



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para TODOS

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0329 - 2025-MDNCH-GM

Nuevo Chimbote, 22 de abril de 2025

VISTO:

El Informe N° 150-2025-MDNCH-OGA-ORH-STPAD/MEQS de fecha 11 de abril de 2025, emitido por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (en adelante PAD) de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote (MDNCH); y demás acumulados del Procedimiento Administrativo Disciplinario seguido contra Frank Cieza Romero, Edgar Esteban Mejía Duclos y Huber Mario Luis Flores, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al Artículo 35. Del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se establece lo siguiente: 35.1. El procedimiento sancionador está a cargo de cada entidad. Las fases del procedimiento y las autoridades a cargo de éste, son las establecidas en el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

Que, al respecto, la Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil", desarrolla en su Título V el nuevo diseño de Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador en el Sector Público, en cuanto a su vigencia, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de referida Ley N° 30057 aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala: "El título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de publicado el presente reglamento con el fin que las entidades adecuen internamente al procedimiento"; así, y estando a que el referido reglamento fue publicado el 13 de junio de 2014, el régimen disciplinario y procedimiento sancionador conforme a la Ley de Servicio Civil entró en vigencia a partir del 14 de septiembre de 2014;

Que, asimismo, la versión actualizada de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - "Directiva del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador" y la Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-P, desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario y procedimiento sancionador, aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057 y Ley N° 30057; en efecto, corresponde accionar conforme a las reglas de dicho procedimiento;

Que, en la parte in fine del artículo 92° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, ha quedado establecido 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. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes (...)"'. En ese sentido; el segundo párrafo del Numeral 10 de la Directiva N° 02- 2015-SERVIR/GRGSC del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley antes acotada, establece: "Si el plazo para iniciar el procedimiento o para emitir la resolución o comunicación que pone fin al PAD al servidor o ex servidor civil prescribiere, la Secretaría Técnica eleva el expediente a la máxima autoridad administrativa de la entidad independientemente del estado en que se encuentre el procedimiento";

Que, mediante Informe N° 150-2025-MDNCH-ORH-STPAD/MEQS de fecha 11 de abril de 2025, la Secretaría Técnica remite a esta Gerencia Municipal el Expediente PAD N° 135-2021-0-MDNCH-ST-01, al haber advertido que: "(...) si la notificación de la Resolución de inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) N° 001-2022-MDNCH-OI/GDE; notificada el **27 de abril del 2022 tal y como consta a fs. 264**, en virtud a las normas ya citadas se debió emitir resolución de sanción o de archivo como máximo el **27 de abril del 2023**, sin embargo ello no ocurrió, por lo que a la fecha ya habría operado en exceso el plazo de prescripción del procedimiento administrativo disciplinario iniciado en contra de FRANK ROBERT CIEZA ROMERO, EDGARD ESTEBAN MEJIA DUCLOS, y HUBER MARIO LUIS FLORES por presunta comisión de la falta disciplinaria contenida en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057 "La negligencia en el desempeño de sus funciones". (...)"';

Que, en ese sentido, corresponde indicar que la prescripción es una institución jurídica que, en virtud al devenir del tiempo, produce ciertos efectos respecto de los derechos de las personas o al ejercicio de algunas facultades que posee la administración pública, como el ejercicio de su facultad sancionadora que tiene efectos sobre sus servidores y los particulares;

Que, al respecto, el Tribunal Constitucional ha señalado que "La figura jurídica de la prescripción no puede constituir, en ningún caso, un mecanismo para proteger jurídicamente la impunidad de las faltas que pudieran cometer los funcionarios o servidores públicos, puesto que esta institución del derecho administrativo sancionador 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"¹;

Que, al establecer un plazo de prescripción para el ejercicio de la potestad disciplinaria en los regímenes laborales propios del Estado no es más que el reconocimiento del derecho a prescribir como parte del derecho fundamental al debido proceso; que, así también, el Tribunal Constitucional en el marco de los procesos penales, se ha pronunciado de la siguiente manera: "La prescripción de la acción penal tiene relevancia constitucional toda vez que se encuentra vinculada al contenido del derecho al plazo razonable del proceso, el cual forma parte del derecho fundamental al debido proceso"²;

¹ Fundamento tercero de la sentencia recaída en el Expediente N° 2775-2004-AA/TC.

² Fundamento sexto de la sentencia emitida por el Tribunal Constitucional en el Expediente N° 01912-2012-HC/TC.

Que, en esa línea, se pronunció la Sala de Derecho Constitucional y Social Permanente de la Corte Suprema de la República en la Casación N° 2294-2012 - La Libertad, cuando afirmó que *"El derecho a prescribir tiene rango constitucional, según lo previsto por el artículo 139 numeral 13 de la Constitución Política del Estado"*; a su vez, en el marco de los procedimientos administrativos sancionadores, el artículo 252° del Texto Único Ordenado de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, respecto a la prescripción ha establecido que, la facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas, prescribe en el plazo que establezcan las leyes especiales; además que, la misma 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;

Que, en ese sentido, la doctrina mayoritaria ha establecido que la naturaleza jurídica de la prescripción es de carácter sustantiva y no procedimental, tal vez que *"(...) supone la renuncia del estado al derecho de castigar basada en razones de política criminal aunadas al transcurso del tiempo, cuya incidencia es que la propia administración, considera extinta la responsabilidad de la conducta infractora; y, por consiguiente, de la sanción"*³;

Que, asimismo, el artículo 94° de la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057 establece que: *"La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres años, contados a partir de la comisión de la falta"*; por su parte, el numeral 97.1 del artículo 97° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil aprobada por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM señala lo siguiente: *"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 período, la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga su veces, hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (01) año calendario después de esa toma de conocimiento por parte de dicha oficina, siempre que no hubiere transcurrido el plazo anterior"*;

Que, además, el referido precepto legal precisa que entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la emisión de la resolución no puede transcurrir un plazo mayor a un (1) año; estando a lo señalado, la Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERIVR/TSC, en su fundamento 26, señala: *"Ahora, de acuerdo al Reglamento, el plazo de un (1) año podrá computarse siempre que el primer plazo –de tres (3) años– no hubiera transcurrido. Por lo que, mientras no hubiera prescrito la potestad disciplinaria por haber transcurrido tres (3) años desde la comisión de la falta, las entidades contarán con un (1) año para iniciar procedimiento administrativo disciplinario si conocieran de la falta dentro del periodo de los tres (3) años"*; Que, es así como, a partir de lo señalado, podemos concluir que el ejercicio de la potestad disciplinaria tiene los siguientes límites temporales: a) Para el inicio del procedimiento: tres (3) años desde que se cometió la falta y un (1) año desde que la Oficina de Recursos Humanos de

³ ZEGARRA VALDIVIA, Diego, "La figura de la prescripción en el ámbito administrativo y su regulación en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. En revista del Círculo de Derecho Administrativo, Año 5, NÚMERO 9, Lima. P. 207.

la entidad, o la que haga de sus veces, toma conocimiento de esta. b) Para la imposición de la sanción: un (1) año desde que se inicia el procedimiento hasta la emisión de la resolución de sanción o absolución;

Que, ahora bien, para determinar el plazo prescriptorio se deberá de tener en cuenta el **Informe Técnico N° 1896-2019-SERVIR/GPGSC.**, del 3 de diciembre de 2019, donde se detalla lo siguiente:

"2.7. Por su parte, de acuerdo segundo párrafo del numeral 10.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" (en adelante, la Directiva), 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 público a cargo de la conducción de la entidad.

2.8. Aunado lo anterior, es relevante en este punto que en el fundamento 26 de la Resolución de la sala plena N° 001-2016-SERVIR/TSC del Tribunal del Servicio Civil (precedente de observancia obligatoria) se estableció la siguiente directriz:

"26. (...) de acuerdo al Reglamento General de la Ley N° 30057), el plazo de un (1) año podrá computarse siempre que el primer plazo -de tres (3) años- no hubiera transcurrido. Por lo que, mientras no hubiera prescrito la potestad disciplinaria por haber transcurrido tres (3) años desde la comisión de la falta, las entidades contarán con un (1) año para iniciar procedimiento administrativo disciplinario si conocieran de la falta dentro del periodo de los tres (3) años".

Asimismo, en el fundamento 27 de la citada resolución se precisó lo siguiente:

"27. Así, a manera de ejemplo, si los hechos fueron cometidos el 15 de marzo de 2015, la potestad disciplinaria prescribirá a los tres (3) años de cometida la falta, es decir, el 15 de marzo de 2018. Pero, si la Oficina de Recursos Humanos tomara conocimiento de la falta dentro de aquel periodo, la potestad disciplinaria ya no prescribirá al cumplirse los tres (3) años de cometida la falta, sino en el plazo de un (1) año de producida la toma de conocimiento de la misma (...)"

2.9. Siguiendo esa línea, el Informe Técnico N° 1232-2017-SERVIR/GPGSC (disponible en www.servir.gob.pe) concluye entre otros- que desde que el funcionario que conduce la entidad toma conocimiento del informe de control, la entidad tendrá un (1) año para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario si es que no han transcurrido tres (3) años desde la comisión de la presunta falta. Cabe precisar que dicho criterio es aplicable también a los casos de denuncias derivadas de informes de control.

2.10. En consecuencia, si, por ejemplo, el hecho irregular se hubiera cometido en febrero del año 2016, y el informe de control que identificara el referido hecho irregular hubiera sido remitido al titular de la entidad recién en junio de 2019, a esa fecha ya no resultaba posible la instauración del PAD, toda vez que el plazo de tres (3) años para el inicio del PAD desde ocurridos los hechos habría prescrito en febrero del año 2019.

Sin embargo, en el mismo caso, si el informe de control hubiera sido recibido en enero del año 2019, la entidad tendría plazo para iniciar el PAD hasta enero del año 2020, pues a la fecha 1 de recibido el referido informe aún no había transcurrido el plazo de 3 años desde la comisión del hecho".



Que, en el presente caso, en atención a la documentación que obra en el expediente, se tiene que, mediante Resolución de Inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) N° 001-2022-MDNCH-OI/SGSC del 27 de abril del 2022 notificada la misma fecha tal y como consta a fs. 264, se pone en conocimiento de los servidores FRANK ROBERT CIEZA ROMERO, EDGARD ESTEBAN MEJIA DUCLOS, y HUBER MARIO LUIS FLORES, que se ha iniciado procedimiento administrativo disciplinario en su contra por la presunta comisión de la falta disciplinaria del literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057 "La negligencia en el desempeño de sus funciones".

Que, con fecha 03 y 04 de mayo del 2022, los servidores imputados presenta su escrito de descargo ante la Gerencia de Gestión Ambiental.

Que, la citada Gerencia remite el Informe Final Del Órgano Instructor N° 001-2022-OI-GAF-MDNCH de fecha 11 de mayo del 2022 notificada a la Sub Gerencia de Recursos Humanos el mismo día de su emisión.

Que, con Informe N° 574-2025-MDNCH-OGA-ORH del 28 de febrero del 2025, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos deriva el Exp. PAD N° 135-2021-0-MDNCH-ST-01, señalando lo siguiente: "2.10. Que, en el presente caso (Expediente PAD N° 135-2021-MDNCH-ST-01) se advierte que entre la notificación de la Resolución de Inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) N° 001-2022-MDNCH-OI/SGSC de fecha 27 de abril del 2022, de la cual no obra documentación alguna que acredite que se haya notificado a los servidores involucrados conforma a ley, a la fecha ha transcurrido en exceso el plazo razonable para que el órgano sancionador emita la resolución respectiva en virtud a sus investigaciones realizadas como autoridad del PAD(...)".

Que, del análisis de los actuados, se corrobora que, en efecto resulta certero lo indicado por la Secretaria Técnica; en el Informe N° 150-2025-MDNCH-ORH-STPAD de fecha 11 de abril de 2025, en el cual manifiesta que: "(...)si la notificación de la Resolución de inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) N° 001-2021-MDNCH-OI/SGSC; notificada el **27 de abril del 2022 tal y como consta a fs. 264**, en virtud a las normas ya citadas se debió emitir resolución de sanción o de archivo como máximo el **27 de abril del 2023**, sin embargo ello no ocurrió, por lo que a la fecha ya habría operado en exceso el plazo de prescripción del procedimiento administrativo disciplinario iniciado en contra de FRANK ROBERT CIEZA ROMERO, EDGARD ESTEBAN MEJIA DUCLOS, y HUBER MARIO LUIS FLORES por presunta comisión de la falta disciplinaria contenida en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057 "La negligencia en el desempeño de sus funciones". (...) por lo expuesto, esta Secretaría Técnica de la MDNCH; **RECOMIENDA, LA PRESCRIPCIÓN del PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO INICIADO CONTRA DE LOS SERVIDORES FRANK ROBERT CIEZA ROMERO, EDGARD ESTEBAN MEJIA DUCLOS, y HUBER MARIO LUIS FLORES**".

Que, siendo que el Inicio del procedimiento le fue notificado al servidor investigado en fecha 27 de abril de 2022, se entiende que, en estricto cumplimiento de la normatividad de la materia, **la entidad tenía hasta el 22 de abril de 2023 para emitir la resolución de sanción o de absolución**; no obstante, esto no sucedió, por lo que, el presente procedimiento ha prescrito;

Que, si bien es cierto, se advierte que los hechos materia de calificación tienen una grave connotación, toda vez que habría indicios de responsabilidad administrativa, empero no es posible ponderar la conducta imputada, toda vez que ha vencido el plazo para incoar la acción administrativa correspondiente, según lo expuesto líneas arriba;

Sobre las presuntas responsabilidades administrativas.

Que, con relación a la responsabilidad administrativa disciplinaria por la presunta inacción administrativa relacionada con la declaración de prescripción, es pertinente tener en cuenta que, se realice el deslinde de responsabilidades que exige el numeral 252.3 del artículo 252 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Que, tomando en consideración lo expuesto, y en concordancia con el numeral 3 del artículo 97 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM Reglamento de la Ley N° 30057 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, el párrafo primero del numeral 10 de la Directiva N 02-2015-SERVIR/GPGSC: "Régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley N° 30057 LSC, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que establece que: "De acuerdo con lo prescrito en el artículo 97.3 del reglamento, corresponde a la máxima autoridad de la entidad declarar la prescripción de oficio o a pedido de parte"; además, el inciso j) del artículo IV del Reglamento de la Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057, establece: "El titular de la entidad para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, es en el caso de los Gobierno Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente Municipal, respectivamente";

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR LA PRESCRIPCIÓN DE OFICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO INICIADO EN CONTRA DE LOS SERVIDORES: **FRANK ROBERT CIEZA ROMERO, EDGARD ESTEBAN MEJÍA DUCLOS y HUBER MARIO LUIS FLORES**, por presunta comisión de la falta disciplinaria contenida en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, "La negligencia en el desempeño de sus funciones"; contenido en el Expediente PAD N° 135-2021-0-MDNCH-ST-01, conforme a los fundamentos de la presente resolución. En consecuencia, declarar la conclusión y el archivo de la causa.

ARTÍCULO SEGUNDO: **DISPONER** que, a través de la Secretaría Técnica de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, se evalúe la determinación de responsabilidades que corresponda por la prescripción declarada mediante la presente resolución, así como se realicen las acciones pertinentes.

ARTÍCULO TERCERO: **NOTIFICAR** el presente acto resolutivo a los servidores: **Frank Robert Cieza Romero, Edgard Esteban Mejía Duclos y Huber Mario Luis Flores**, para su conocimiento y fines correspondientes.

ARTÍCULO CUARTO: DISPONER la remisión de los actuados a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la MDNCH, para que proceda conforme a sus atribuciones.

ARTÍCULO QUINTO: REMITASE copia de la presente Resolución a la Oficina de Recursos Humanos para su conocimiento y los fines que estime pertinentes.

ARTÍCULO SEXTO: ENCARGAR la publicación de la presente resolución al encargado del Portal Web de Transparencia.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese





CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

Ley N° 27444 - "Ley de Procedimiento Administrativo General"

N° 000339

FECHA DE NOTIFICACIÓN:

Día	Mes	Año	Hora
23	4	2025	3:48

I. DATOS DEL ADMINISTRADO: (Código:

Apellidos y Nombres o Razón Social: HUBER MARIO LUIS FLORES DNI/RUC N° _____

Cónyuge / Rep. Legal: _____ DNI/RUC N° _____

Domicilio: URB. NICOLAS GARAYCA MZ. 87 LT. 2

II. DETALLE DE DOCUMENTOS QUE SE NOTIFICAN:

Tipo de documento	N° documento	Detalle de documento
<u>RESOLUCION DE REFERENCIA MUNICIPAL</u>	_____	_____

A. EN FORMA PERSONAL: (Documentos Item II)

Nombre de la persona con quién se entiende la diligencia: _____ DNI N°: _____

Relación con el titular: () 1. Titular () 2. Manifiesta ser _____

Los datos del receptor se tomó: a. De su DNI b. Los proporcionó en forma verbal

Firma del que recepciona: _____ Firma del notificador que da fe del acto de notificación: _____

Nombre: _____
N° DNI: _____

B. EN FORMA DE CERTIFICACIÓN DE LA NEGATIVA: (Documentos Item II)

ACTA DE NEGATIVA

En el domicilio del administrado ubicado en _____ levanto la presente acta a las _____ del día _____, para certificar la negativa de recepción de los documentos detallados en el ítem II), y/o negativa a firmar la presente constancia de notificación en cumplimiento a los configurado en el numeral 21.3 del artículo 21° de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444; dejo constancia de la entrega del(los) documento(s) en la presente CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN, señalando para tal efecto las CARACTERÍSTICAS DEL LUGAR donde se ha(n) notificado, acto del cual doy fe:

N° de Pisos : _____ Firma del notificador que da fe del acto de notificación: _____

Color de fachada : _____

Color de puerta principal : _____

C. CUANDO NO SE ENCUENTRE PERSONA EN EL DOMICILIO DEL ADMINISTRADO

PRIMERA VISITA: A las 3:45 del día 23/4/25 y, ante la ausencia del administrado o persona capaz en el domicilio señalado, se deja un aviso indicando que la siguiente visita se realizará el día: 24/4/25

ACTA DE NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTO(S) DEJADO(S) DEBAJO DE LA PUERTA

SEGUNDA VISITA: A las _____ del día _____ y, ante la ausencia del administrado o persona capaz en el domicilio y pese a estar notificado de la presente visita, se deja debajo de la puerta la presente acta y los documentos indicados en el ítem II) acto del cual doy fe.

Firma del notificador que da fe del acto de notificación: _____

CARACTERÍSTICAS DEL LUGAR DONDE SE HA NOTIFICADO:

N° de Pisos : _____

Color de fachada : _____

Color de puerta principal : _____



CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

Nº 000375

Ley N° 27444 - "Ley de Procedimiento Administrativo General"

FECHA DE NOTIFICACIÓN:

Día	Mes	Año	Hora
24	4	2025	17:07

I. DATOS DEL ADMINISTRADO: (Código:

Apellidos y Nombres o Razón Social: HUBER MARIO LUIS FLORES DNI/RUC N° _____

Cónyuge / Rep. Legal: _____ DNI/RUC N° _____

Domicilio: URB. NICOLAS GARATEA M2 87 LT. 2

II. DETALLE DE DOCUMENTOS QUE SE NOTIFICAN:

Tipo de documento	N° documento	Detalle de documento
<u>RESOLUCION DE CENSURA MUNICIPAL</u>	<u>0329 - 2025</u>	<u>DECLARAR IMPRESCRIPCION</u>

A. EN FORMA PERSONAL: (Documentos Item II)

Nombre de la persona con quien se entiende la diligencia: _____ DNI N°: _____

Relación con el titular: () 1. Titular () 2. Manifiesta ser _____

Los datos del receptor se tomó: a. De su DNI b. Los proporcionó en forma verbal

Firma del que receptiona: _____ Firma del notificador que da fe del acto de notificación: _____

Nombre: _____ N° DNI: _____

SUMINISTRO - 49687070

B. EN FORMA DE CERTIFICACIÓN DE LA NEGATIVA: (Documentos Item II)

ACTA DE NEGATIVA

En el domicilio del administrado ubicado en _____ levanto la presente acta a las _____ del día _____, para certificar la negativa de recepción de los documentos detallados en el ítem II), y/o negativa a firmar la presente constancia de notificación en cumplimiento a los configurado en el numeral 21.3 del artículo 21° de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444; dejo constancia de la entrega del(los) documento(s) en la presente CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN, señalando para tal efecto las CARACTERÍSTICAS DEL LUGAR donde se ha(n) notificado, acto del cual doy fe:

N° de Pisos : _____ Firma del notificador que da fe del acto de notificación: _____

Color de fachada : _____

Color de puerta principal : _____

C. CUANDO NO SE ENCUENTRE PERSONA EN EL DOMICILIO DEL ADMINISTRADO

PRIMERA VISITA: A las 1 del día _____ y, ante la ausencia del administrado o persona capaz en el domicilio señalado, se deja un aviso indicando que la siguiente visita se realizará el día:

ACTA DE NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTO(S) DEJADO(S) DEBAJO DE LA PUERTA

SEGUNDA VISITA: A las 17:07 del día 24/04/25, ante la ausencia del administrado o persona capaz en el domicilio y pese a estar notificado de la presente visita, se deja debajo de la puerta la presente acta y los documentos indicados en el ítem II) acto del cual doy fe.

Firma del notificador que da fe del acto de notificación: _____

CARACTERÍSTICAS DEL LUGAR DONDE SE HA NOTIFICADO:

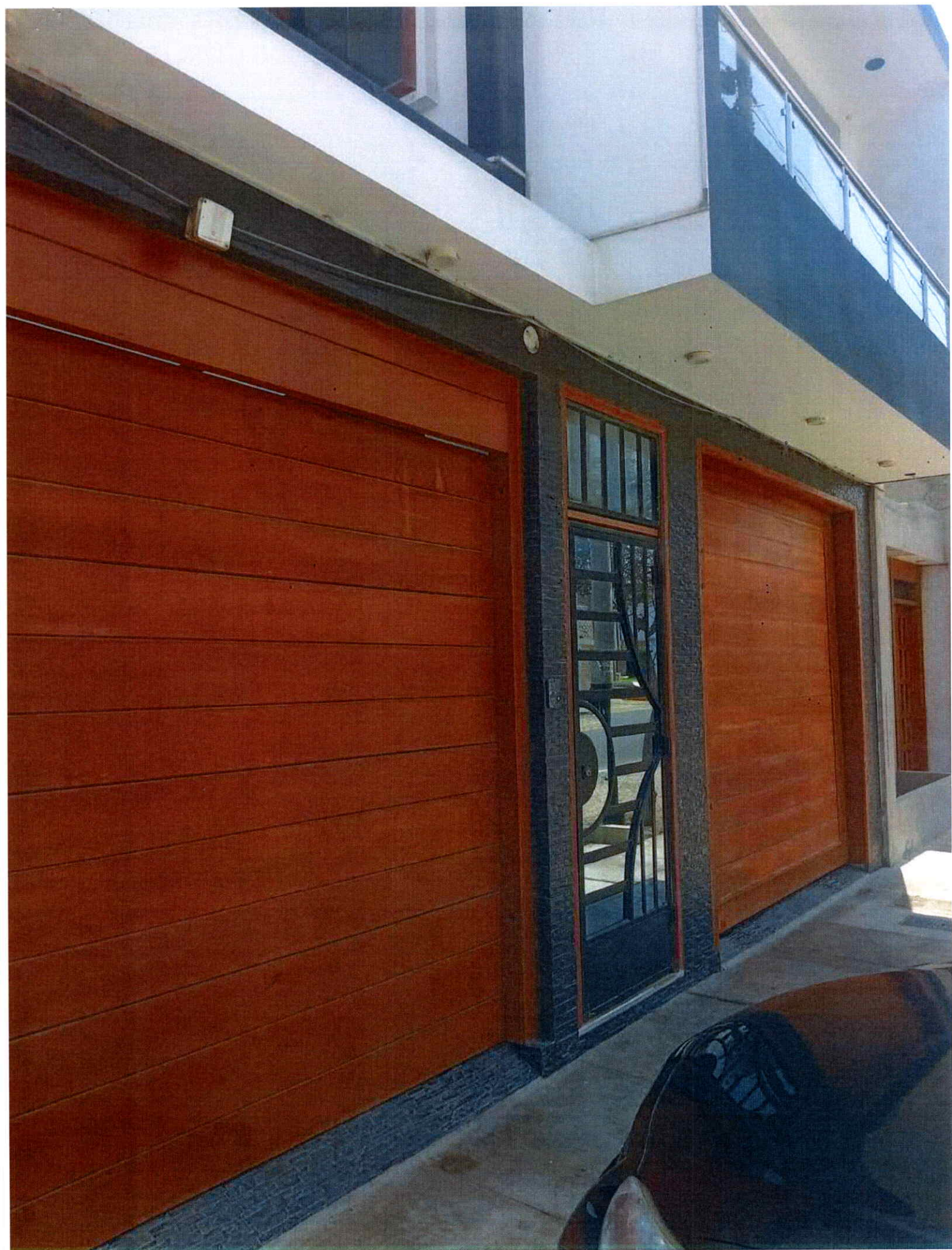
N° de Pisos : 2 PISOS

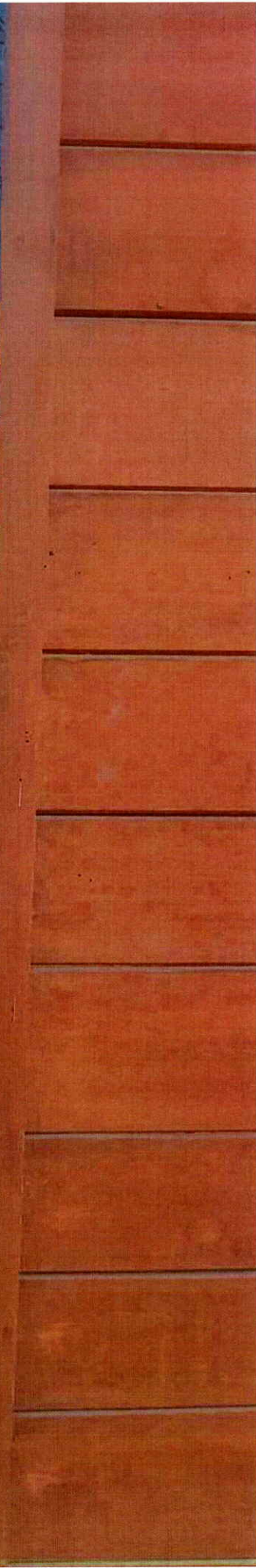
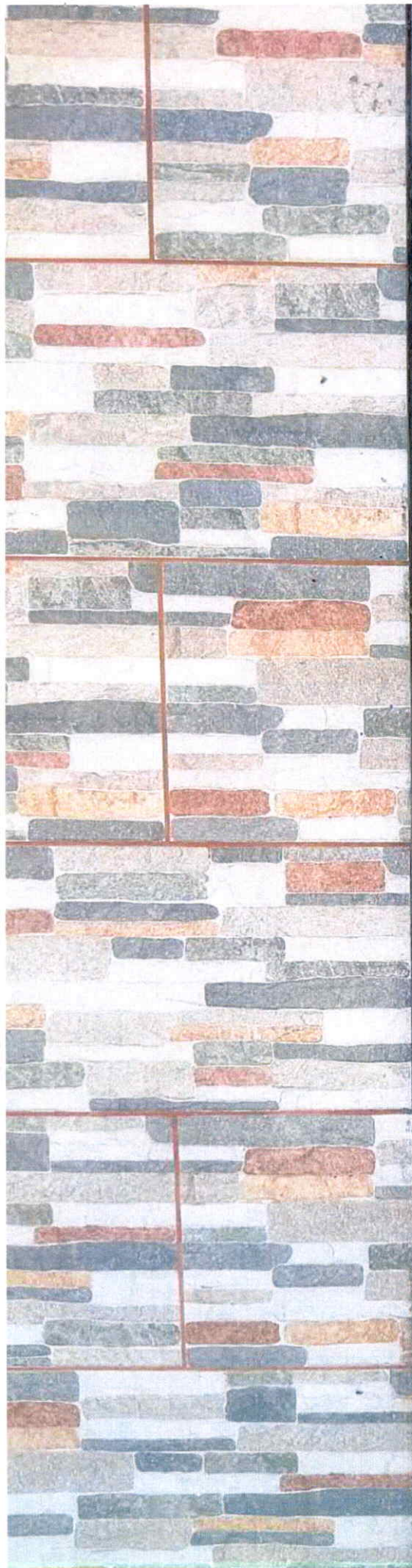
Color de fachada : BLANCO

Color de puerta principal : METAL PLOMO Y PORTON MATELON









49197458
C
02-15
RN
62B



CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

Ley N° 27444 - "Ley de Procedimiento Administrativo General"

N° 000377

FECHA DE NOTIFICACIÓN:

Día	Mes	Año	Hora
25	04	2025	8:10

I. DATOS DEL ADMINISTRADO: (Código:

Apellidos y Nombres o Razón Social: CIEZA ROMERO FRANK R. DNI/RUC N°

Cónyuge / Rep. Legal: DNI/RUC N°

Domicilio: URB. 27 ABRIL M7 LT

II. DETALLE DE DOCUMENTOS QUE SE NOTIFICAN:

Tipo de documento	N° documento	Detalle de documento
<u>RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL</u>	<u>329-2025</u>	<u>DECLARACION DE PRESCRIPCION</u>

A. EN FORMA PERSONAL: (Documentos Item II)

Nombre de la persona con quien Se entiende la diligencia: DUSTIN FARLO CIEZA DNI N°: 76060459

Relación con el titular: () 1. Titular () 2. Manifiesta ser SORTINO

Los datos del receptor se tomó: a. De su DNI b. Los proporcionó en forma verbal

Firma del que receptiona: Firma del notificador que da fe del acto de notificación:

[Firma]
Nombre: DUSTIN CIEZA
N° DNI: 76060459

[Firma]

B. EN FORMA DE CERTIFICACIÓN DE LA NEGATIVA: (Documentos Item II)

ACTA DE NEGATIVA

En el domicilio del administrado ubicado en levanto la presente acta a las del día, para certificar la negativa de recepción de los documentos detallados en el ítem II), y/o negativa a firmar la presente constancia de notificación en cumplimiento a los configurado en el numeral 21.3 del artículo 21° de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444; dejo constancia de la entrega del(los) documento(s) en la presente CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN, señalando para tal efecto las CARACTERÍSTICAS DEL LUGAR donde se ha(n) notificado, acto del cual doy fe:

N° de Pisos : Firma del notificador que da fe del acto de notificación:
Color de fachada :
Color de puerta principal :

C. CUANDO NO SE ENCUENTRE PERSONA EN EL DOMICILIO DEL ADMINISTRADO

PRIMERA VISITA: A las del día y, ante la ausencia del administrado o persona capaz en el domicilio señalado, se deja un aviso indicando que la siguiente visita se realizará el día:

ACTA DE NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTO(S) DEJADO(S) DEBAJO DE LA PUERTA

SEGUNDA VISITA: A las del día y, ante la ausencia del administrado o persona capaz en el domicilio y pese a estar notificado de la presente visita, se deja debajo de la puerta la presente acta y los documentos indicados en el ítem II) acto del cual doy fe.

Firma del notificador que da fe del acto de notificación:

CARACTERÍSTICAS DEL LUGAR DONDE SE HA NOTIFICADO:
N° de Pisos : 2 PISOS
Color de fachada : AMARILLO HUESO
Color de puerta principal : METAL NEGRO Y MADERA

SUMINISTRO - 48867800







CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

Nº 000379

Ley N° 27444 - "Ley de Procedimiento Administrativo General"

FECHA DE NOTIFICACIÓN:

Día	Mes	Año	Hora
29	4	2025	10:12

I. DATOS DEL ADMINISTRADO: (Código:

Apellidos y Nombres o Razón Social: MEJIA DUCLOS EDGARDO E. DNI/RUC N°

Cónyuge / Rep. Legal: _____ DNI/RUC N°

Domicilio: SEÑOR DE LOS MILAGROS MZA 277

II. DETALLE DE DOCUMENTOS QUE SE NOTIFICAN:



Tipo de documento	N° documento	Detalle de documento
<u>RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL</u>	<u>329-2025</u>	<u>DECLARAR PRESCRIPCIÓN</u>

A. EN FORMA PERSONAL: (Documentos Item II)

Nombre de la persona con quién se entiende la diligencia: _____ DNI N°: _____

Relación con el titular: () 1. Titular () 2. Manifiesta ser TITULAR

Los datos del receptor se tomó: a. De su DNI b. Los proporcionó en forma verbal

Firma del que recepciona:  Firma del notificador que da fe del acto de notificación: 

Nombre: MEJIA DUCLOS
N° DNI: 32969676 SUMINISTRO - 48908526

B. EN FORMA DE CERTIFICACIÓN DE LA NEGATIVA: (Documentos Item II)

ACTA DE NEGATIVA

En el domicilio del administrado ubicado en _____ levanto la presente acta a las _____ del día _____, para certificar la negativa de recepción de los documentos detallados en el ítem II), y/o negativa a firmar la presente constancia de notificación en cumplimiento a los configurado en el numeral 21.3 del artículo 21° de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444; dejo constancia de la entrega del(los) documentos(s) en la presente CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN, señalando para tal efecto las CARACTERÍSTICAS DEL LUGAR donde se ha(n) notificado, acto del cual doy fe:

N° de Pisos : _____ Firma del notificador que da fe del acto de notificación: _____

Color de fachada : _____

Color de puerta principal : _____

C. CUANDO NO SE ENCUENTRE PERSONA EN EL DOMICILIO DEL ADMINISTRADO

PRIMERA VISITA: A las _____ del día _____ y, ante la ausencia del administrado o persona capaz en el domicilio señalado, se deja un aviso indicando que la siguiente visita se realizará el día:

ACTA DE NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTO(S) DEJADO(S) DEBAJO DE LA PUERTA

SEGUNDA VISITA: A las _____ del día _____ y, ante la ausencia del administrado o persona capaz en el domicilio y pese a estar notificado de la presente visita, se deja debajo de la puerta la presente acta y los documentos indicados en el ítem II) acto del cual doy fe.

Firma del notificador que da fe del acto de notificación: _____

CARACTERÍSTICAS DEL LUGAR DONDE SE HA NOTIFICADO:

N° de Pisos : _____

Color de fachada : _____

Color de puerta principal : _____