



# Municipalidad Distrital de Characato

## Resolución de Gerencia Municipal

N.º 035- 2026 -MDCH -GM

Characato, 18 de mayo de 2026

### VISTO:

El Informe de Precalificación N.º 00001 2026-PAD-MDCH, de fecha 14 de mayo del 2026, presentado por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Distrital de Characato, y ;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, se estableció un nuevo Régimen Disciplinario y Procedimiento Administrativo Sancionador, aplicable a los servidores públicos y ex servidores;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 101-2015-SERVIR-PE, se aprobó la Directiva N.º 02-2015-SERVIR/GPSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil", la misma que desarrolla las Reglas del Régimen Disciplinario y Procedimiento Administrativo Sancionador de la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, tales como las reglas procedimentales y sustantivas que buscan garantizar un debido procedimiento, a fin de resguardar los derechos de los servidores y ex servidores, bajo regímenes regulados por los Decretos Legislativo N.º 276, N.º 728 y N.º 1057, en el curso del Procedimiento Administrativo Disciplinario;

Que, la citada Directiva fue modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 092-2016-SERVIR-PE, 1) precisando que se entiende por ex servidor; 2) variación de las sanciones durante el procedimiento administrativo; 3) reintegro a la administración pública previo a la oficialización de la sanción; 4) oportunidad para la realización del informe oral; 5) reglas aplicables a otras formas de contratación y 6) inscripción en el RNSDD; con el objeto de consolidar; y reducir la incertidumbre jurídica del régimen disciplinario aplicable a las entidades y servidores civiles;

Que, el artículo 92º de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, señala 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 en la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes y depende de la oficina de Recursos Humanos de la entidad o de la que haga de sus veces;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107º del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley N.º 30057, corresponde detallar cada uno de los requisitos para el inicio del PAD;

### I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR O EX SERVIDOR CIVIL PROCESADO - PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA

| Nº | Nombres y Apellidos          | Cargo (Funcionario/Servidor Público) |
|----|------------------------------|--------------------------------------|
| 1º | ECO. EMILIO CASTILLO BARREDA | GERENTE MUNICIPAL                    |

### II. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

#### Hechos materia de investigación



RUC. 20184516111

Plaza Principal N.º 100, Characato - Arequipa - Perú

tramite@municharacato.gob.pe

www.municharacato.gob.pe

Municipalidad Distrital de Characato

Todos por el  
**desarrollo**  
de **CHARACATO**



# Municipalidad Distrital de Characato

## Resolución de Gerencia Municipal

N.º 035- 2026 -MDCH -GM

- 2.1 Que, mediante OFICIO N.º 2134-2025-CG/GRAR de fecha 28 de noviembre del año 2025 se pone en conocimiento a la Municipalidad Distrital de Characato el Informe de Acción de Oficio Posterior N.º 23181-2025-CG/GRAR-AOP – ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO “ENCARGATURA DE LAS FUNCIONES DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL” el cual refiere lo siguiente:

(...)

### “HECHOS CON INDICIO DE IRREGULARIDAD

Como resultado de la evaluación a los hechos reportados, se ha identificado la existencia de irregularidades que ameritan que el Titular de la Entidad adopte acciones, las mismas que se describen a continuación:

1. **ENCARGATURA DE FUNCIONES DE SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL A PROFESIONAL QUE NO ACREDITABA VÍNCULO CONTRACTUAL CON LA ENTIDAD; AUN ASÍ, SUSCRIBIÓ RESOLUCIONES DE ALCALDÍA, AFECTANDO LA LEGALIDAD DE LAS MISMAS.**

Mediante Resolución de Gerencia Municipal N.º 001-2023-MDCH-GM de 3 de enero de 2023, se resuelve "(...) Encargar, excepcional y temporalmente a partir de la fecha las funciones de SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL a la Abog. FÁTIMA LING GONZALES BUSTAMANTE, bajo la modalidad de locación de servicios."

Sin embargo, al solicitar se nos informe cual fue la relación contractual de la Sra. Fátima Ling Gonzales Bustamante con la Entidad en el periodo del 1 al 23 de enero de 2023, señalaron lo siguiente: "2. De la búsqueda efectuada no se encontró Orden de Servicio emitida por el periodo de 1 al 23 de enero de 2023" (el subrayado es propio)

Adicionalmente, de la revisión al Aplicativo Reporting Services de la Contraloría General de la República no se evidencia alguna orden de servicio, retribución o compensación económica a favor de la Sra. Fátima Ling Gonzales Bustamante, correspondiente al periodo del 1 al 22 de enero de 2023.

Por lo que, no es posible acreditar el vínculo laboral que la Sra. Fátima Ling Gonzales Bustamante mantuvo con la Entidad, y que sustente la encargatura realizada mediante la Resolución de Gerencia Municipal N.º 001-2023-MDCH-GM de 3 de enero de 2023; documento que menciona la modalidad de locación de servicios.

Además, se verificó que la Sra. Fátima Ling Gonzales Bustamante, suscribió las siguientes Resoluciones de Alcaldía, como se detalla a continuación:





# Municipalidad Distrital de Characato

## Resolución de Gerencia Municipal

N.º 035- 2026 -MDCH -GM

Cuadro n.º 01  
Resoluciones emitidas por la Entidad del 4 al 22 de enero de 2023

| Nº | Documento              | Número de Resolución | Fecha               | Tema  | Firmado   |
|----|------------------------|----------------------|---------------------|---|---|
| 1  | Resolución de Alcaldía | Nº 03-2023-MDCH      | 4 de enero de 2023  | Delegación de facultades  | Abog. Fátima Gonzales Bustamante - Secretaria General<br>Prof. Ángel Anastasio Linares Portilla - Alcalde Distrital |
| 2  | Resolución de Alcaldía | Nº 05-2023-MDCH      | 6 de enero de 2023  | Autorización de Matrimonio Civil                                  | Abog. Fátima Ling Gonzales Bustamante - Secretaria General<br>Prof. Ángel Linares Portilla - Alcalde                |
| 3  | Resolución de Alcaldía | Nº 06-2023-MDCH      | 6 de enero de 2023  | Autorización de Matrimonio Civil                                  | Abog. Fátima Ling Gonzales Bustamante - Secretaria General<br>Prof. Ángel Linares Portilla - Alcalde                |
| 4  | Resolución de Alcaldía | Nº 07-2023-MDCH      | 9 de enero de 2023  | Reconocer Asociación de Vivienda                                  | Abog. Fátima Ling Gonzales Bustamante - Secretaria General<br>Prof. Ángel Linares Portilla - Alcalde                |
| 5  | Resolución de Alcaldía | Nº 08-2023-MDCH      | 11 de enero de 2023 | Delegación de facultades  | Abog. Fátima Ling Gonzales Bustamante - Secretaria General<br>Prof. Ángel Linares Portilla - Alcalde                |
| 6  | Resolución de Alcaldía | Nº 10-2023-MDCH      | 11 de enero de 2023 | Conformación de comité de recepción de obra                       | Abog. Fátima Ling Gonzales Bustamante - Secretaria General<br>Prof. Ángel Linares Portilla - Alcalde                |
| 7  | Resolución de Alcaldía | Nº 11-2023-MDCH      | 11 de enero de 2023 | Autorización de Fondo de Caja Chica                               | Abog. Fátima Ling Gonzales Bustamante - Secretaria General<br>Prof. Ángel Linares Portilla - Alcalde                |
| 8  | Resolución de Alcaldía | Nº 12-2023-MDCH      | 11 de enero de 2023 | Aprobación de plan de trabajo                                     | Abog. Fátima Ling Gonzales Bustamante - Secretaria General<br>Prof. Ángel Linares Portilla - Alcalde                |
| 9  | Resolución de Alcaldía | Nº 14-2023-MDCH      | 12 de enero de 2023 | Autorización de Matrimonio Civil                                  | Abog. Fátima Ling Gonzales Bustamante - Secretaria General<br>Prof. Ángel Linares Portilla - Alcalde                |
| 10 | Resolución de Alcaldía | Nº 15-2023-MDCH      | 12 de enero de 2023 | Felicitación y agradecimiento                                     | Abog. Fátima Ling Gonzales Bustamante - Secretaria General<br>Prof. Ángel Linares Portilla - Alcalde                |
| 11 | Resolución de Alcaldía | Nº 16-2023-MDCH      | 12 de enero de 2023 | Felicitación y agradecimiento                                     | Abog. Fátima Ling Gonzales Bustamante - Secretaria General<br>Prof. Ángel Linares Portilla - Alcalde                |
| 12 | Resolución de Alcaldía | Nº 17-2023-MDCH      | 12 de enero de 2023 | Delegación de facultades  | Abog. Fátima Ling Gonzales Bustamante - Secretaria General<br>Prof. Ángel Linares Portilla - Alcalde                |
| 13 | Resolución de Alcaldía | Nº 18-2023-MDCH      | 16 de enero de 2023 | Aprobación de plan de trabajo                                     | Abog. Fátima Ling Gonzales Bustamante - Secretaria General<br>Prof. Ángel Linares Portilla - Alcalde                |
| 14 | Resolución de Alcaldía | Nº 19-2023-MDCH      | 16 de enero de 2023 | Aprobación de miembros titulares y suplentes de cuentas bancarias | Abog. Fátima Ling Gonzales Bustamante - Secretaria General<br>Prof. Ángel Linares Portilla - Alcalde                |
| 15 | Resolución de Alcaldía | Nº 20-2023-MDCH      | 16 de enero de 2023 | Aprobación de modificaciones presupuestarias                      | Abog. Fátima Ling Gonzales Bustamante - Secretaria General<br>Prof. Ángel Linares Portilla - Alcalde                |
| 16 | Resolución de Alcaldía | Nº 21-2023-MDCH      | 17 de enero de 2023 | Encargar facultades y atribuciones                                | Abog. Fátima Ling Gonzales Bustamante - Secretaria General<br>Prof. Ángel Linares Portilla - Alcalde                |
| 17 | Resolución de Alcaldía | Nº 22-2023-MDCH      | 20 de enero de 2023 | Aprobación del listado de ollas comunes                           | Abog. Fátima Gonzales Bustamante - Secretario General<br>Regidora Juana Salas Guillen - Alcalde (E)                 |

Fuente: Oficio n.º 0147-2025-GM-MDCH de 17 de julio de 2025



RUC. 20184516111

Plaza Principal N.º 100, Characato - Arequipa - Perú

tramite@municharacato.gob.pe

www.municharacato.gob.pe

Municipalidad Distrital de Characato

Todos por el  
**desarrollo**  
de **CHARACATO**



# Municipalidad Distrital de Characato

## Resolución de Gerencia Municipal

N.º 035- 2026 -MDCH -GM

Por lo que, la Sra. Fátima Ling Gonzales Bustamante, suscribió resoluciones de alcaldía como Secretaria General de la Municipalidad Distrital de Characato, desde el 4 al 22 de enero de 2023; periodo en el cual no se ha acreditado su vínculo mediante locación de servicios u otra modalidad con la Entidad.

(...) El hecho expuesto afectó la legalidad de los documentos que fueron suscritos por la Sra. Fátima Ling Gonzales Bustamante, en el periodo del 4 al 22 de enero de 2023.

2. ENTIDAD CONTRATÓ BAJO LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS A PERSONAL PARA REALIZAR FUNCIONES NO AUTÓNOMAS, AFINES AL CARGO DE SECRETARIA GENERAL, EL CUAL SE ENCUENTRA DENTRO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD, AFECTANDO ASÍ LA LEGALIDAD DE LA CONTRATACIÓN REALIZADA.

A través de orden de servicio N° 0000013 de 23 de enero de 2023, la Entidad contrata los servicios de "Coordinador de la Oficina de Secretaria General" a la Sra. Fátima Ling Gonzales Bustamante por el monto de S/5000.00 (Cinco mil con 00/100 soles), de la revisión a los términos de referencia, se identificó que la mencionada desarrolló funciones no autónomas, afines al cargo de secretaria general establecidas en el consolidado de perfiles de puesto aprobado con Decreto de Alcaldía N° 001-2022-MDCH de 6 de enero de 2022. Conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.º 02  
Cuadro comparativo de funciones

| Año | Nº de Orden de Servicio | Fecha | Concepto | Funciones establecidas en los Términos de referencia   | Funciones del Consolidado de Perfiles de Puesto de la MDCH   |
|-----|-------------------------|-------|----------|--|--|
|     |                         |       |          | <p>[...]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable de la elaboración y/o confección de las notas de sesiones de concejo municipal, tramita documentario y archivo central de la municipalidad</li> <li>Dirigir, ejecutar y supervisar las actividades de apoyo administrativo al concejo municipal y alcaldía; así como procesar y controlar el desarrollo de las actividades del</li> <li>Fomular, proyectar y/o adecuar ordenanzas municipales, acuerdos y resoluciones de concejo, decretos y resoluciones de alcaldía, convenios y otros documentos que sean de competencia de la alcaldía</li> </ul> | <p>[...]</p> <p>4. Transcribir y registrar las Actas de las sesiones ordinarias y solemnes, llevando un registro y archivo informatizado</p> <p>[...]</p> <p>[...]</p> <p>1. Prestar el soporte administrativo necesario al Concejo Municipal, Alcaldía y Comisiones de Regidores, para el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>[...]</p> <p>6. Dirigir, procesar y controlar el</p> <p>[...]</p> <p>[...]</p> <p>5. Revisar el texto de las Ordenanzas Municipales, así como proyectar Resoluciones y/o Decretos de Alcaldía, que formalizan los actos de Gobierno y Alcaldía.</p> <p>[...]</p> <p>[...]</p> <p>2. Recibir y canalizar las propuestas provenientes de los Regidores y Gerencia Municipal, poner de conocimiento al Alcalde y poder ser</p> |





# Municipalidad Distrital de Characato

## Resolución de Gerencia Municipal

N.º 035- 2026 -MDCH -GM

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Convocar y concurrir a las sesiones del concejo municipal por encargo del alcalde, coordinando la agenda y orden del día que corresponde, así como dar fe de los actos que se produzcan en la misma.</li> </ul>   | <p>agendado para las Sesiones del Concejo Municipal de ser el caso; así como concurrir y participar en las sesiones del Concejo Municipal, para redactar su desarrollo.</p> <p>3. Citar a los Regidores convocados por el Alcalde a las sesiones del Concejo Municipal, previa coordinación de la agenda y la orden del día que corresponde. [...]</p> |
|  |  |  | [...]  | [...]  |
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Requerir a las diferentes unidades orgánicas de administración municipal, la información y/o documentos que haya sido solicitado por los administrados, invocando la ley de transparencia y acceso a la información pública, siempre que el alcalde no hay designado a otro funcionario para cumplir con esta función.</li> </ul> | <p>11. Requerir a las diferentes órganos y unidades orgánicas de administración municipal, la información y/o copias de documentos solicitados por los administrados, invocando la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, siempre que el Alcalde no haya designado a otro funcionario para cumplir con esta función.</p>              |
|  |  |  | [...]  | [...]  |

Fuente: Oficio n.º 0147-2025-GM-MDCH de 17 de julio de 2025 y [https://municharacato.gob.pe/documentos/documentos\\_gestion/CONSOLIDADO\\_PERFIL\\_PUESTOS\\_2021.pdf](https://municharacato.gob.pe/documentos/documentos_gestion/CONSOLIDADO_PERFIL_PUESTOS_2021.pdf)



(...)

En resumen, la Entidad contrató a la Sra. Fátima Ling Gonzales Bustamante bajo la modalidad de locación de servicios para que realice labores afines al cargo de secretaria general; además de que suscribió resoluciones de alcaldía en el periodo de 23 de enero al 23 de febrero de 2023 como Secretaria General.

(...)

El hecho expuesto afectó la legalidad de la contratación realizada bajo la modalidad de locación de servicios mediante la cual se contrató a la Sra. Fátima Ling Gonzales Bustamante”.

### III. IDENTIFICACIÓN DE LA FALTA IMPUTADA Y LA NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA

- 3.1. Que, de acuerdo a lo establecido por el artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley General del Servicio Civil, “Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o destitución, previo procedimiento administrativo disciplinario:

d) Negligencia en el desempeño de las funciones.

Respecto a la norma presuntamente vulnerada, se puede advertir que el investigado habría emitido la Resolución de Gerencia Municipal N° 001-2023-MDCH-GM de fecha 03 de enero del año 2023 donde habría encargado indebidamente a la Abg. FATIMA LING GONZALES BUSTAMENTE como SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL, bajo la modalidad de locación de servicios; acto contrario a norma, dado que según el Informe de Acción de Oficio Posterior la abogada antes mencionada no ostentaba ningún vínculo contractual con esta institución, aunado a ello tampoco se puede advertir que la letrada cumpliría los requisitos exigidos para el puesto de secretario general.

### IV. DEL DEBIDO PROCEDIMIENTO Y DE LA PRESCRIPCIÓN

#### DEL DEBIDO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

RUC. 20184516111

Plaza Principal N° 100, Characato - Arequipa - Perú

tramite@municharacato.gob.pe

www.municharacato.gob.pe

Municipalidad Distrital de Characato





# Municipalidad Distrital de Characato

## Resolución de Gerencia Municipal

N.º 035- 2026 -MDCH -GM

- 4.2. El debido proceso, como principio constitucional, está concebido como el cumplimiento de todas las garantías y normas de orden público que deben aplicarse a todos los casos y procedimientos, incluidos los administrativos, a fin de que las personas estén en condiciones de defender adecuadamente sus derechos ante cualquier acto del Estado que pueda afectarlos. (...); y que “El derecho al debido proceso y los derechos que contiene son invocables y, por lo tanto, están garantizados, no solo en el seno de un proceso judicial, sino también en el ámbito del procedimiento administrativo. Así, el debido proceso administrativo supone, en toda circunstancia, el respeto – por parte de la administración pública o privada- de todos los principios y derechos normalmente invocables en el ámbito de la jurisdicción común o especializada, a los cuales se refiere el artículo 139 de la Constitución (juez natural, juez imparcial e independiente, derecho de defensa, etc.)”<sup>1</sup>

Posteriormente, en lo que respecta al contenido constitucional del derecho al debido proceso el Tribunal Constitucional ha establecido que:

*“(...) los derechos fundamentales que componen el debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva son exigibles a todo órgano que tenga naturaleza jurisdiccional (jurisdicción ordinaria, constitucional, electoral y militar) y que pueden ser extendidos, en lo que fuere aplicable, a todo acto de otros órganos estatales o de particulares (procedimiento administrativo, procedimiento legislativo, arbitraje y relaciones entre particulares, entre otros)” y fundamento 48 que: “(...) este contenido presenta dos expresiones: la formal y la sustantiva. En la de carácter formal, los principios y reglas que lo integran tienen que ver con las formalidades estatuidas, tales como las que establecen el juez natural, el procedimiento preestablecido, el derecho de defensa y la motivación; y en su expresión sustantiva, están relacionados los estándares de razonabilidad y proporcionalidad que toda decisión judicial debe suponer”.*<sup>2</sup>

### DE LA PRESCRIPCIÓN

- 4.2. La Autoridad del Servicio Civil a través de su Acuerdo Plenario ha señalado, citando al Tribunal Constitucional, que la prescripción es una institución jurídica mediante la cual, por el transcurso del tiempo, la persona adquiere derechos o se libera de obligaciones. Precisa, además que, desde la óptica penal, es una causa de extinción de la responsabilidad criminal fundada en la acción del tiempo sobre los acontecimientos humanos o la renuncia del Estado al ius Punendi, en razón de que el tiempo transcurrido borra los efectos de la infracción, existiendo apenas memoria social de la misma. En el Derecho Administrativo, ZEGARRA VALDIVIA, al analizar la prescripción en el ámbito administrativo sancionador, afirma que esta es una limitación al ejercicio tardío del derecho en beneficio de la seguridad; por ello, se acogen en aquellos supuestos en los que la Administración, por inactividad deja transcurrir el plazo máximo legal para ejercitar su derecho a exigir o corregir las conductas ilícitas administrativas o interrumpe el procedimiento de persecución de la falta durante un lapso de tiempo<sup>3</sup>.
- 4.3. Asimismo, esta figura es una limitación al ejercicio tardío del ius puniendi, que tiene un doble fundamento: desde la perspectiva del administrado, en la seguridad jurídica, la cual exige que la amenaza de sanción tenga un término final; y, desde la perspectiva de la Administración, en la eficacia de su actuación, que le exige dedicar su atención a las infracciones actuales y no tanto a las pasadas, para optimizar sus recursos<sup>4</sup>. La prescripción en el ámbito sancionador se da por la constatación objetiva del plazo, y no tiene como fundamento una supuesta voluntad de la Administración de no

<sup>1</sup> STC 4289-2004-AA/TC, fundamentos 2 y 3.

<sup>2</sup> STC 0023-2005-PI/TC, fundamento 43.

<sup>3</sup> Fundamento 13 y 14 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC.

<sup>4</sup> CABALLERO SÁNCHEZ, R., Prescripción y caducidad..., cit., p. 74; y, del mismo autor, “Prescripción de infracciones y sanciones”, en Diccionario de sanciones administrativas, Dir. LOZANO CUTANDA, B., Iustel, Madrid, 2010, pp. 641 y 642.





# Municipalidad Distrital de Characato

## Resolución de Gerencia Municipal

N.º 035- 2026 -MDCH -GM

sancionar, ni tampoco busca castigar su inacción<sup>5</sup>. A diferencia de lo que ocurre en el Derecho privado, se entiende que la prescripción es de orden público, en tanto impide el ejercicio de una potestad administrativa, y debe declararse de oficio<sup>6</sup>. Es más, una sanción impuesta por una infracción prescrita sería nula, lo que, en otros ordenamientos, como el español significa que esta invalidez puede ser alegada sin límite temporal (lo mismo sucedería en Francia o en el derecho comunitario, a través de la figura de la inexistencia)<sup>7</sup>.

- 4.4. En relación a la vigencia del régimen disciplinario y el procedimiento administrativo disciplinario, el numeral 6 de la Directiva N.º 02-2015-SERVIR/GPGSC, se estableció cuales debían ser las normas que resultaban aplicables atendiendo al momento de la instauración del procedimiento administrativo, para lo cual se especificó los siguientes supuestos:

*(ii) Los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados desde el 14 de setiembre del 2014, por hechos cometidos con anterioridad a dicha fecha, se rigen por las reglas procedimentales previstas en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, y por las reglas sustantivas aplicables al momento en que se cometieron los hechos.*<sup>8</sup>

- 4.5. Siendo el cuerpo normativo a aplicar en el presente caso, la Ley del Servicio Civil y su correspondiente reglamento, en lo relativo al plazo de prescripción para el inicio de PAD, y sobre tales normas citadas, la Autoridad Nacional del Servicio Civil ha emitido el Informe Técnico N° 1571-2019-SERVIR/GPGSC, que interpretando el artículo 97<sup>9</sup> del Decreto Supremo 040-2014-PCM, indica lo siguiente:

*(...) III. Conclusiones. 3.1 En virtud a lo previsto en la LSC y su reglamento, el plazo de prescripción para el inicio del PAD es **de tres (3) años a partir de la comisión de la falta**, o de un (1) año desde la toma de conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces. De acuerdo a la Directiva, cuando la denuncia proviene de un informe de control se entiende que la entidad tomó conocimiento de la comisión de la falta cuando el referido informe es recibido por el funcionario público a cargo de la conducción de la entidad. 3.2 Por lo tanto, el plazo de prescripción para el inicio del PAD en el caso de denuncias derivadas de informes de control, el plazo es de (1) año desde que el funcionario a cargo de la conducción de la entidad recibió el informe (...)*

- 4.6. Que, conforme a los hechos denunciados y las normas esgrimidas en los considerandos que anteceden, este despacho considera, que no es posible iniciar Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra de ECO. EMILIO CASTILLO BARREDA por el contrario recomienda que se declare la prescripción de la facultad de la autoridad para iniciar y determinar la existencia de faltas administrativas disciplinarias en el presente caso, con base a los siguientes fundamentos:

<sup>5</sup> BACA ONETO, V., La prescripción de las infracciones y su clasificación en la Ley del Procedimiento Administrativo General, Revista Derecho&Sociedad, pág. 265.

<sup>6</sup> CABALLERO SÁNCHEZ, R., Prescripción y caducidad..., cit., pp. 443 y ss.

<sup>7</sup> BACA ONETO, V., La prescripción de las infracciones y su clasificación en la Ley del Procedimiento Administrativo General, Revista Derecho&Sociedad, pág. 265.

<sup>8</sup> Fundamento 17 de la Resolución N° 002423-2018-SERVIR/TSC-Primera Sala del Tribunal del Servicio Civil.

<sup>9</sup> Artículo 97.- Prescripción. 97.1. La facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias e iniciar el procedimiento disciplinario prescribe conforme a lo previsto en el artículo 94 de la Ley, a los tres (3) años calendario de cometida la falta, salvo que, durante ese periodo, la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga sus veces, hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (01) año calendario después de esa toma de conocimiento por parte de dicha oficina, siempre que no hubiere transcurrido el plazo anterior. 97.2. Para el caso de los ex servidores civiles, el plazo de prescripción es de dos (2) años calendario, computados desde que la entidad conoció de la comisión de la infracción. 97.3. La prescripción será declarada por el titular de la entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente.





# Municipalidad Distrital de Characato

## Resolución de Gerencia Municipal

N.º 035- 2026 -MDCH -GM

Sin pronunciamiento de fondo, se debe señalar que, conforme a lo desarrollado en los puntos precedentes, el plazo de prescripción para el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario será de 03 años a partir de la comisión de la falta, a ello se puede advertir en el expediente administrativo que la falta habría sido cometida desde la emisión de resoluciones de alcaldía donde la abogada FATIMA LING GONZALES BUSTAMENTE firma indebidamente como SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL, siendo esta el 20 de enero del año 2023 (última fecha que se está tomando en cuenta para el cómputo del plazo rescriptorio) habiendo tenido esta entidad hasta el 20 de enero del año 2026 para iniciar el procedimiento disciplinario en contra del investigado; y siendo que a la fecha no se realizó dicho acto, la facultad punitiva y sancionadora que tiene este gobierno local habría prescrito. Aunado a ello y de acuerdo a la documentación adjunta al expediente con fecha 17 de diciembre del año 2025 se habría remitidos todos los actuados contenidos del informe de acción posterior a esta oficina de secretaria técnica PAD.

- 4.7. Finalmente, corresponde al titular de la entidad declarar la prescripción conforme a lo dispuesto por el artículo 97.3° del Reglamento de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil que establece: “La prescripción será declarada por el titular de la entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente”, asimismo, al declararse la prescripción de la facultad para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario, debe determinarse la “responsabilidad administrativa correspondiente”, por ello se deberá realizar las investigaciones correspondientes para evaluar la existencia de responsabilidad administrativa por la prescripción declarada a fin de dar cumplimiento a la normativa precitada.

Estando a las consideraciones expuestas y de conformidad con el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, esta autoridad el PAD:

### RESUELVE:

**Artículo 1°.- DECLARAR DE OFICIO LA PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN ADMINISTRATIVA DE CARÁCTER DISCIPLINARIA PARA CONTINUAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**, en contra del ex servidor **EMILIO CASTILLO BARREDA**, y en consecuencia se dispone el **ARCHIVO DEFINITIVO** de los mismos.

**Artículo 2°.- NOTIFICAR** la presente resolución al ex servidor **EMILIO CASTILLO BARREDA**, conforme a las modalidades y plazos establecidos en el artículo 21° del Texto Único Ordenado de la Ley 27444.

**Artículo 3°.- DISPONER** que, a través de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios se de inicio a las acciones correspondientes, a efectos de identificar y determinar la responsabilidad administrativa de los funcionarios y/o servidores que ocasionaron la prescripción de la acción administrativa disciplinaria; por a la prescripción declarada en el artículo 1° de la presente resolución; de conformidad con lo dispuesto mediante el artículo 97 del Reglamento General de la Ley del servicio Civil.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHARACATO

Abg. Omar Lopez Cusi  
GERENTE MUNICIPAL

RUC. 20184516111

Plaza Principal N° 100, Characato - Arequipa - Perú

tramite@municharacato.gob.pe

www.municharacato.gob.pe

Municipalidad Distrital de Characato

Todos por el  
**desarrollo**  
de **CHARACATO**