

Resolución Gerencial N° 521-2023-MDP/GM

Pichari, 23 de noviembre de 2023

VISTO:

El Informe de Precalificación N° 004-2023-ST-PAD-MDP, de fecha 06 de octubre de 2023, emitido por la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Distrital de Pichari, Informe Final del Órgano Instructor N° 001 – 2023-MDP/OAF, de fecha 17 de noviembre de 2023, y demás documentos respecto a "la prescripción de la potestad sancionadora en el marco del régimen de la ley del servicio civil", iniciar acciones contra los funcionarios respecto a la prescripción, en función a los documentos que anteceden, en ciento cincuenta y seis (156) folios. y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley orgánica de Municipalidades N° 27972, señala que las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; la misma que consiste en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

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, concordante con el Título V de la Ley N° 30057, desarrolla la temática del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil;

Que, 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 régimen del servicio civil, 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 N°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, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Distrital de Pichari, eleva el Informe Final del Órgano Instructor N° 001 – 2023-MDP/OAF, de fecha 17 de noviembre de 2023, respecto a "la prescripción de la potestad sancionadora en el marco del régimen de la ley del servicio civil", iniciar acciones contra los funcionarios respecto a la prescripción.

I. ANTECEDENTES:

- 1.1. De la documentación proporcionada, mediante el INFORME DE CONTROL ESPECIFICO N° 009-2022-2-3862-SCE, respecto a la "EJECUCION, LIQUIDACION PARCIAL Y APROBACION DEL NUEVO EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PRIMARIA EN LA I.E. N° 38755 DE NATIVIDAD, DISTRITO DE PICHARI -LA CONVENCION-CUSCO" PERÍODO: 21 DE SETIEMBRE DE 2018 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020".

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Distrital de Pichari, en adelante "entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2022 del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Pichari, registrado en el Sistema de Control Gubernamental - SCG con la orden de servicio n.° 2-3862-2022-001, iniciado mediante Oficio n.° 098-2022-OCI-3862 de 10 de marzo de 2022, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 134-2021-CG, de 11 de junio de 2021 y sus modificatorias. Con el objetivo de determinar si los trabajos ejecutados durante el 2018 y el cambio de ubicación del proyecto "Ampliación y mejoramiento de los servicios de educación primaria en la Institución Educativa n.° 38755 de Natividad, distrito de Pichari - La Convención - Cusco" se hayan realizado de acuerdo a la normativa vigente y términos contractuales.

Valorización de metrados no ejecutados del proyecto educativo, contratación de estudio geológico y geotécnico cuyo resultado fue desestimado para la continuidad del proyecto, aprobando nuevo expediente técnico en un lugar aledaño también de riesgo, demandando mayor presupuesto para ejecución por contrata, situación que ha generado un perjuicio a la entidad por S/ 365 494,04.

El servicio de control específico comprende el período del 21 de setiembre de 2018 al 31 de diciembre de 2020, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad.

Asimismo, se ha efectuado la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados, concluyendo que no se desvirtúan los hechos comunicados en el Pliego de Hechos. La referida evaluación y cédula de comunicación, forman parte del **Apéndice n.° 168** del Informe de Control Específico, conforme se describe a continuación:

- 1.2. **NILO QUISPE CCAICURI, EN SU CONDICIÓN DE JEFE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO**, por el periodo de 7 de febrero de 2019 al 31 de diciembre de 2019 designado mediante Resolución de Alcaldía n. 052-2019-A-MDP/LC de 7 de febrero de 2019 (Apéndice n. 170); se comunicó el pliego de hechos mediante cédula de comunicación n° 6 y 14- 2022/OCI-SCE-MDP de 15 de junio y 18 de julio de 2022, respectivamente (Apéndice n.° 168); presentó sus comentarios o aclaraciones mediante las cartas n 06 y 07-2022-NQC de 21 de junio y 25 de julio de 2022 (Apéndice n. 168).

Por no haber controlado el funcionamiento del almacén, así como tampoco coordinó las actividades necesarias para cautelar el cumplimiento de su internamiento, siendo de su conocimiento del saldo de materiales mediante "Acta de constatación física de obra ejecutada por Administración Directa" de 29 de marzo de 2019; por cuanto, al internar los saldos de materiales al 30 de julio de 2020 se **generaron un perjuicio económico de S/ 103 085,10 a la Entidad.**

Por lo que, en calidad de jefe de la Unidad de Logística y Patrimonio de la Municipalidad Distrital de Pichari, **incumplió las funciones establecidas en el Reglamento de Organizaciones y Funciones aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 034-2015-MDP/LC. de 8 de abril de 2015**, que en su artículo 98° señala: "La unidad de Logística tiene las siguientes funciones y atribuciones generales: (...) 12. Administrar logística institucional a través de la programación, adquisición, el almacenamiento temporal y custodia de los bienes, así como la distribución de los mismos; 13. Remitir los informes mensuales del movimiento de almacén y patrimonio a la unidad de Contabilidad; 19. Coordinar y supervisar la ejecución de los procesos técnicos de control patrimonial, en concordancia con la normatividad legal vigente."

Asimismo, **incumplió las funciones establecidas en el Manual de Organizaciones y Funciones, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 129-2015-A-MDP/LC. de 22 de abril de 2015**, el cual señala: "11 y 15. Proponer, implementar, procesar y controlar el funcionamiento de Almacenes Periféricos, con el objeto de acercar los insumos que se requieran para el desarrollo de los proyectos por administración directa en zonas alejadas; 16. Controlar y supervisar los servicios de almacén, elaborando los reportes mensuales del consumo de útiles de escritorio, impresos, formularios y fotocopias, analizados para las diferentes Unidades Orgánicas; 25. Efectuar en forma periódica y permanente el Control Patrimonial de bienes muebles, inmuebles de propiedad de la Municipalidad; 32.



Llevar a cabo el inventario físico de bienes que conforman el Activo Fijo de la Municipalidad, para su respectivo registro contable y conciliación."

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, efectuada por la Comisión de Control, cuyo desarrollo consta en el Apéndice n. 168, se ha determinado que los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría y la presunta responsabilidad civil por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

- 1.3. EULOGIO DE LA CRUZ PALOMINO, EN SU CONDICIÓN DE JEFE DE ALMACÉN, por el periodo de 1 de marzo de 2019 al 31 de diciembre de 2019, contratado mediante Contrato administrativo de Servicios n. 001-2019-MDP/URH de 1 de marzo de 2019 y las adendas nos 001, 002, 003, 004, 005, 006 y 007-2019-MDP/URH de 31 de mayo 28 de junio, 31 de julio, 28 de agosto, 30 de septiembre, 30 de octubre y 29 de noviembre de 2019, respectivamente (Apéndice n. 170); se comunicó el pliego de hechos mediante cédula de comunicación nos 7 y 15-2022/OCI-SCE-MDP de 20 de junio y 18 de julio de 2022, respectivamente (Apéndice n. 168). presentó sus comentarios o aclaraciones mediante documentos s/n de 27 de junio y 25 de julio de 2022 (Apéndice n. 158).

Por no haber controlado el funcionamiento del almacén, así como tampoco coordinó las actividades necesarias para cautelar el cumplimiento de su internamiento, siendo de su conocimiento del saldo de materiales mediante "Acta de constatación física de obra ejecutada por Administración Directa" de 29 de marzo de 2019; por cuanto, al internar los saldos de materiales al 30 de julio de 2020 se **generaron un perjuicio económico de S/103 085,10 a la Entidad.**

Por no haber realizado el internamiento del saldo de materiales que debía realizar el 4 de abril de 2019, como consta en el "Acta de constatación física de obra ejecutada por Administración Directa" de 29 de marzo de 2019, por cuanto, su incumpliendo de controlar y supervisar que los insumos, materiales y herramientas sean debidamente custodiados dio lugar a un **perjuicio económico a la Entidad de S/103 085,10.**

Por lo cual, en calidad de Responsable de Almacén de la Municipalidad Distrital de Pichari, **transgredió lo establecido en la Directiva n. 010-2013-MDP, "Directiva para uso de materiales y/o bienes sobrantes de proyectos y actividades"**, aprobado con Resolución de Alcaldía n. 325-2013- MDP/A de 30 de abril de 2013 que precisa:

"VI DISPOSICIONES Y RESPONSABILIDADES

(...) 2.

RESPONSABILIDADES

2.2. Del responsable de almacén central

a. El responsable del Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Pichari, velará por el registro y conservación de los materiales reingresados a Almacén, de manera que garantice su posterior uso.

h. El encargado de Almacén informará dentro de los siete (7) primeros días de cada mes, presentarán una hoja informativa visada por la oficina de Logística y Servicios a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y la Gerencia de Administración, dando cuenta de las existencias físicas actualizadas de los sobrantes de obra, con la finalidad de que dé un oportuno uso y prevenir su deterioro."

Asimismo, **incumplió las funciones establecidas en el Manual de Organizaciones y Funciones**, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.º 129-2015-A-MDP/LC. de 22 de abril de 2015, el cual señala como función del Jefe de Almacén: "Dirigir el almacén de la Municipalidad Distrital de Pichari".

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, efectuada por la Comisión de Control, cuyo desarrollo consta en el Apéndice n. 168, se ha determinado que los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría y la presunta responsabilidad civil por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

- 1.4. CIRO OMAR BARRIENTOS RUIZ, EN SU CONDICIÓN DE JEFE DE ALMACÉN, por el periodo de 1 de enero de 2020 al 6 de julio de 2020, con designación de nombramiento mediante Resolución de Alcaldía n. 419-2019-A-MDP/LC de 31 de diciembre de 2019 (Apéndice n. 170), se comunicó el pliego



de hechos mediante cédula de comunicación nos 8 y 16-2022/OCI-SCE-MDP de 15 de junio y 18 de julio de 2022, respectivamente (**Apéndice n. 168**); presentó sus comentarios o aclaraciones mediante Carta n. 001-2022- COBR de 21 de junio de 2022 (**Apéndice n.º 168**).

Por no informar dentro de los siete (7) primeros días de cada mes, a la Gerencia de Infraestructura y División de Obras Públicas y a la Oficina de Administración y Finanzas las existencias físicas actualizadas de los sobrantes de obra, con la finalidad de que se dé un oportuno uso y prevenir su deterioro o pérdida; por lo que no advirtió una diferencia de saldo de materiales; por cuanto, desde el 29 de marzo de 2019 al 30 de julio de 2019 se generó un perjuicio económico de S/103 085,10 a la Entidad.

Por lo cual, en calidad de Responsable de Almacén de la Municipalidad Distrital de Pichari, **transgredió lo establecido en la Directiva n. 010-2013-MDP. "Directiva para uso de materiales y/o bienes sobrantes de proyectos y actividades"**, aprobado con Resolución de Alcaldía n.º 325-2013- MDP/A de 30 de abril de 2013 que precisa:

VI DISPOSICIONES Y RESPONSABILIDADES

(...)

2. RESPONSABILIDADES

2.2. Del responsable de almacén central

a. El responsable del Almacén Central de la Municipalidad Distrital de Pichari, velará por el registro y conservación de los materiales reingresados a Almacén, de manera que garantice su posterior uso. (...)

h. El encargado de Almacén informará dentro de los siete (7) primeros días de cada mes, presentarán una hoja informativa visada por la oficina de Logística y Servicios a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y la Gerencia de Administración, dando cuenta de las existencias físicas actualizadas de los sobrantes de obra, con la finalidad de que de un oportuno uso y prevenir su deterioro."

Asimismo, **incumplió las funciones establecidas en el Manual de Organizaciones y Funciones**, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.º 129-2015-A-MDP/LC. de 22 de abril de 2015, el cual señala como función del Jefe de Almacén: "Dirigir el almacén de la Municipalidad Distrital de Pichari."

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, efectuada por la Comisión de Control, cuyo desarrollo consta en el Apéndice n.º 168, se ha determinado que los hechos de Control Específico N° 009-2022-2-3862-SCE o de 21 de setiembre de 2018 al 31 de diciembre de 2020.

II. **PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA PRESCRIPCIÓN DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO:**

- 2.1. En principio, debemos señalar 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, debiendo consecuentemente declarar prescrita dicha acción administrativa.
- 2.2. Que, el artículo 91° del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que "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".
- 2.3. La autoridad administrativa resuelve en un plazo de 30 días hábiles. Si la complejidad del procedimiento amerita un mayor plazo, la autoridad administrativa debe motivar debidamente la dilación. En todo caso, entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la emisión de la resolución no puede transcurrir un plazo mayor a un (1) año (...)"
- 2.4. Al respecto, es oportuno citar a Morón Urbina, quien afirma que "la doctrina y jurisprudencia más autorizadas, han señalado que la regulación de la prescripción de la acción sancionadora es una materia estrechamente adminiculada a la infracción y sanción, al punto que se trata de una



forma de extinción de la infracción, de allí que solo a la ley corresponde determinar su plazo; y si la ley especial nada dice al respecto, lo aplicable es la Ley del Procedimiento Administrativo General, sin que sea admisible establecer plazos diferentes a través de normas reglamentarias menos aún si se trata de disposiciones dictadas por la propia autoridad a quien se le ha confiado identificar y aplicar la sanción administrativa”.

- 2.5. En efecto, de forma concordante, el Tribunal del Servicio Civil, en el precedente administrativo de observancia obligatoria recaído en la **Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC** estableció los precedentes administrativos de observancia obligatoria para determinar la correcta aplicación de las normas que regulan la prescripción de la potestad disciplinaria en el marco de la Ley N° 30057 y su Reglamento:

24. A su vez, la Directiva señala en el numeral 10.1 lo siguiente:

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

(...)”

25. Del texto del primer párrafo del artículo 94° de la Ley se puede apreciar que se han previsto dos (2) plazos para la prescripción del inicio del procedimiento disciplinario a los servidores civiles, uno de tres (3) años y otro de un (1) año. El primero iniciará su cómputo a partir de la comisión de la falta, y el segundo, a partir de conocida la falta por la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces.

31. Ante ello, este Tribunal considera necesario recordar que, como afirma el Tribunal Constitucional, la **prescripción** “(...) 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**. Por lo que, como es lógico, el plazo de **prescripción** solo debe computarse desde el momento en que una autoridad competente y no cualquier servidor haya tomado conocimiento de una falta; y únicamente es competente quien por ley ostente la potestad para sancionar una falta o, cuando menos, para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario respectivo.

32. Bajo esa premisa, tenemos que el artículo 92° de la Ley señala expresamente que las autoridades del **procedimiento administrativo disciplinario** son: el jefe inmediato del presunto infractor, el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, el titular de la entidad y el **Tribunal del Servicio Civil**. Precisa, también, que estas autoridades cuentan con el apoyo de un Secretario Técnico. Pero, de acuerdo a la Ley, este último no tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes.

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

34. Por lo que este Tribunal, en cumplimiento del artículo 51° de la Constitución Política, en estricta observancia del principio de legalidad recogido en la Ley N° 27444 y, de conformidad con la Ley y el Reglamento, considera que el **plazo de prescripción** no puede empezar a computarse desde el momento en que la Secretaría Técnica tome conocimiento de una falta, toda vez no tiene capacidad de decisión dentro del procedimiento administrativo disciplinario.

III. **ANÁLISIS DEL PLAZO PRESCRIPCIÓN PARA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, EN EL CASO CONCRETO:**

- 3.1. **EN CONSECUENCIA, SE DEBE DECLARAR PRESCRITA LA ACCIÓN ADMINISTRATIVA, ELLO POR HABER TRANSCURRIDO TRES (03) DESDE LA COMISIÓN DE LA PRESUNTA FALTA. POR LO QUE, CORRESPONDE DECLARAR LA PRESCRIPCIÓN POR HABER FENECIDO LA ACCIÓN PARA LO CUAL SE REALIZA EL SIGUIENTE CUADRO:**



Nombre del presuntos infractor	Fecha de comisión de la falta	Fecha límite para instaurar PAD	Prescripción de la facultad para iniciar PAD	Observación
NILO QUISPE CCAICURI, en su condición de Jefe de la Unidad de Logística y Patrimonio	29 de marzo de 2019 al 30 de julio de 2020	29/03/2022 30/07/2023 = 365 días	29/03/2022 30/07/2023	Prescrito
EULOGIO DE LA CRUZ PALOMINO, en su condición de Especialista de Almacén.	29 de marzo de 2019 al 30 de julio de 2020	29/03/2022 30/07/2023 = 365 días	29/03/2022 30/07/2023	Prescrito
CIRO OMAR BARRIENTOS RUIZ, en su condición de Jefe de Almacén	29 de marzo de 2019 al 30 de julio de 2019	29/03/2022 30/07/2022 = 365 días	29/03/2022 30/07/2022	Prescrito

- 3.2. En esa medida; resulta oportuno señalar que el inciso 3 del artículo 252° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que: **"La autoridad declara de oficio la prescripción y da por concluido el procedimiento cuando advierta que se ha cumplido el plazo para determinar la existencia de infracciones. Asimismo, los administrados pueden plantear la prescripción por vía de defensa y la autoridad debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos."**, asimismo, agrega que: **"En caso se declare la prescripción, la autoridad podrá iniciar las acciones necesarias para determinar las causas y responsabilidades de la inacción administrativa, solo cuando se advierta que se hayan producido situaciones de negligencia."**

En ese sentido del análisis efectuado considerando los documentos que obra en el expediente, Por lo cual, conforme la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC modificado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR -PE; y por los argumentos antes expuestos, este Despacho.

En ese sentido, por los fundamentos expuestos, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y demás artículos citados de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - DECLARAR, LA PRESCRIPCIÓN DE OFICIO de la acción disciplinaria, para aperturar Procedimiento Administrativo Disciplinario del expediente contenido del INFORME DE PRECALIFICACION N° 004-2023-ST-PAD-MDP de fecha 06 de octubre de 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER, remitir copia fedateada de la presente resolución y todos sus antecedentes a la Unidad de Recursos Humanos, con la finalidad que, a través de la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, realice la investigación preliminar y el deslinde de responsabilidades contra los que resulten responsables, respecto a la prescripción.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFÍQUESE, el presente Acto Resolutivo a la Unidad de Recursos Humanos, para su conocimiento y fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

CC.
GM
ALCALDIA
RRHH
ST-PAD
Pagina web
Archivo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
LA CONVENCION - CUSCO

Ing. Edmur Milthon Huari Aragon
GERENTE MUNICIPAL