto, observancia y respaldo a las medidas adoptadas con el único fin de preservar la vida de la Nación, el pleno del Tribunal considera que corresponde **la suspensión del cómputo de los plazos de prescripción desde el 16 de marzo hasta el 30 de junio de 2020**, ante la imposibilidad de las entidades de dar inicio a los procedimientos administrativos disciplinarios e impulsar



Municipalidad Distrital de Los Olivos

los ya iniciados". Por lo que se deberá realizar el nuevo computo de plazo de prescripción basándonos en lo mencionado en la Resolución de Sala Plena;

Que, respecto al caso en concreto, mediante el Informe N° 0010-2021-STOIPAD/MDLO, la Secretaria Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario, recomienda se declare la prescripción de las infracciones que se pudieran haberse detectado mediante Informe N° 008-2019/MDLO/GAF/HRH de fecha 08 de febrero de 2019; dado que mediante Informe N° 391-2019/MDLO/GDH/JDJ de fecha 23 de octubre de 2019 la Gerencia de Recursos Humanos toma conocimiento de los hechos materia de denuncia; motivo por el cual, a criterio de la Secretaria Técnica, la acción administrativa para iniciar procedimiento disciplinario sancionador prescribió indefectiblemente el 30 de enero de 2021;

Que, el artículo 10° punto 10.1 de la Directiva del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, señala que la prescripción para el inicio del procedimiento opera a los tres (03) años calendario de haberse cometido la falta, salvo que durante ese periodo la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces o la Secretaria Técnica hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (01) año calendario después de esa toma de conocimiento, siempre que no hubiera transcurrido el plazo anterior de tres (03) años;

Que, el artículo 97° punto 97.1 del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil, señala que la facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias e iniciar el procedimiento disciplinario prescribe conforme a lo previsto en el artículo 94° de la 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 su veces, hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (01) año calendario después de esa toma de conocimiento por parte de dicha oficina, siempre que no hubiere transcurrido el plazo anterior;

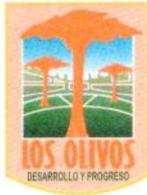
Que, el fundamento 29 de la Resolución de la Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC, citando el artículo 94° y 97° de la Ley N° 30057 establece que las entidades cuentan con un año para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario a un servidor si es que los hechos calificados como falta fueran conocidos por la Oficina de Recursos Humanos o el que haga sus veces (...);

Que, con Informe N° 008-2019/MDLO/GAF/HRH de fecha 11 de febrero del 2019, el coordinador de seguridad interna comunica que *"con fecha 07 de febrero de 2019, a horas 01:00 PM aproximadamente, se recepciono una comunicación por parte de la Sra. Nadia Machaca Neyra, Gerente de Desarrollo Humano, la cual solicito el apoyo para verificar una supuesta inconducta funcional en uno de los locales donde funciona la Piscina Santa Rosa, ubicada en el AA.HH Patria Nueva"*;

Que, asimismo se refiere que *"Al momento de ingresar al lugar antes mencionado, se encontró la puerta de ingreso abierta, sin el personal asignado que controlara el acceso, el Sr. Lazaro Samillan Velasquez, asimismo tampoco se ubico al salvavidas asignado a cubrir la piscina en su hora libre (13:00 – 14:00). También, la Sra. Nadia informa que tiene 03 quejas por parte de testigos anónimos, de que el domingo 03 de febrero, en horas de la tarde estuvieron efectuando cobros irregulares por parte del personal de seguridad antes mencionado, lo cual fue admitido en primero instancia por parte del salvavidas (...)"*;

Que, con Carta N° 0043-2019/MDLO/GRRHH, de fecha de recepción 08 de abril del 2019, el Gerente de Recursos Humanos informa al servidor Lázaro Samillan Velásquez, sobre las conductas que constituyen presunta falta administrativa de carácter disciplinario, por lo que le corre traslado y le concede el plazo de tres días hábiles para que conteste la denuncia formulada en el informe N° 008-2019/MDLO/GAF/HRH;

Que, mediante Informe N° 391-2019/MDLO/GDH/JDJ de fecha 23 de octubre del 2019, la Jefa de Deportes y Juventudes informa sobre los hechos en los cuales se basa la denuncia, mencionando que *"El Sr. Lazaro Jesus Samillan Velasquez y el ex salvavidas Sr. Oscar Robinson Garces Hidalgo, quienes el 07 de febrero a horas 1:30 pm aprox. Se encontró en la piscina municipal sede Santa Rosa con bañistas en un horario donde no había atención y ambos implicados se encontraban en los servicios higiénicos. Se ingreso a la piscina con personal de serenazgo y jefe de operaciones, el Sr Saul Trucios, evidencie no más de 10 usuarios en la piscina sin voucher y sin supervisión de un socorrista ya que se encontraba en*



Municipalidad Distrital de Los Olivos

el baño conversando con el Sr. Samillan quien era el encargado de seguridad y de los supuestos cobros indebidos en esa sede. Había alerta ya que el domingo un familiar fue a dicha piscina y le cobraron directamente en la puerta el personal de seguridad sin entregarle vóucher de caja, lo cual el día jueves 7 de octubre se hizo una supervisión inesperada y se comprobó lo antes indicado, el mismo salvavidas reconoció ante mi persona y el jefe de operaciones, que en varias oportunidades el Sr. Samillan, seguridad de esa sede, cobraba en la puerta a los usuarios y el los dejaba entrar a la piscina sin voucher, supuestamente le entregaba un porcentaje de dinero. Es decir, ese dinero no ingresaba al sistema de caja de la municipalidad, puesto que ellos lo hacían fuera del horario de trabajo de la caja”;

Que, con Memorándum N° 2133-2019-GRH/MDLO, de fecha 31 de diciembre del 2019 el Gerente de Recursos Humanos informa a la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario que ha tomado conocimiento de la falta administrativa de carácter disciplinario cometida presuntamente por el servidor Lázaro Jesús Samillan Velásquez para que se sirva efectuar las acciones administrativas a las que está facultada;

Que, a través de la Carta N° 001-2020/MDLO/STPAD de fecha 10 de enero del 2020, la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario informa al servidor Lázaro Jesús Samillan Velásquez que se ha presentado una denuncia en su contra por un presunto cobro indebido en las piscinas de esta institución edil, solicitándole se apersone en el término de dos (02) días para el esclarecimiento de los hechos denunciados;

Que, con Informe N° 011-2020-MDLO/STPAD de fecha 21 de enero del 2020, la Secretaria Técnica solicita al Procurador Público informe sobre la carpeta fiscal N° 606064501-2019-280-0 siendo investigado el Sr. Lázaro Jesús Samillan Velásquez por el presunto delito de Hurto Agravado en la Primera Fiscalía Provincial Penal Corporativa de Lima Norte - Tercer Despacho;

Que, obra en autos la Manifestación de Lázaro Jesús Samillan Velásquez de fecha 21 de enero del 2020, en la cual deja adjunta a su manifestación copia del cargo de Documento Simple S-9474-2019 de fecha 10 de abril del 2019, el cual contiene la respuesta a la Carta N° 0043-2019/MDLO/GRRHH;

Que, con Informe N° 011-2020-STOIPAD/MDLO de fecha 16 de setiembre del 2020 la Secretaria Técnica solicita al Procurador Público información respecto al estado de la carpeta fiscal mencionado en el numeral 2.7;

Que, con Memorándum N° 0538-2020/MDLO/OPPM de fecha 08 de octubre del 2020 el Procurador Público informa que *“No se ha encontrado en el acervo documentario algún expediente relacionado a la denuncia de la carpeta fiscal N° 606064501-2019-280-0 (...). Sin perjuicio de ello, solicitara copias a la primera fiscalía provincial penal corporativa de Lima Norte a fin de recabar la información necesaria”*;

Que, con Informe N° 065-2020-STOIPAD/MDLO de fecha 09 de octubre, la Secretaria Técnica solicita a la Gerencia de Recursos Humanos informe sobre la fecha de recepción del informe N° 008-2019/MDLO/GAF/HRH a fin de establecer la fecha de toma de conocimiento de la denuncia;

Que, al respecto, con Memorándum N° 1582-2020/MDLO/GRRHH de fecha 20 de noviembre del 2020, informa que conforme a lo verificado en el cuaderno de cargo la fecha de recepción del mencionado informe es el 14/02/2019, al cual adjunta copia que certifica lo informado;

Que, con Informe N° 0116-2020-STOIPAD/MDLO de fecha 30 de diciembre del 2020 la Secretaria Técnica solicita al Procurador Público sirvase informar si obtuvo copias de lo descrito y mencionado en el ítem 2.10;

Que, con Memorándum N° 0003-2021/MDLO/OPPM de fecha 04 de enero del 2021, remite respuesta a la petición indicando que *“Hasta la fecha la mencionada fiscalía, no ha cumplido con remitir los documentos solicitados, razón por la cual se imposibilita remitir los documentos solicitados requeridos por este despacho, sin perjuicio de ello continuaremos con el diligenciamiento respectivo”*;



Municipalidad Distrital de Los Olivos

Que, mediante Informe N° 061-2021-STOIPAD/MDLO de fecha 24 de junio del 2021, la Secretaria Técnica requiere información a la Gerencia de Recursos Humanos respecto al vínculo laboral que existe con la persona de LAZARO JESUS SAMILLAN VELASQUEZ; al respecto, la mencionada Gerencia indica que la persona señalada es empleado nombrado de esta entidad edil;

Que, en este punto, cabe indicar que la Ley del Servicio Civil cuyo tenor dicta: "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 tal sentido, corresponde al Gerente Municipal de esta entidad declarar la prescripción de la acción disciplinaria;

Que, estando a lo antes expuesto, teniendo en cuenta lo señalado por la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DECLARAR la **PRESCRIPCIÓN DE OFICIO** de la acción administrativa para iniciar el Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el servidor **LAZARO JESUS SAMILLAN VELASQUEZ**, por las razones expuestas en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DERÍVESE el expediente administrativo a la **SECRETARIA TECNICA** del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Distrital de Los Olivos, para que proceda de acuerdo a sus atribuciones contenidas en la Ley N.° 30057 - Ley del servicio Civil, su Reglamento aprobado con **DECRETO SUPREMO N° 040-2014-PCM Y LA DIRECTIVA N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "REGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LA LEY N° 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL"** y proceda al **INICIO DE LAS ACCIONES DE RESPONSABILIDAD PARA IDENTIFICAR LAS CAUSAS Y LOS RESPONSABLES DE LA INACCION ADMINISTRATIVA.**

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER la publicación de la presente Resolución de Gerencia Municipal en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital de Los Olivos, www.munilosolivos.gob.pe.

DESARROLLO Y PROGRESO

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS

Julian E. Loli Bonilla
Gerente Municipal