

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 275-2023-MDLM

Exp. 051-2023-STPAD

La Molina, 07 AGO. 2023

VISTO; el Informe de Precalificación N° 035-2023-MDLM-GAF-SGTH de fecha 10 de JULIO de 2023, emitido por la Secretaria Técnica del PAD en la cual se recomienda DECLARAR LA PRESCRIPCIÓN del procedimiento administrativo disciplinario seguido a **ANTONIO COYURE VILLALOBOS** en su calidad de Fiscalizador Municipal de la Subgerencia de Riesgos de Desastres, Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y Fiscalización Administrativa de la Municipalidad de La Molina, durante el ejercicio 2015 al 2019, por la presunta falta administrativa contemplada en el literal p) del Art. 85° la Ley 30057, y;

CONSIDERANDO:

PRIMERO: IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR CIVIL SEÑALADO EN LA DENUNCIA, REPORTE O INFORME DE CONTROL INTERNO, ASÍ COMO DEL PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA.

NOMBRES Y APELLIDOS:	ANTONIO COYURE VILLALOBOS
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	06091659
DOMICILIO:	JR. ANTONIO MIROQUESADA N°1338- DPTO.35 – CERCADO DE LIMA
PUESTO DESEMPEÑADO:	FISCALIZADOR MUNICIPAL DE LA SUBGERENCIA DE RIESGOS DE DESASTRES, INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES Y FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

SEGUNDO: DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS RELACIONADOS CON LA FALTA PRESUNTAMENTE COMENTADA SEÑALADOS EN LA DENUNCIA, REPORTE O EL INFORME DE CONTROL INTERNO Y LOS MEDIOS PROBATORIOS EN QUE SUSTENTAN

Los hechos materia de investigación se encuentran referidos a lo siguiente:

El Sr. **ANTONIO COYURE VILLALOBOS** estando vinculado con la Municipalidad Distrital de La Molina a través de Contratación Administrativa de Servicios CAS desde **01.SET.2015 a la actualidad**, habría suscrito contrato como locador de servicios ante la Municipalidad Metropolitana de Lima conforme al siguiente detalle del REGISTRO CONOSCE:

AÑO	MODALIDAD	ENTIDAD	MONTO ADJUDICADO S/.	N° DE PROCESOS U ÓRDENES
2015	ORDEN DE COMPRA Y/O SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA	9,100.00	7
2016	ORDEN DE COMPRA Y/O SERVICIO	MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA	4,500.00	1
2017	ORDEN DE COMPRA Y/O SERVICIO	MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA	18,000.00	6
2018	ORDEN DE COMPRA Y/O SERVICIO	MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA	8,500.00	2
2019	ORDEN DE COMPRA Y/O SERVICIO	MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA	3,600.00	2

Con dicho accionar el servidor habría incurrido en la falta administrativa disciplinaria contemplada en el literal p) del Art. 85° de la Ley SERVIR – Ley N° 30057, esto es, la doble percepción del Estado como locador de servicios y bajo el régimen de contratación laboral CAS durante el periodo **2015 al 2019**.

Los Medios Probatorios en los que se sustentan son los siguientes:

- Reporte del Buscador de Proveedores Adjudicados – CONOSCE de fecha 25/05/2023 (F. 01 al 03).
- Memorando N° 666-2023-MDLM-GDEIP-SFA de fecha 31.MAY.2023 (F. 04).
- Memorando N° 955-2023-MDLM-GAF-SGTH de fecha 26.JUN.2023 (F. 08).
- Oficio N° 10656-2023 que contiene Oficio N° D000099-2023-MML-OGA-OL de fecha 06.JUL.2023 (F. 11 y 12).



TERCERO: NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA:

En el marco de lo establecido por los principios de legalidad y tipicidad, que deben aplicarse en los procedimientos administrativos disciplinarios, corresponde analizar los aspectos que configuran la falta disciplinaria de **“La doble percepción de compensaciones económicas, salvo los casos de dietas y función docente.”**, tipificada en el literal p) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

En ese sentido, la falta disciplinaria prevista en la Ley N° 30057 sobre la doble percepción de compensaciones económicas, alude a que: “Ningún empleado público puede percibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, atribuyéndosele responsabilidad cuando se evidencia y se comprueba que existe “doble percepción del Estado”;

CUARTO: DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS IDENTIFICADOS PRODUCTO DE LA INVESTIGACION REALIZADA

Se imputa que el servidor habría incurrido en la falta administrativa disciplinaria contemplada en el literal p) del Art. 85° de la Ley SERVIR – Ley N° 30057, esto es, la doble percepción del Estado como locador de servicios en la Municipalidad Metropolitana de Lima y bajo el régimen de contratación laboral CAS vinculado en la Municipalidad Distrital de La Molina, el cual incurriría en dicha duplicidad durante el periodo 2015 al 2019;

QUINTO: FUNDAMENTACION DE LAS RAZONES POR LAS QUE SE DISPUSO LA PRESCRIPCIÓN. ANALISIS DE LOS DOCUMENTOS Y EN GENERAL LOS MEDIOS PROBATORIOS

Para resolver cualquier procedimiento administrativo, debe tenerse en cuenta el debido procedimiento, el cual es la expresión del derecho al debido proceso reconocido en nuestra Constitución Política del Perú;

La Resolución de Sala Plena N° 001-2012-SERVIR/TSC del 18 de mayo de 2012, señala lo siguiente sobre el debido procedimiento administrativo: “Se advierte entonces que el principio del debido procedimiento, en realidad configura no sólo un principio inherente a todo procedimiento administrativo, sino que se trata de un derecho de los administrados que engloba a su vez hasta tres derechos, los cuales se individualizan de la siguiente forma: (i) Derecho a exponer sus argumentos. (ii) Derecho a ofrecer y producir pruebas. (iii) Derecho a obtener una decisión motivada y fundada en derecho;

Como puede apreciarse, la jurisprudencia reconoce en general, que las garantías del debido proceso también se aplican en sede administrativa; de tal manera que, durante el procedimiento, los administrados tienen como mínimo los siguientes derechos:

A exponer sus argumentos: cada una de las partes intervinientes en el procedimiento deben poder exponer cada uno de los argumentos que sustentan su pedido. Ello les permitirá justificar por qué la autoridad les debe dar la razón respecto de su pedido. A su vez, conocer los fundamentos del pedido del particular, le permitirá a la autoridad analizar y evaluar si corresponde o no otorgarle o no lo pedido por el administrado, de acuerdo a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

A ofrecer, producir y actuar pruebas: ello, resulta importante porque la autoridad solo le puede otorgar lo solicitado a un particular si es que el supuesto de hecho de la norma invocada se encuentre debidamente acreditado. Para tal efecto, es necesario que el particular ofrezca, produzca y actúe los medios probatorios que acrediten su pedido. Si los hechos del caso no se encuentran probados, el pedido del particular debe ser declarado infundado.

A obtener una decisión motivada y fundada en derecho: esto implica que la autoridad haya analizado cada uno de los pedidos de la parte y le indique por qué su pedido se encuentra, o no, justificado en las pruebas producidas y actuadas en el procedimiento. En el caso que no se acepte una determinada interpretación de una norma, de igual manera, la autoridad debe indicarle por qué esa interpretación no es aceptable y darle razones de por qué se justifica otra interpretación.

En efecto, uno de los principios básicos del procedimiento administrativo consiste en la verificación plena de los hechos que sirven de fundamento de las decisiones que se toman en dicho procedimiento. La determinación de qué sucedió en un caso, es un requisito necesario para que la decisión de la autoridad sea válida, dado que ello garantizaría que las consecuencias jurídicas de una norma se apliquen correctamente a un caso;

Si no se logra determinar con certeza los hechos en un caso, la autoridad no puede reconocer u otorgar un derecho; imponer una sanción o la medida correctiva pertinente. En el caso de sanciones, por ejemplo, si los hechos imputados no se





encuentran acreditados, la autoridad no puede imponer un castigo, dado que ello vulneraría la presunción de inocencia del imputado, a quien se le atribuiría la responsabilidad por algo que no ha cometido;

Debe tenerse en cuenta que, para demostrar hechos, se requiere ofrecer evidencias que garanticen su veracidad, ya que cuando la autoridad administrativa señala que cierto hecho se encuentra probado y es el fundamento para la aplicación de una determinada norma, dicha autoridad debe indicar cuáles son todos aquellos elementos de juicio que le permiten sostener esa afirmación. No basta con que solo lo afirme, sino que tiene que mostrar el razonamiento que ha seguido para llegar a tal conclusión. Para ello, debe entender como elemento de juicio o medio probatorio, a todo aquel instrumento por el cual se incorpora al proceso cierta información sobre sucesos que han ocurrido en la realidad. Mediante estos instrumentos se busca introducir información al procedimiento con el objeto de justificar la verdad de una determinada afirmación sobre un hecho;

Evidencias y/o Pruebas Recabadas

Conforme a lo mencionado, los documentos referidos son los siguientes:



- Reporte del Buscador de Proveedores Adjudicados – CONOSCE de fecha 25/05/2023 (F. 01 al 03): mediante la cual se registra los contratos por locación de servicios suscritos por ANTONIO COYURE VILLALOBOS con RUC N° 10060916590 como Proveedor de Servicios desde el periodo 2014 al 2019.
- Memorando N° 666-2023-MDLM-GDEIP-SFA de fecha 31.MAY.2023 (F. 04): mediante la cual la Subgerencia de Fiscalización Administrativa remite a la Subgerencia de Gestión del Talento Humano en la señala que el servidor ANTONIO COYURE VILLALOBOS, durante el tiempo que viene prestando servicios a esta entidad, simultáneamente ha prestado servicios a otra entidad del estado, en contra de la normatividad laboral y específicamente sobre el empleo público, teniendo en cuenta que la doble percepción alcanza a los funcionarios y/o servidores públicos indistintamente del régimen laboral o modalidad de contratación bajo el cual se vinculen
- Memorando N° 955-2023-MDLM-GAF-SGTH de fecha 26.JUN.2023 (F. 08): mediante la cual se remite el informe escalafonario del Sr. ANTONIO COYURE VILLALOBOS en la cual se verifica su vinculación con la entidad desde 01.MAR.2012 al 31.DIC.2013 y 01.SET.2015 a la actualidad como fiscalizador municipal dependiente a la Subgerencia de Gestión de Riesgos y Desastres, Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y Fiscalización Administrativa.
- Oficio N° 004-2023-MDLM-SGTH-STPAD de fecha 27.JUN.2023 (F. 09): mediante la cual la Secretaría Técnica del PAD solicita información a la Municipalidad Metropolitana de Lima respecto al periodo en la cual el Sr. ANTONIO COYURE VILLALOBOS, habría percibido pagos como locador de servicios.
- Oficio N° 10656-2023 que contiene Oficio N° D000099-2023-MML-OGA-OL de fecha 06.JUL.2023 (F. 11 y 12): mediante la cual la Municipalidad Metropolitana de Lima informa que el servidor ANTONIO COYURE VILLALOBOS habría realizado prestación de servicio como locador con la Municipalidad Metropolitana de Lima hasta el año 2019, conforme al siguiente detalle:

Tipo	Fecha	Numero	Detalle
Compra Directa	16/11/2015	2015-000240	Servicios de Terceros
Compra Directa	01/02/2016	2016-000024	Servicios de Terceros
Compra Directa	10/03/2016	2016-000070	Servicios de Terceros
Compra Directa	08/04/2016	2016-000091	Servicios de Terceros
Compra Directa	13/05/2016	2016-000135	Servicios de Terceros
Compra Directa	10/06/2016	2016-000154	Servicios de Terceros
Compra Directa	04/07/2016	2016-000199	Servicios de Terceros
Compra Directa	27/07/2016	2016-000226	Servicios de Terceros
Compra Directa	06/09/2016	2016-000277	Servicios de Terceros
Compra Directa	12/01/2018	2018-000013	Servicios de Terceros
Compra Directa	08/02/2018	2018-000048	Servicios de Terceros
Compra Directa	07/03/2018	2018-000077	Servicios de Terceros
Compra Directa	12/04/2018	2018-000107	Servicios de Terceros
Compra Directa	11/05/2018	2018-000136	Servicios de Terceros
Compra Directa	05/06/2018	2018-000161	Servicios de Terceros
Compra Directa	09/07/2018	2018-000195	Servicios de Terceros
Orden de Servicio	21/10/2016	2016-003374	Contratación de Supervisores
Orden de Servicio	18/01/2017	2017-000228	Contratación de Supervisores
Orden de Servicio	10/03/2017	2017-000814	Contratación de Supervisores





Orden de Servicio	04/05/2017	2017-001626	Contratación de Supervisores
Orden de Servicio	04/07/2017	2017-002681	Contratación de Supervisores
Orden de Servicio	11/09/2017	2017-003800	Servicio de Apoyo Operativo
Orden de Servicio	27/10/2017	2017-004711	Servicio de Apoyo Operativo
Orden de Servicio	09/08/2018	2018-003434	Servicio de Supervisión y Asistencia Técnica
Orden de Servicio	04/10/2018	2018-004416	Servicio de Supervisión y Asistencia Técnica
Orden de Servicio	19/11/2019	2019-020758	Servicio de Supervisión y Asistencia Técnica
Orden de Servicio	11/12/2019	2019-022959	Servicio de Supervisión y Asistencia Técnica

Solución Del Caso

En principio, resulta preciso señalar que las funciones que competen a la Secretaría Técnica se encuentran establecidas en el numeral 8.2. de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC¹ señala que dentro de sus facultades la de emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento;

De lo expuesto se desprende que la Secretaría Técnica tiene como función primordial recabar la documentación e información necesaria y suficiente a fin del esclarecimiento de los hechos que permitan otorgar fehcencia y con ello se permita determinar la responsabilidad administrativa disciplinaria que pudiera existir sobre un determinado hecho;

En ese sentido procederemos a realizar un análisis respecto a, si la servidora en mención habría efectuado actos que configuren alguna agresión verbal y/o física al ciudadano usuario de los servicios a cargo de la entidad;

Respecto de la prescripción del hecho materia de investigación

Ahora bien, conforme a la resolución N°02220-2015-SERVIR/TSC de fecha 15 de diciembre del 2015, todo proceso de investigación donde se determine responsabilidad administrativa disciplinaria "debe estar debidamente comprobada a través de pruebas idóneas, cuya suma generen plena convicción al empleador, y no con base a meros indicios, presunciones, apreciaciones subjetivas o arbitrarias";

Debe tenerse en cuenta que el hecho materia de investigación estaría referido a que **ANTONIO COYURE VILLALOBOS**, habría obtenido doble percepción del Estado, es decir, como Trabajador por Contratación Administrativa de Servicios – CAS, desde el 01.SET.2015 a la actualidad y a su vez como locador de servicios de la Municipalidad Metropolitana de Lima del **16.NOV.2015 al 11.DIC.2019**, en consecuencia, habría incurrido en falta administrativa durante dicho periodo en la cual habría percibido la doble percepción del Estado;

8.2. Funciones

- Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad, guardando las reservas del caso, los mismos que deberán contener, como mínimo, la exposición clara y precisa de los hechos, como se señala en el formato que se adjunta como anexo A de la presente directiva.
- Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles (Anexo B).
- Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación dispuesta en el artículo 96.4 del Reglamento.
- Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
- Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades. Es obligación de todos estos remitir la información solicitada en el plazo requerido, bajo responsabilidad.
- Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento (Anexo C).
- Apoyar a las autoridades del P AD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros. Corresponde a las autoridades del PAD decidir sobre la medida cautelar propuesta por el ST.
- Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD.
- Iniciar de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta.
- Declarar "no ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD.
- Dirigir y/o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.



Ahora bien, el artículo 94° de la Ley N° 30057 establece que: "La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad, o de la que haga sus veces. (...)"

Del mismo modo, el numeral 10.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, precisa que: "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 este 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:"

De la revisión del expediente administrativo, se aprecia que, con fecha **11.DIC.2019**, se habría realizado la última doble percepción del Estado por parte del servidor, **ANTONIO COYURE VILLALOBOS**; considerando dicha fecha en la comisión del hecho, para los efectos del conteo del plazo prescriptorio;

Es a partir de dicha fecha en la cual la administración ejerce la potestad disciplinaria a partir del **12.DIC.2019**; por lo que, es a partir de dicha fecha en la cual se inicia el conteo del plazo prescriptorio, es decir, el periodo que tiene la administración para desplegar su potestad sancionadora concluyendo el **12.DIC.2022**, siendo que, a la fecha de presentación de la denuncia, ha transcurrido el plazo prescriptorio, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

FECHA DE LA COMISION DE LA FALTA	PLAZO DE PRESCRIPCIÓN	FECHA EN LA QUE PRESCRIBE
12.DIC.2019	3 años calendarios	12.DIC.2022

Si bien, se puede acreditar del expediente que, la entidad toma conocimiento de la presunta falta administrativa con el Memorando N° 666-2023-MDLM-GDEIP-SFA de fecha **31.MAY.2023** por la Subgerencia de Fiscalización Administrativa, dicha información se remite cuando ya habría transcurrido el plazo prescriptorio, de acuerdo con lo señalado en los párrafos precedentes;

En consecuencia, desde la fecha de la comisión de la falta habría transcurrido más de tres (03) años. Por lo que, conforme al numeral 97.3 del artículo 97° del Reglamento General y el numeral 10 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, se debe remitir la presente al titular de la entidad y máxima autoridad administrativa, para que declare la prescripción, en este caso a la Gerencia Municipal;

Respecto al deslinde de responsabilidad contra los que resulten responsables

Así también, se colige que **NO** corresponde establecer deslinde de responsabilidad disciplinaria contra los que resulten responsables, dado que, desde la comisión de los hechos que originaron la prescripción hasta la fecha de presentación del Memorando N° 666-2023-MDLM-GDEIP-SFA, esto es, al **31.MAY.2023**, ya se encontraba prescrito, por ende, se ha extinguido la competencia para ejercer la potestad sancionadora contra los que resulten responsables;

Respecto a la remisión del expediente a procuraduría

Resulta importante señalar que, habiéndose verificado durante el periodo del **2015 al 2019** que el Sr. **ANTONIO COYURE VILLALOBOS** habría recibido doble percepción del Estado, se deberá remitir copia del **Expediente N° 051-2023-STPAD**, a la Procuraduría Pública de la Municipalidad Distrital de La Molina a fin de determinar la existencia de responsabilidad civil y/o penal; efectuando las acciones que sean de su competencia;

En razón a lo establecido en el Artículo 92° y 94° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, numeral 97.3 del artículo 97° del Reglamento General de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, recomienda:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR LA PRESCRIPCIÓN de la competencia para iniciar **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**, contra **ANTONIO COYURE VILLALOBOS**, consecuentemente se extingue la potestad administrativa sancionadora del estado, respecto a los hechos expuestos en el presente informe.

ARTÍCULO SEGUNDO: DECLARAR SIN OBJETO PRONUNCIAMIENTO en cuanto a la presunta falta administrativa, por haber operado la prescripción.



ARTÍCULO TERCERO: DISPONER el ARCHIVO de los presentes actuados, de conformidad a los fundamentos expuestos en el presente informe y comunicar a la Subgerencia de Gestión del Talento Humano para las acciones pertinentes.

ARTÍCULO CUARTO: REMITIR copia del Expediente N° 051-2023-STPAD a la Procuraduría Pública de la Municipalidad Distrital de La Molina, a fin de efectuar las acciones que sean de su competencia, conforme a lo expuesto en el numeral 5.19 del presente informe.

ARTÍCULO QUINTO: NOTIFICAR al señor ANTONIO COYURE VILLALOBOS, al domicilio ubicado en JR. ANTONIO MIROQUESADA N° 1338- DPTO.35 – CERCADO DE LIMA.

ARTÍCULO SEXTO. - ENCARGAR a la Gerencia de Tecnologías de Información la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de La Molina.



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
FRANCISCO ADOLFO DUMLER CUYA
GERENTE MUNICIPAL

