



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

RESOLUCION DE ALCALDÍA N° 1386-2017/MPS

Sullana, 20 de octubre de 2017

VISTOS: Informe N° 018-2016/MPS-SG.RR.HH.BS.LACHLL con fecha 11 de setiembre de 2016, Proveído N° 756-2016-MPS-GAyF-SG.RR.HH con fecha 12 de octubre de 2016, Proveído N° 775-2016-MPS-GAyF-SG.RR.HH con fecha 17 de octubre de 2016, Proveído N° 789-2016/MPS.GAF-SG.RR.HH con fecha 18 de octubre de 2016, Informe N° 210-2016/MPS.SG.R.H.Tec.Adm.LASS con fecha 18 de octubre de 2016, Informe de Precalificación N° 077-2016/MPS.GAyF-SGRR.HH-ST con fecha 20 de octubre de 2016 emitido por la Secretaria Técnica, Oficio N° 426-2016/MPS-GAF con fecha 24 de octubre de 2016 emitido por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, Informe Legal de Instrucción de PAD N° 160-2017/MPS-SGRR.HH con fecha 24 de marzo de 2017 emitido por la Sub Gerencia de Recursos Humanos;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe N° 018-2016/MPS-SG.RR.HH.LACHLL de fecha 11/09/2016, el servidor municipal Luis Alberto Chunga Lloclla encargado de Control de Asistencia informa al Sub Gerente de Recursos Humanos, sobre el Control de Asistencia del Personal Contratado CAS- de la base de Serenazgo del mes de Setiembre del año 2016.

Que, mediante Proveído N° 756-2016-MPS-GAyF-SG.RR.HH con fecha 12 de octubre de 2016, el Sub Gerente de Recursos Humanos, remite la Secretaria Técnica lo actuado para apertura de Proceso Administrativo Disciplinario al servidor **MANUEL FERNANDO VILLEGAS CRIOLLO**, por ausencia injustificadas por más de tres días consecutivos o por más de cinco días no consecutivos en un periodo de treinta días calendario.

Que, a través del Proveído N° 775-2016/MPS-GAyF-SG. de fecha 17 de Octubre de 2016, el Sub Gerente de Recursos Humanos informa al Secretario Técnico sobre ausencias injustificadas de los meses de junio, julio y agosto 2016, entre los que se encuentra el agente de Serenazgo, **MANUEL FERNANDO VILLEGAS CRIOLLO**.

Que, a través del Proveído N° 789-2016/MPS-GAyF-SGRRHH de 18 de Octubre de 2016, el Sub Gerente de Recursos Humanos remite al Secretario Técnico fichas escalafonarias, entre las que se encuentra el señor **MANUEL FERNANDO VILLEGAS CRIOLLO**.

Que, con Informe N° 210-2016/MPS.SG.R.H.Tec.Adm.LASS, con fecha 18 de octubre de 2016, CPC. Luz Saavedra Sarango, Técnico Administrativo, refiere que la oficina de secretaria técnica se encuentra abocada a la revisión, evaluación y documentar la actividad probatoria para la precalificación de presuntas faltas, por lo que remite el informe escalafonario, contrato, y ultima adenda del Servidor Municipal **MANUEL FERNANDO VILLEGAS CRIOLLO**.

Que, a través Informe de Precalificación N° 077-2016/MPS.GAyF-SGRR.HH-ST con fecha 20 de octubre de 2016, por la Secretaria Técnica, remite al Sub Gerente de Recursos Humanos como órgano instructor, la PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RELACIÓN A LOS HECHOS CONTENIDOS EN EL PROVEÍDO N° 756-2016/MPS-GAyF-SG-RR.HH de fecha 12.10.2016 SOBRE AUSENCIA INJUSTIFICADAS DEL SERVIDOR **MANUEL FERNANDO VILLEGAS CRIOLLO**, recomendando el Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario y Concluyendo que la posible sanción que correspondería a los hechos suscitados sería la destitución.

Que, con Oficio N° 426-2016/MPS-GAF con fecha 24 de octubre de 2016, el Sub Gerente de Recursos Humanos, oficializa al Sr. **MANUEL FERNANDO VILLEGAS CRIOLLO**, sobre el inicio del Proceso Administrativo Disciplinario cuando se encontraba laborando como agente de Serenazgo en la Sub Gerencia de Seguridad de la municipalidad Provincial de Sullana y hace de conocimiento en relación a la presunta falta administrativa por haber dejado de asistir a su Centro de Laborales por más de tres días consecutivos o por más de cinco días consecutivos en un periodo de treinta días calendarios, ocasionando con ello un perjuicio para esta comuna incumpliendo de esta manera con las obligaciones que le impone el servicio público y el contrato administrativo, trasgrediendo lo prescrito en la Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil" en su Artículo 85° sobre faltas de carácter disciplinario, las cuales pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: inciso a) Incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su Reglamento.(...) j) Las ausencias injustificadas por más de tres (03) días consecutivos o por más de cinco (05) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en periodo de ciento ochenta días (180) calendario.(...) y d) La negligencia en el desempeño de las funciones. (...) habiéndose demostrado la falta de carácter disciplinario, esta puede ser sancionada según el Artículo 88° de la Ley 30057, con amonestación verbal o escrita, suspensión, suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta doce meses y Destitución previo proceso administrativo disciplinario, resultando aplicable al presente caso en virtud del numeral 6.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil. (...) para lo cual se le otorgó el plazo de cinco (05) días hábiles para la realización de sus descargos, conforme lo establece el artículo 111° del Reglamento Ley (Decreto Supremo N° 040-2014 PCM). (...)

Que, a través del Informe de Instrucción PAD N° 160-2017/MPS-SGRR.HH con fecha 24 de marzo de 2017, emitido por el órgano Instructor Sub Gerente de Recursos Humanos, Recomienda Suspensión sin Goce de Haber por el lapso de una semana Servidor **MANUEL FERNANDO VILLEGAS CRIOLLO**, por haber cometido faltas injustificadas los días 17.07.2016, 21.08.2016, 18.09.2016, ha sustentado los días 09.24 y 26.09.2016.

Que, con fecha 27 de abril del 2017, el Señor **MANUEL FERNANDO VILLEGAS CRIOLLO**, presenta su descargo "manifestando que: Se dirige ante este despacho, en su calidad de Agente de Serenazgo, indicando que: al respecto es pertinente manifestar que la inasistencia a mi centro de labores no corresponde a los días considerados para la apertura del proceso, dado que las inasistencia correspondientes al 9,24 y 26 de setiembre del año 2016 responden a un error jefatura en la información brindada en los partes diarios sobre mi situación laboral de los días mencionados, donde se puede apreciar que los días considerados como inasistencia corresponden a mis días de franco, por lo tanto no es responsabilidad del suscrito, situación que pruebo con las copias fedateadas de los partes diarios realizados en la fecha. En lo que concierne al día 17 de julio del año 2016 dicha inasistencia responde a mi estado de salud, dado que me encontraba mal de salud presentando un cuadro de gastroenterocolitis agua habiendo sido atendido por el doctor RENE ALBURQUEQUE ORDINOLA, quien me indico descanso medico absoluto tres días lo cual me imposibilitaba asistir a mi centro de labore, lo cual lo demuestro con el certificado médico N° 0217403 emitido por el médico tratante. En lo que respecta a la



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

inasistencia de día 21 de agosto del año 2016, dicha inasistencia obedece a mi estado de salud, dado que día 20 presente un cuadro de cólico renal lo cual me imposibilitó asistir a mi centro de labores, siendo conducido al hospital de apoyo II de Sullana, estado de salud que demuestro con certificado médico que adjunto. Que el error en la información sobre mi inasistencia en los días 09, 24 y 26 de septiembre del año 2016 me generaron un perjuicio económico el mismo que fue advertido oportunamente y se solicitó el reembolso correspondiente por haberse generado por error en la información, documentos que se presentaron ante la Oficina de Recursos Humanos y que deben obrar en el archivo por lo cual solicito se oficie a la oficina antes indicada para que remita copias fedateadas y con ello brindar mayor veracidad y probanza al argumento factico plasmado líneas arriba. Por lo que solicita se declare ARCHIVAMIENTO DEFINITIVO del citado proceso.

Se deja constancia además que afín de salvaguardar su derecho a la defensa se le otorga la facultad, de solicitar su informe oral conforme a Ley, tal como consta en el Oficio N° 0120-2017/MPS-A de fecha 03 de abril del 2017; no habiendo el referido servidor, ejercido ese derecho, por ser facultativo por mandato imperativo de la Ley.

Que, este despacho de Alcaldía, merituando los descargos presentados, del presente expediente administrativo, llega a la conclusión que la conducta del Agente de Serenazgo de esta Municipalidad Provincial de Sullana; si constituye falta disciplinaria, ya que si bien es cierto las copias anexadas del CUADERNO DEL PARTE, se visualiza que los días 24.09.2016 y 26.09.2016 fue otorgado como Descanso Físico (Días de FRANCO) y el día 21.08.2016, justifica con Certificado Médico, encontrándose hospitalizado. Sin embargo es preciso señalar que el referido servidor **NO ASISTIÓ** a su centro de trabajo; en los días 17.07.2016 y 18.09.2016; en consecuencia, tal y como lo determina el Artículo 85 inciso J) de la Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057, contenidas a faltas de carácter disciplinario, la cual refiere que: Las ausencias injustificadas por más de tres (03) días consecutivos o por más de cinco (05) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en periodo de ciento ochenta días (180) calendario.(...) No obstante éste mismo Artículo en su acápite N) indica que: El Incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo, en concordancia con el Artículo 23° (Inasistencia) del Reglamento Interno de Trabajo del Personal Obrero de la Municipalidad Provincial de Sullana, refiere que: Está constituida por la falta de concurrencia, injustificada o justificada al centro de trabajo dentro de la jornada laboral sin estar permitido de la autorización correspondiente; y, por la omisión de marca del registro de asistencia en la hora de ingreso o en la hora de salida.

Por cada inasistencia injustificada se origina el descuento proporcional respectivo por la ley. Estos descuentos no eximen de la sanción disciplinaria por incumplimiento de obligaciones laborales. (...)

Que, estas faltas de carácter disciplinario deben ser sancionadas de acuerdo a lo que dispone el Artículo 88° inciso a) de la Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057 en concordancia con el Reglamento Interno de Trabajo del Personal Obrero Permanente y con el Decreto Legislativo 728 y el Decreto Supremo N° 003-97-TR del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SULLANA

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

Por lo anteriormente expuesto; y conforme a la delegación de facultades este despacho de Alcaldía consignadas en el Reglamento de Organización y Funciones y la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; al amparo de la Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057, Decreto Legislativo 728, Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.; Reglamento Interno de Trabajo del personal Obrero de la Municipalidad de Sullana.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: *IMPONER SANCIÓN DISCIPLINARIA DE AMONESTACIÓN ESCRITA* al Servidor Municipal **MANUEL FERNANDO VILLEGAS CRIOLLO**, por no haber justificado la asistencia a su puesto de labores el día 17.07.2016 y 18.09.2016, en aplicación de los Dispositivos Legales glosados en la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: INSERTAR Copia de la presente Resolución como constancia en el Legajo Personal del Servidor Municipal **MANUEL FERNANDO VILLEGAS CRIOLLO**.

ARTÍCULO TERCERO: EXHORTAR, al jefe inmediato para que alcance oportunamente el Rol de programación de la permanencia del personal, en relación a sus días y horario de trabajo y/o días franco, para evitar errores futuros al área de RR.HH.

ARTICULO CUARO.- NOTIFICAR, la presente resolución a las partes involucradas con las formalidades de Ley, a la secretaria técnica y a los demás estamentos administrativos correspondientes de la Municipalidad Provincial de Sullana.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
Med. Guillermo Carlos Távora Polo
ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA
Abog. Rosa Yenny Luciana Chinchay
Secretaría General

- c.c.
-Interesado
-Sub. G. de Seguridad Ciudadana
-Gerencia General
-Sub Gerencia de RR.HH
-Enc. Control Asistencia
-Enc. Control Elab. Planilla
-Legajo
-Archivo