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

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL Nº 039-2021-GM/MDCH

Chorrillos, 31 de Marzo de 2021

VISTO:

Oficio Nº 158-2019-MDCH-OCI, de 27 de diciembre del 2019, el Órgano de Control Institucional - OCI, remitió al Despacho de Alcaldía - de esta corporación edil - el informe de Auditoria de Cumplimiento Nº 014-2019-2-2154 – "Materiales de construcción para entidades públicas y privadas, otorgados bajo la denominación de "DONACION", en los periodos 2017 - 2018, Informe de Precalificación Nº 041-2021-STPAD-MDCH de la Secretaría Técnica de los órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Distrital de Chorrillos y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional, concordante con el articulo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que "Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia". La autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Ley del Servicio Civil N° 30057 se establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión del ejercicio de sus potestades..." en concordancia con la resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, modificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE de fecha 21.06.2016, que 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 regulados bajo los Decretos Legislativos 276, 728,1057 y Ley 30057;

Que, el Título VI del Libro I del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, vigente a partir del 14 de setiembre del 2014, en concordancia con el Título V de la Ley N° 30057, desarrolla el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil;

Que, asimismo la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N°30057 establece, que a partir de su entrada en vigencia, los procesos administrativos disciplinarios en las entidades públicas se tramitan de conformidad con el marco normativo del nuevo servicio civil, es decir de la ley N° 30057 y sus normas reglamentarias;

Que, por su parte el Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil aprobada por Decreto Supremo N°040-2014-PCM, establece en su Undécima Disposición Complementaria Transitoria que el Título Correspondiente al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador entrará en vigencia a los tres meses de su publicación. En consecuencia, las disposiciones sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 se encuentran vigentes desde el 14 de setiembre de 2014;

Que, en el marco de las disposiciones legales citadas, cabe precisar que el Reglamento de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil aprobada por Decreto Supremo N°040-2014-PCM establece que **"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** (...). Por su parte, el artículo 92° de la Ley N°30057, establece que "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.

Asimismo, se señala que la Secretaría Técnica depende de la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad o la que haga sus veces;

Que, con fecha 25 de Marzo de 2021, la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios y Sancionadores de la Municipalidad, eleva el INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 041-2021-STPAD/MSCH, respecto a los hechos que fueron materia de investigación en relación al **"Informe de Auditoria N° 014-2019-2-2154, "Materiales de Construcción para Entidades Públicas y Privadas, Otorgados bajo la Denominación de "DONACIÓN", en los periodos 2017-2018,** de cuya evaluación y precalificación recomienda la Procedencia del Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, contra **SHIRLET MARLEY CASTRO GONZALES,** conforme a los fundamentos que a continuación se detalla:

I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR CIVIL Y PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA

De acuerdo a los hechos expuestos en el informe de Auditoria de Cumplimiento, se ha logrado determinar al servidor involucrado en la presunta falta administrativa imputada, así como el puesto que desempeñó al momento de la comisión:

INVESTIGADA	RÉGIMEN LABORAL	CARGO DESEMPEÑADO	PERIODO DE GESTIÓN	SUPERIOR JERARQUICO
Shirlet Marley Castro Gonzales	Decreto Legislativo N° 276	Gerente de Asesoría Jurídica	28 de mayo del 2015 al 28/06/2019 del 2019 [1]	Gerencia Municipal

Que, en cuanto a la condición del servidor para los efectos del Procedimiento Administrativo Disciplinario, se debe indicar que conforme a lo establecido en el numeral 3.1) del informe técnico N° 153-2016-SERVIR/GPGSC de fecha 04 de febrero del 2016, emitido por la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR, señala que "la condición de servidor o ex servidor en el Procedimiento Administrativo Disciplinario regulado por la Ley de Servicio Civil, se adquiere en el momento que ocurren los hechos pasibles de responsabilidad administrativa disciplinaria. Es decir, dicha condición no varía (para efectos del PAD) con la desvinculación (en el caso de los servidores) o reingreso (en el caso de los ex servidores) a la administración pública".

De lo expresado, se tiene, que para la Autoridad Nacional de Servicio Civil y conforme a las disposiciones normativas que regulan el Procedimiento Administrativo Disciplinario, para sus efectos, la condición de servidor o ex servidor, no varía con la desvinculación o reingreso a la Entidad Pública, sino que es determinada de acuerdo a la fecha en que se cometió la infracción; es decir, si un servidor civil comete una infracción y posteriormente se desvincula laboralmente con la Entidad, al momento de procesarlo disciplinariamente se le procesara como Servidor Civil. Asimismo, si una persona que no mantiene vínculo laboral con el Estado comete alguna de las infracciones previstas en el artículo 241° del TUO de la Ley N° 27444) será procesada como ex servidor, aun cuando a la fecha de la apertura del PAD haya reingresado al servidor civil. En este caso, las autoridades competentes serán las previstas para la sanción de destitución.

II. FALTA DISCIPLINARIA IMPUTADA

[1] Informe escalafonario N° 021-2021-SGRH-MDCH, emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos

6.1.1 El informe de Auditoria de Cumplimiento N° 014-2019-2-2154, denominado *"Materiales de construcción otorgados para entidades públicas y privadas, otorgados bajo la denominación de "donación", en los periodos 2017 – 2018,* hace referencia sobre la participación de la servidora Shirlet Marley Castro Gonzales, en calidad de Gerente de Asesoría Jurídica, atribuyendo el siguiente cargo:

> *"Por la acción de haber emitido el informe N° 093-2018-GAJ-MDCH de 26 de enero de 2018, donde se aprecia que tenía conocimiento de los informes N° 007-2018-SG-MDCH 029-2018/GODU-MDCH y 140-2018/GODU-SGOPUB-MDCH de 15 de enero de 2018, respectivamente, donde pudo advertir que se trataba de la construcción de un parque (obra), sin embargo, en su análisis hace referencia al numeral 9 del artículo 25° y al artículo 66° de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades donde se regula el procedimiento municipal de donaciones; pese a ello, recomienda que se proceda a realizar las coordinaciones, con las Gerencias y áreas correspondientes, a efectos que procedan a emitir sus informes pertinentes para que la donación se efectué, sin considerar el procedimiento aplicable para donaciones".*

III. NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA:

Dado que el presente caso versa sobre una transgresión a principios de la Ley del Código de Ética, podemos afirmar que la conducta investigada habría constituido la comisión de la falta tipificada en el literal q) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057:

> *"**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:*
> *(...)*
> ***q) Las demás que la Ley señale".***

Asimismo, cabe precisar que dicha imputación se encuentra acorde con lo dispuesto en el artículo 100° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, el cual señala lo siguiente:

> *"**Artículo 100°.- Falta por incumplimiento de la Ley N° 27444 y de la Ley N° 27815***
> *También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria, aquellas previstas en (...) la Ley N° 27815, las cuales se procesan conforme a las reglas procedimentales del presente título".*

Con respecto de la tipificación de la presunta falta cometida, cabe señalar que la Autoridad Nacional del Servicio Civil, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 174-2016-SERVIR-PE de fecha 07 de octubre de 2016, resolvió:

> *"**Artículo 1.-** Formalizar la opinión vinculante adoptada por el Consejo Directivo en la Sesión N° 29-2016 de fecha 29 de setiembre de 2016, contenida en el Informe Técnico N° 1990-2016-SERVIR/GPGSC, conforme se detalla a continuación:*
> *(...)*
> *2. **A partir de la entrada en vigencia de régimen administrativo disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, las sanciones y el procedimiento del régimen disciplinario de la Ley N° 30057 son aplicables a las faltas e infracciones** contempladas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; **Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función***

***Pública**, y en otras leyes, según el artículo 85 inciso q) de la Ley del Servicio Civil y el inciso j) del artículo 98.2 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por el decreto Supremo N° 040-2014-PCM".* (El énfasis es agregado nuestro)

En ese contexto, el Tribunal del Servicio Civil emitió opinión vinculante al respecto, mediante la Resolución de Sala Plena N° 006-2020-SERVIR/TSC de fecha 26 de junio de 2020: "Precedente administrativo sobre la adecuada imputación de las infracciones a la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública; en el marco del procedimiento administrativo disciplinario de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil", estableciendo que:

"49. (...) a efectos de realizar una adecuada imputación de las infracciones administrativas previstas en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, ante la transgresión de los principios, deberes o prohibiciones de esta ley, ***corresponderá imputar a título de falta el literal q) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil****, a través del cual se podrán subsumir aquellas conductas como faltas pasibles de sanción de suspensión o destitución. Asimismo, deberá concordarse con el numeral 100° del Reglamento General de la Ley N° 30057, mediante el cual se establece que las reglas del procedimiento a seguir son las previstas en el régimen disciplinario de la Ley N° 30057 y su Reglamento.*

(...)

III ACORDÓ

2.1 ESTABLECER como precedentes administrativos de observancia obligatoria los criterios expuestos en los fundamentos 30, 34, 48, ***49*** *y 53 de la presente resolución". (Énfasis y subrayado agregado es nuestro*

En el presente caso, y conforme a los documentos obrantes en el expediente administrativo materia de análisis, este órgano de apoyo advierte que se habrían transgredido el deber de la responsabilidad, dispuesto en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública:

"RESPONSABILIDAD[2].- Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten".

En esa medida, es obligación del servidor público agotar la búsqueda de ejercer las funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. El estándar ético de responsabilidad de quien labora en la administración públicas le exige no solo ejercer de oficio las competencias asignadas, sino además desarrollar su contenido a través del cumplimiento formal de las tareas asignadas y aquellas razonablemente implícitas del cargo, pero además con diligencia, esmero prontitud.

Por lo descrito en el párrafo anterior, podemos señalar que es deber de los servidores públicos ejercer sus funciones con responsabilidad, lo cual implica oportunidad, esto es, cumplir con sus obligaciones y funciones en el marco de un correcto y adecuado ejercicio funcional, con la finalidad de coadyuvar a que la entidad cumpla adecuadamente con sus prestaciones y la consecución de sus finalidades.

[2] Numeral 6) del artículo 07, deberes de la Función Pública, Ley N° 27815, Ley del Código de la Función Pública

De lo expuesto, se advierte que la servidora Shirlet Marley Castro Gonzales, en calidad de Gerente de Asesoría Jurídica vulneró el deber de la responsabilidad, al no haber desarrollado sus funciones a cabalidad y en forma integral, toda vez que ha incumplido el literal d) del artículo 55 del Reglamento de Organizaciones y Funciones[3], al no haber emitido un informe legal con las normas idóneas que permitan determinar si era posible realizar "la donación" solicitada por la Asociación Las Brisas de Villa, asimismo, vulneró el numeral 6.5 de la Directiva N° 001-2015/SBN de 03 de julio de 2015, que regula el *"Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales"*, y el Artículo 64 de la Ley Orgánica de Municipalidades, teniéndose en consideración que en su informe no realizado ninguna aclaración quienes pueden ser beneficiarios de las donaciones que pueden realizar las entidades públicas, por ende, corresponde iniciar el procedimiento administrativo disciplinario a la servidora Shirlet Marley Castro Gonzales, en calidad de Gerente de Asesoría Jurídica, al haber incurrido en la trasgresión prevista en el numeral 6) del artículo 07 de la Ley de Código de Ética de la Función Pública N° 27815.

IV. MEDIDA CAUTELAR:

No se propone medida cautelar alguna.

V. LA SANCIÓN QUE CORRESPONDERIA A FALTA IMPUTADA:

Conforme lo establece el artículo 87° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, la aplicación de la sanción proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las siguientes condiciones:

CONDICIONES	PRESUNTA INFRACTORA: SHIRLET MARLEY CASTRO GONZALES
Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado	En el presente caso, se observa que hubo una afectación a los intereses generales, al emitir un informe sin consignar la base legal competente, que permita determinar quiénes puede ser beneficiarios en una donación realizada por las entidades publicas
Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento	No se evidencia
El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiendo que cuando mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente	Como Gerente de Asesoría Jurídica, tiene formación profesional, asimismo fue contratada para dar cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, por ende, no podría alegar desconocimiento de la irregularidad que causo su accionar negligente y de sus consecuencias.
Las circunstancias en que se comete la infracción	No se evidencia

[3] Articulo N° 55 Literal *"b) supervisar los asuntos de carácter jurídico, legal en los ámbitos administrativos (...) emitiendo dictámenes, opiniones e informes correspondientes (...)*

La concurrencia de varias faltas	No se Evidencia
La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas	No se evidencia
La reincidencia en la comisión de la falta	No se evidencia en el legajo, reincidencia de falta similar.[4]
La continuidad en la comisión de la falta	No se evidencia
El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso	No se evidencia

Ahora bien, con relación a los supuestos eximentes de responsabilidad disciplinaria desarrollado en el artículo 104° del Reglamento General de la Ley N° 30057, debemos señalar lo siguiente:

SUPUESTOS EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA	**PRESUNTO INFRACTOR:** **SHIRLET MARLEY CASTRO GONZALES**
Incapacidad mental	No se evidencia
El caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados	No se evidencia
El ejercicio de un deber legal, función, cargo o comisión encomendada	No se evidencia
Error inducido por la Administración, a través de un acto o disposición confusa o ilegal	No se evidencia
La actuación funciona en caso de catástrofe o desastres, naturales o inducidos, que hubieran determinado la necesidad de ejecutar acciones inmediatas e indispensables para evitar o superar la inminente afectación de intereses generales como la vida, la salud, el orden público, entre otros.	No se evidencia
La actuación funcional en privilegio de intereses superiores de carácter social, o relacionados a la salud u orden público, cuando, en casos diferentes a catástrofes o desastres naturales o inducidos, se hubiera requerido la adopción de acciones inmediatas para	No se evidencia

[4] Informe escalafonario N° 021-2021-SGRH, emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos

superar o evitar su inminente afectación	

Al respecto, debe señalarse 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.

Consecuentemente, la presunta conducta incurrida por la investigada Shirlet Marley Castro Gonzales, previo procedimiento administrativo disciplinario deberá ser materia de una sanción disciplinaria, la misma que deberá ser proporcional a la falta cometida y se determinará evaluando la existencia del perjuicio económico hacia la entidad que asciende a S/. 379, 550.95, asimismo, la servidora es Abogada de profesión, designado para el cargo de Gerente de Asesoría Jurídica, cabe precisar que a mayor jerarquía y a más especializada son las funciones designadas, mayor será el deber de conocer las faltas establecidas en las normas vigentes, entre otras circunstancias en que se cometió la infracción; por tanto, podría ser pasible de la imposición de la sanción SUSPENSION SIN GOCE DE RENUMERACIONES la cual se encuentra prevista en el literal b) del artículo 88 de la Ley de Servicio Civil, siendo el Órgano Instructor el encargado de recomendar el número de días de suspensión, tal como lo establece el texto legal citado, **ESTE DESPACHO DETERMINA QUE SE LE DEBERÁ IMPONER LA SANCIÓN DISCIPLINARIA DE SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR 90 DÍAS.**

Asimismo, el artículo 90° de la Ley de Servicio Civil señala que *"la suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de trescientos setenta y cinco (365) días calendario previo procedimiento administrativo disciplinario. El número de días de suspensión es propuesto por el jefe inmediato y aprobado por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil"*

VI. PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO

Por otra parte, de acuerdo a lo establecido en el literal a) del artículo 106° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, aprobado por D.S. N° 040-2014-PCM, la servidora Shirlet Marley Castro Gonzales conforme a Ley tiene un plazo de CINCO (05) DÍAS HÁBILES para la presentación de su descargo, plazo que puede ser prorrogable, con las pruebas que crea conveniente para su defensa, debiendo ser presentada ante el Órgano Instructor.

En virtud al artículo 96° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, aprobado por D.S. N° 040-2014-PCM, la servidora Shirlet Marley Castro Gonzales, se encuentra inmersa al presente procedimiento administrativo disciplinario, teniendo derecho al debido proceso y a la tutela jurisdiccional efectiva; asimismo puede acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.

VII. LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DEL SERVIDOR O EX SERVIDOR CIVIL EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO, CONFORME SE DETALLAN EN EL ARTÍCULO 96 DEL REGLAMENTO

Que, conforme a lo señalado en el artículo 96 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo n° 040-2014-PCM, referido a los derechos e impedimentos del servidor civil en el procedimiento administrativo disciplinario se señala lo siguiente:

96.1) Que, mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones. El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.

96.2) Mientras dure dicho procedimiento no se concederá licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal h) del Artículo 153 del Reglamento mayores a cinco (05) días hábiles.

96.3) cuando la entidad no cumpla con emitir el informe al que se refiere el segundo párrafo de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, la autoridad competente formulará denuncia sin contar con dicho informe.

96.4) En los casos en que la presunta comisión de una falta se derive de un informe de control, las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario son competentes en tanto la Contraloría General de la República no notifique la Resolución que determina el inicio del procedimiento sancionador por responsabilidad administrativa funcional, con el fin de respetar los principios de competencia y non bis in ídem.

VIII. ANTECEDENTES:

Mediante Auditoria de Cumplimiento N° 014-2019-2-2154, denominado *"Materiales de construcción otorgados para entidades públicas y privadas. otorgados bajo la denominación de "donación", en los periodos 2017 - 2018"*, estableció como objetivo general *"Determinar si los gastos por entregas de materiales de construcción a entidades públicas y probadas bajo la denominación de "Donaciones", se sujetan de acuerdo a la normativa vigente y otras publicaciones vigentes.*

Del precitado Informe, se señala como primera recomendación *"Disponer el inicio de acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Chorrillos comprendidos en las observaciones N° 2 (...)".*

Asimismo, el informe de Auditoria de Cumplimiento N° 014-2019-2-2154, denominado *"Materiales de construcción otorgados para entidades públicas y privadas. otorgados bajo la denominación de "donación", en los periodos 2017 – 2018,* hace referencia sobre la participación de la servidora Shirlet Marley Castro Gonzales, en calidad de Gerente de Asesoría Jurídica, atribuyendo el siguiente cargo:

> *"Por la acción de haber emitido el informe N° 093-2018-GAJ-MDCH de 26 de enero de 2018, donde se aprecia que tenía conocimiento de los informes N° 007-2018-SG-MDCH 029-2018/GODU-MDCH y 140-2018/GODU-SGOPUB-MDCH de 15 de enero de 2018, respectivamente, donde pudo advertir que se trataba de la construcción de un parque (obra), sin embargo. en su análisis hace referencia al numeral 9 del artículo 25° y al artículo 66° de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades donde se regula el procedimiento municipal de donaciones: pese a ello, recomienda que se proceda a realizar las coordinaciones, con las Gerencias y áreas correspondientes, a efectos que*

procedan a emitir sus informes pertinentes para que la donación se efectué, sin considerar el procedimiento aplicable para donaciones".

De la revisión de los documentos obrantes con informe nº 007-2018-SG-MDCH[5] de 15 de enero de 2018, Secretaria General del Concejo informa lo siguiente:

> *"Que, teniendo en cuenta el informe Nº 0029-2018/GODU-MDCH de la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano, a través del cual informan que la Asociación de Propietarios de Brisas de Villa solicitan apoyo para la construcción de la Primera Etapa de un parque ubicado en la Mz. C, de dicha urbanización, correspondiente a la construcción de una zona activa (zona de juegos para niños) y pasiva (graderías, bancas de concreto y madera, jardines y veredas de circulación) según planos adjuntos; por lo que en atención a ello se entiende a bien remitir el* ***informe Nº 0029-2018/GODU-MDCH*** *a su despacho a fin de que emita su informe legal respectivo, toda vez que será tratado como punto en la agenda de la sesión de concejo correspondiente al mes de Enero del 2018."*

Para mayor ilustración, se procederá a consignar el Informe **Nº 0029-2018/GODU-MDCH**[6], emitido por la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y que fue consignado en el informe de Secretaria General:

> *"Mediante el informe de la referencia de la Subgerencia de Obras Públicas, se realizó la evaluación y cálculo de los materiales necesarios ara la construcción de la PRIMERA ETAPA de la construcción del parque ubicado en la Mz. C, de la Urb. Brisas de Villa - Chorrillos – Lima – Lima, correspondiente a la construcción de una zona activa (zona de juegos para niños) y pasiva (graderías, bancas de concreto y madera, jardines y veredas de circulación) según los planos adjuntos; haciendo de conocimiento que también se donara la mano de obra*
> *Siendo necesario que se presente dicho informe en la próxima Sesión de concejo, (...)"*

También, se procederá a consignar los informes Nº 140-2018/SGOPUB-GODU-MDCH, y 004-2018/SGOPUB-GODU-MDCH-OPAL consignados en el informe de la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano:

- Informe Nº 140-2018/SGOPUB-GODU-MDCH[7], de 15 de enero de 2018, emitido por la Subgerencia de Obras Publicas:

  > *"La Asociación de Propietarios de la Urb. Brisas de Villa, presentaron su solicitud (04/12/2017), en donde solicitan el apoyo para la construcción de una Área Recreativa ubicado en la Mz. C de la urbanización; el cual cuenta con un área de 7890.00 m². Para lo cual presentaron una Acta de entrega del terreno y Autorización de obra; para que la Municipalidad de Chorrillos realice la construcción, en beneficio de la comunicad que vive en la urbanización"*
  > *3) Conclusiones y recomendaciones:*
  > *Se concluye y recomienda que se debe tratar en Sesión de concejo como punto importante de la agenda, para su revisión y aprobación (...)"*

- Informe Nº 004-2018/SGOPUB-GODU-MDCH-OPAL[8], de 15 de enero del 2018

> *"(...) con la finalidad de remitir a su despacho el metrado, presupuesto y la relación de materiales para "CONSTRUCCION DEL PARQUE UBICADO EN LA MANZANA C, URBANIZACION LAS BRISAS DE VILLA – 1ERA ETAPA"*
> *El proyecto tratara sobre la construcción del PARQUE UBICADO EN LA MANZANA "C", URBANIZACION LAS BRISAS DE VILLA – 1ERA ETAPA el cual constara de la construcción en un área 7890.00 m2 el cual se constituirá de múltiples veredas, Zonda de niños de Arena, graderías, muros Divisorios, Sol y Sombra en el estar Principal, Bancas de Concreto y Madera"*

En merito a lo solicitado por Secretaria General la servidora Shirlet Marley Castro Gonzales, en calidad de Gerente de Asesoría Jurídica emitió el informe 093-2018-GAJ-MDCH[9], de fecha 26 de enero del 2018, concluyendo de la siguiente forma:

> *"En este sentido este despacho tiene a bien recomendar que posteriormente se proceda en realizar las coordinaciones con la Gerencia de Planificación y Presupuesto, asimismo informe de las áreas correspondientes, a efectos que procedan emitir sus informes pertinentes de tal manera que dicha donación no se perjudique el presupuesto de la Municipalidad de Chorrillos."*

IX. ANALISIS DE LOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LA DECISION

En primer lugar, la responsabilidad administrativa disciplinaria, según el artículo 91° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley n° 30057, Ley del Servicio Civil, es exigida a los servidores públicos por el Estado por las faltas que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario y la posterior aplicación de una sanción.

Por otro lado, el artículo 53 del Reglamento de Organización y Funciones[10] – ROF de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, establece lo siguiente:

> *Articulo 53.- La Gerencia de Asesoría jurídica es el órgano de asesoramiento de la municipalidad en asuntos de carácter jurídico – legal y encargada de dictaminar sobre asuntos legales (...)*

Resulta necesario precisar que la palabra Asesorar, tiene como definición *"Tomar consejo del letrado asesor, o consultar su dictamen"*[11]. Es decir, que las consultas que se realizan a la Gerencia de Asesoría Jurídica tiene como finalidad que el asesor jurídico emita opinión legal (dictamen) si es favorable o no la consulta realizada teniéndose como base las normas vigentes al momento de los hechos, conforme se encuentra consignado en literal d) del artículo 55[12] del Reglamento de Organización y Funciones mencionado anteriormente.

Sobre el particular, se verifica que se solicitó opinión legal a la servidora Shirlet Marley Castro Gonzales, en calidad de Gerencia de Asesoría Jurídica sobre la solicitud presentada por la Asociación de Propietarios de Brisas de Villa quien solicitó apoyo en la construcción del parque ubicado en la Mz. C, de dicha Urbanización, asimismo, se adjuntaron los Informes N° 0029-2018/GODU-MDCH, emitida por la gerencia de Obras y Desarrollo Urbano quien solicito que dicha

---

[10] Aprobado mediante ordenanza N° 146-MDCH de fecha 11 de noviembre de 2008
[11] *Según la Definición señalada por la* Real Academia Española - RAE
[12] d) (...) *supervisar los asuntos de carácter jurídico, legal en los ámbitos administrativos (...) emitiendo dictámenes, opiniones e informes correspondientes (...)*

solicitud sea derivado para Sesión de Concejo conjuntamente con los informes Nº 0140-2018/SGOPUB-GODU-MDCH; 004-2018/SGOPUB-MDCH-OPAL, emitidas por la subgerencia de Obras Públicas, unidad orgánica que realizó la evaluación, cálculo de materiales y presupuesto para la construcción del área recreativa, ubicada en las Mz. C, de la Urbanización las Brisas de Villa – Chorrillos, correspondiente a la construcción de una área recreativa.

La servidora Shirlet Marley Castro Gonzales, atendió lo solicitado por la Secretaria General del Concejo, consignado la siguiente base legal numeral 9 del artículo 25; artículo 66°; artículo 41° de la Ley de Orgánica de Municipalidades, artículos que regularizan las donaciones, sin observar que se trataba de la construcción de un parque (obra), por ende, la norma utilizada en su informe legal no era la competente.

Además, es importante mencionar que dicho predio era de propiedad privado, de conformidad con lo mencionado en el informe N° 135-2019-SPUC-GDU/MDCH[13], emitido por la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro.

(...)

Conclusiones y Recomendaciones

(...)

"Los parques ubicados en la Mz C, (...) de la Urbanización Brisas de Villa Chorrillos (...) tiene el carácter de bien común, de acuerdo la Ley de Propiedad Horizontal N° 10726 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 025 del seis de marzo de 1959 (normas vigentes al momento de aprobación de la referida habilitación) por lo que se encuentra incluida dentro de la Partida Electrónica N° 11046965. Lo que configuraría propiedad privada (...)"

Siendo corroborado por la Zona Registral n° IX- Sede Lima de la SUNARP[14], mediante Oficio n° 8040-2019-SUNARP-Z.R. N° IX/GPI/PUB.EXON, evidenciándose que el parque ubicado en la Mz. C, de la Urbanización Brisas de Villa – Chorrillos; tiene carácter de bien común, correspondiendo a la propiedad privada, cuyo titular de dominio primigenio fue la empresa RECREACIÓN HUAMPANI ALTO S.R. LIMITADA, quien posteriormente cedió este derecho a los condóminos dueños de los lotes de la urbanización.

Al respecto, mencionamos que las donaciones son transferencia a título gratuito de dinero, bienes o servicios que puede realizar una entidad pública a favor de otra entidad pública o a privados sin fines de lucro, de manera definitiva y sin contraprestación alguna la cual se realiza de manera voluntaria por parte de las entidades, además las donaciones que realizan las entidades públicas cuentan con un marco legal, a efectos de que no se realice ningún donativo de manera irracional y al libre albedrío de los funcionarios a cargo.

En ese sentido, la Superintendencia de Bienes Estatales emitió la Directiva N° 001.2015/SBN de 03 de julio de 2015, que regula el "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", mencionando en su numeral 6.5 lo siguiente:

6.5 ACTOS DE DISPOSICION
.6.5.1 DONACION
6.5.1.1 La donación implica el traslado voluntario y a título gratuito de la propiedad de bienes a una entidad, a favor de otra entidad o una institución privada sin fines de lucro. La resolución que aprueba la donación requiere indicar el valor de los bienes donados.

6.5.1.2 Procedimiento:
La solicitud de donación se presentara a la entidad propietaria de los bienes, sustentando la necesidad de uso de los bienes y el beneficio que reportara al estado siempre que la solicitante sea otra entidad. De ser una institución privada sin fines de lucro, la solicitante deberá justificar la utilidad que dará al bien para el cumplimiento de sus fines.

Se adjuntara la siguiente documentación:

a. *Copia del documento nacional de identificación del titular de la entidad o representante legal de la institución privada, según corresponda.*

b. *La resolución de nombramiento o designación del titular, en caso la solicitante sea una entidad, o los poderes respectivos y su correspondiente Certificado de Vigencia emitido por la SUNARP, en caso se trate de una institución privada sin fines de lucro*

La UCP de la entidad propietaria de los bienes emitirá un IT, pronunciándose sobre la procedencia o no de la donación y lo elevara a su OGA

De no encontrarlo conforme, la OGA, emitirá la resolución que apruebe la donación de los bienes

Si la OGA desestima el pedido de donación, comunicara al solicitante y procederá a archivar el expediente generado.

De lo expuesto, se verifica que las entidades públicas solo podrán realizar la donación a entidades públicas o a instituciones privadas sin fines de lucro, además la norma detallada menciona cual es el procedimiento a seguir, de ser el caso que una entidad pública o una institución privada sin fines de lucro desee solicitar la donación de bienes muebles, debiendo la parte interesada justificar la necesidad de la donación, sin embargo, la servidora Shirlet Marley Castro Gonzales, no advirtió quienes pueden solicitar donaciones, tampoco hizo hincapié sobre el procedimiento que debe llevarse a cabo para solicitarlas.

Tampoco mencionó lo establecido en el artículo 64° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades:

ARTÍCULO 64.- DONACIÓN DE BIENES MUNICIPALES
Las municipalidades, por excepción, pueden donar, o permutar, bienes de su propiedad a los Poderes del Estado o a otros organismos del Sector Público.

De lo referido, se advierte que la Ley Orgánica de Municipalidades no ampara el procedimiento de donación para entidades privadas solo puede realizarse a entidades privadas. No obstante, la servidora Shirlet Marley Castro Gonzales, en calidad de Gerente de Asesoría jurídica, como órgano asesor, debió advertir las normas detalladas anteriormente, además su función es realizar un análisis jurídico tal como fue requerido en el informe de Secretaria General, sin embargo, no realizo una exhaustiva evaluación, ni tampoco realizo un sustento legal, y sobre todo no realizó ningún tipo de observación sobre a quienes se les debe realizar la donación de conformidad con las normas mencionadas, quedando acreditado la vulneración al literal d) del artículo 55 del Reglamento de Organización y Funciones del ROF, por ende, corresponde iniciar el procedimiento administrativo disciplinario a la servidora Shirlet Marley Castro Gonzales en calidad de Gerente de Asesoría Jurídica.

Por otro lado, la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción (CAN) en el año 2016 elaboró el Manual

"Principios, Deberes y Prohibiciones Éticas en la Función Pública", el cual es una guía para funcionarios y servidores del Estado, que recoge los alcances y contenidos del Código de Ética de la Función Pública y nos permitirá tomar en cuenta conceptos y criterios para determinar la responsabilidad del imputado

Que, respecto, al deber de responsabilidad el citado Manual señaló que: *"Las normas, los documentos de gestión y en general, las reglamentaciones atinentes a los cargos y labores de servidores y servidoras le asignan un conjunto de obligaciones o funciones derivadas de la actividad que realizan... El estándar ético de responsabilidad de quien labora en la administración pública le exige no solo ejercer de oficio las competencias asignadas, sino además desarrollar su contenido a través del cumplimiento formal de las tareas asignadas y aquellas razonablemente implícitas del cargo, pero además con diligencia, esmero y prontitud".*

En lo que respecta concretamente al deber de responsabilidad, este exige al servidor desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral. Naturalmente, es deber de todo servidor ejecutar correctamente las labores para las que ha sido contratado, pues de ello dependen la consecución de los fines su entidad empleadora. Entonces, cualquier comportamiento que denote su incumplimiento de las funciones previstas implicará un actuar irresponsable.

Por todo lo expuesto anteriormente se configura la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, asimismo, la presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador y las acciones legales a cargo de las instancia correspondientes, respectivamente.

X. DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL A LAS INFRACCIONES COMETIDAS CONTRA EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA:

La Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública, estableció que todo servidor público independientemente del régimen laboral o de contratación al que esté sujeto, así como del régimen jurídico de la entidad a la que pertenezca, debe actuar con sujeción a los principios, deberes y prohibiciones éticas establecidos en dicha Ley, siendo pasible de sanción en caso de infringir tales disposiciones.

Es así, que el numeral 1 de articulo 4° de la Ley del código de Ética y Función Pública, establece que para los efectos del presente código se considera como empleado público a todo funcionario o servidor de las entidades de la administración Publica en cualquiera de los niveles jerárquicos sea este nombrado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre del servicio del Estado.

Así pues, de conformidad con el artículo 10° de la ley N° 27815, se considera infracción a toda trasgresión de los principios y deberes así como de las prohibiciones señaladas en los capítulos II y III de la citada Ley, generándose responsabilidad apacible de sanción.

XI. SOBRE LA PRESCRIPCIÓN:

El segundo párrafo del numeral 10.1 de la Directiva establece que la facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias e iniciar procedimiento disciplinario prescribe a los tres (3) años calendario de cometida la falta, salvo que el titular de la entidad haya tomado conocimiento de algún informe de control en la cual se haya recomendado el deslinde de responsabilidades administrativas por sobre servidores involucrados, asimismo, cuando la denuncia proviene de una autoridad de

control, se entiende que la entidad conoció de la comisión de la falta cuando el informe de control es recibido por el funcionario a cargo de la conducción de la entidad.

En otras palabras, la entidad podrá iniciar el PAD dentro del plazo de (1) año desde que tomó conocimiento del informe de control siempre que no hubiera operado el plazo de (3) años desde la comisión de la falta, caso contrario, deberá declarar prescrita la acción disciplinaria.

Por otro lado, debido a la expansión de la pandemia COVID-19 que generó que los países se encuentren en la necesidad de adoptar diversas medidas con el propósito de aminorar y, eventualmente, contener su rápida y masiva propagación, el Estado peruano declaró mediante el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM – "*Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19*"[4], declaró en Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario y se dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena), quedando restringidos, entre otros derechos, el derecho a la libertad de tránsito, asimismo, el referido Estado de Emergencia Nacional ha sido prorrogado a través de los Decretos Supremos Nos 051-2020-PCM, 064-2020-PCM, 075-2020-PCM, 083-2020-PCM y 094-2020-PCM hasta el 30 de junio de 2020.

En ese sentido, la Resolución de Sala Plena N° 001-2020-SERVIR/TSC, determinó que es pertinente indicar que la comentada suspensión del cómputo de los plazos de prescripción del 16 de marzo al 30 de junio de 2020.

12.1 Sobre el particular, el informe de Auditoria N° 014-2019-2-2154, en la sección del Apéndice N° 01, "*Relación de personas comprendidas en los hechos*", se determina que la servidora Shirlet Marley Castro Gonzales, habría incurrido en falta administrativa con fecha 26 de enero del 2018, por lo que, en relación a la normativa precipitada, se colige que el plazo de prescripción es de tres (3) años calendario computado desde la comisión de la presunta falta, debiendo vencer el 26 de enero del 2021, sin embargo, la entidad ya había tomado conocimiento de los hechos, conforme se ilustra en el siguiente cuadro:

Fecha de ocurrencia de los hechos	Notificación del informe de Auditoria para el deslinde de responsabilidades presentado por el Órgano de Control	Plazos de prescripción según lo determinado Numeral 97.1 del Artículo 97° del Reglamento General de la Ley de Servicio Civil	Resolución de Sala Plena N° 001-2020-SERVIR/TSC - suspensión de plazos (106 días), - plazo máximo para el inicio del PAD -
28/01/2018	30/12/2019	30/12/2020	15/04/2021

De los actuados, se aprecia que el plazo de prescripción para el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario vencería el 15 de abril del 2021, teniéndose en consideración la suspensión de plazos entre el 16 de marzo al 30 de junio de 2020, determinados por la Sala Plena mediante resolución N° 01-2020-SERVIR/TSC. En consecuencia, a la fecha NO ha prescrito la facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias e iniciar el procedimiento administrativo disciplinario.

XII. AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O LA SOLICITUD DE PRORROGA:

A fin de proceder con la identificación del órgano instructor es necesario señalar que el artículo 92° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, indica que son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario (i) el jefe inmediato del presunto infractor, (ii) el jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces y (iii) el titular de la entidad.

Las autoridades competentes para conducir el procedimiento administrativo disciplinario, están determinadas de acuerdo al tipo de sanción a imponerse, observando el criterio de la línea jerárquica establecida en el numeral 9) de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento sancionador de la Ley N° 30057 y modificatoria"

En atención a lo prescrito en el artículo 90° de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil, y el inciso b) del numeral 93.1 del artículo 93 de su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; y considerándose que la sanción propuesta para este caso en concreto, es la suspensión por 90 días sin goce de remuneraciones, corresponde actuar a la Gerencia Municipal, como órgano instructor, en su calidad de jefe inmediato de la investigada Shirlet Marley Castro Gonzales, quien ocupó el cargo de Gerente de Asesoría Jurídica, al momento de la comisión de la presunta falta disciplinaria, de conformidad con el artículo 54° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de Chorrillos[15], asimismo, el Órgano Sancionador para el presente caso es la Subgerencia de Recursos Humanos.

Conforme a los hechos expuestos, y en concordancia con lo señalado con la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DISPONER EL INICIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO en contra de la servidora **SHIRLET MARLEY CASTRO GONZALES**, quien ocupó el cargo de Gerente de Asesoría Jurídica, por las presuntas infracciones y falta administrativa antes señaladas, por lo que, podría ser sancionada con **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR 90 DÍAS**, conforme a lo expuesto en la parte considerativa y de acuerdo lo establecido en la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, conforme a las razones expuestas en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR con copia de la presente resolución conforme a ley, a la servidora **SHIRLET MARLEY CASTRO GONZALES**.

ARTÍCULO TERCERO.- OTÓRGUESE, el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación para que presente descargos correspondientes ante el Órgano Instructor que está constituido por la Gerencia Municipal.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS
Mg. Luis A. Vega Marroquín
GERENTE MUNICIPAL

[15] Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de Chorrillos Aprobado mediante ordenanza N° 146-MDCH de fecha 11 de noviembre del 2018: *"La gerencia de Asesoría Jurídica está a cargo de funcionario de confianza designado por el Alcalde con la categoría de gerente, quien depende jerárquicamente de Gerente de municipal"*