



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE LINCE

RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 002-2022-MDL-GM

Lince, 05 de enero de 2022

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE;

VISTO: el Informe N°00767-2021-MDL/GAF/SRH de fecha 21 de diciembre de 2021 emitida por la Subgerencia de Recursos Humanos, el Informe N°547-2021-MDL-GAJ de fecha 24 de diciembre de 2021 emitida por la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Informe N°00789-2021-MDL/GAF/SRH de fecha 28 de diciembre de 2021; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil, se establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación del servicio a cargo de estas;

Que, el artículo 92° de la misma Ley establece que *“Las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario cuentan con el apoyo de un secretario técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. El secretario técnico puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones. 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”*.

Que, por Decreto Supremo N°040-2014-PCM se aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el cual en su artículo 94 señala que *“Las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica que puede estar compuesta por uno o más servidores. Estos servidores, a su vez, pueden ser servidores civiles de la entidad y ejercer la función en adición a sus funciones regulares. De preferencia serán abogados y son designados mediante resolución del titular de la entidad”*.

Que, el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento de la Ley N°30057, dispone que *“Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales, la máxima autoridad administrativa es el Gerente General del Gobierno Regional y el Gerente Municipal, respectivamente”*;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificatorias, se regula el régimen especial de la contratación administrativa de servicios, el cual señala que el Contrato Administrativo de Servicios constituye una modalidad especial de contratación laboral, privativa del Estado;

Que, el Decreto Supremo N°75-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por el Decreto Supremo N°065-2011-PCM en su artículo 11° regula la suplencia y acciones de desplazamiento, señalando lo siguiente: *“Los trabajadores bajo contrato administrativo de servicios pueden, sin que implique la variación de la retribución o del plazo establecido en el contrato, ejercer la suplencia al interior de la entidad contratante o quedar sujetos, únicamente, a las siguientes acciones administrativas de desplazamiento de personal: a) La designación temporal, como representante de la entidad*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE LINCE

contratante ante comisiones y grupos de trabajo, como miembro de órganos colegiados y/o como directivo superior o empleado de confianza, observando las limitaciones establecidas en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público. b) La rotación temporal, al interior de la entidad contratante para prestar servicios en un órgano distinto al que solicitó la contratación, hasta por un plazo máximo de noventa (90) días calendario durante la vigencia del contrato. c) La comisión de servicios, para temporalmente realizar funciones fuera de la entidad contratante, la que por necesidades del servicio puede requerir el desplazamiento del trabajador fuera de su provincia de residencia o del país, hasta por un plazo máximo de treinta (30) días calendario, en cada oportunidad";

Que, el Informe Técnico N°00081-2020-SERVIR-GPGSC de fecha 21 de enero de 2020, emitido por el SERIVR ha desarrollado sobre las acciones de desplazamiento de suplencia y designación en el régimen del Decreto Legislativo N°1057, manifestando en el numeral 2.5 del mismo lo siguiente: "Así, tenemos que la *suplencia* -en el RECAS- *es el mecanismo a través del cual un servidor (ya contratado) puede ejercer temporalmente las funciones de otro puesto cuyo titular ha sido desplazado temporalmente o cuenta con autorización para ausentarse temporalmente de la entidad (licencias, vacaciones, comisión de servicio, etc). La suplencia puede ser ejercida a dedicación exclusiva o en adición a sus funciones, ello deberá ser definido por la entidad en el documento a través del cual se materialice dicho desplazamiento"*, sobre la designación temporal indicó en el numeral 2.6 que *"Por su parte, la designación temporal implica que el servidor contratado bajo el RECAS asuma un puesto que ha quedado vacante siempre que este tenga la condición de directivo superior o empleado de confianza. (...);*

Que, la misma entidad mencionada mediante Informe Técnico N°000445-2021-SERVIRGPGSC, concluye que el RECAS se rige por sus propias normas (Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM) y no se encuentra sujeto al régimen de la carrera administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; otorgando a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones inherentes a ese régimen especial de contratación laboral, señala además en el numeral 3.2 que la suplencia y las acciones de desplazamiento (designación temporal, rotación y comisión de servicios) del personal CAS no pueden modificar o variar el monto de la remuneración (no genera al pago diferencial) o del plazo establecido en el CAS, siendo figuras que deben ser analizadas y aplicadas dentro de su propio marco normativo (Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento) pero entendidas en términos amplios; en consecuencia es posible encargar o asignar funciones adicionales a los servidores CAS con la finalidad de satisfacer necesidades institucionales inmediatas, específicas y coyunturales de la entidad; y en el numeral 2.12. expresa que *"Corresponde a cada entidad verificar que el servidor suplente reúna el perfil necesario para desempeñar adecuadamente las funciones materia de suplencia, y que dicha acción no implique una alteración o variación de las condiciones contractuales o esenciales del CAS como son la remuneración y el plazo de contratación";*

Que, a través del Informe N°1959-2016-SERVIR/GPGSC, la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en su numeral 3.3. concluye que por la naturaleza de las funciones asignadas a la Secretaría Técnica, cuya paralización coadyuva al desarrollo de la potestad administrativo disciplinaria del Estado, esta no puede estar conformada por más de un servidor civil, y cuando este se encuentre dentro de alguna causal de abstención indicada en la Directiva N°002-2015-SERVIR/GPGSC o cuando tenga que ausentarse por vacaciones, licencias, permisos, etcétera, la entidad puede designar un Secretario Técnico Suplente que asuma las funciones inherentes a su cargo por el periodo que dure la ausencia del Secretario Técnico Titular;

Que, el artículo 84° del Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General prescribe sobre la suplencia lo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE LINCE

siguiente: “84.1 El desempeño de los cargos de los titulares de los órganos administrativos puede ser suplido temporalmente en caso de vacancia o ausencia justificada, por quien designe la autoridad competente para efectuar el nombramiento de aquellos. 84.2 El suplente sustituye al titular para todo efecto legal, ejerciendo las funciones del órgano con la plenitud de los poderes y deberes que las mismas contiene. 84.3 si no es designado titular o suplente, el cargo es asumido transitoriamente por quien le sigue en jerarquía en dicha unidad; y ante la existencia de más de uno con igual nivel, por quien desempeñe el cargo con mayor vinculación a la gestión del área que suple; y, de persistir la equivalencia, el de mayor antigüedad; en todos los casos con carácter interino”;

Que, con Resolución de Gerencia N°110-2020-MDL/GM de fecha 17 de setiembre de 2020 la Gerencia Municipal designó con eficacia anticipada al 10 de setiembre de 2020 a la Abogada **Dalia Pryscila De La Caridad Agüero**, como **Secretaría Técnica de Los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Distrital de Lince**;

Que, con Resolución de Subgerencia N°00127-2021-MDL-GAF/SRH de fecha 24 de noviembre de 2021 la Subgerencia de Recursos Humanos señala en los considerandos que la servidora **Dalia Pryscila De La Caridad Agüero**, desempeña la labor de Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos, bajo el Régimen Especial del Contrato Administrativo de Servicios – CAS, describe también sobre el pedido de licencia por maternidad y la procedencia para autorizar licencia por maternidad; resolviendo “**OTORGAR con eficacia anticipada a la servidora sujeto al Régimen Especial del Contrato Administrativo de Servicios – CAS AGÜERO FALCON DALIA PRYSCILA DE LA CARIDAD, la licencia con goce de remuneraciones por maternidad (descanso pre y post natal), por el periodo que se inicia el 22 de noviembre del 2021 al 27 de febrero de 2022**”;

Que, el artículo 53° del Reglamento de Organización y Funciones, estipula que “*La Subgerencia de Recursos Humanos es responsable de conducir los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. Asimismo, es la encargada de implementar las disposiciones que emita la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) como entre rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. (...)*”;

Que, ahora, el Decreto Legislativo N°1505 que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19 modificada por el Decreto de Urgencia N°055-2021, ciertamente en la cuarta disposición complementaria final establece la variación excepcional de funciones del o la servidor/a civil de la siguiente manera: “De manera excepcional, hasta el 31 de diciembre de 2021, las entidades públicas podrán asignar nuevas funciones o varias las funciones ya asignadas a sus servidores civiles, indistintamente de su régimen laboral, según la necesidad del servicio y teniendo en cuenta su perfil profesional y/o experiencia laboral. La ejecución de esta medida no implica variación de la contraprestación”, en esa misma línea el artículo 7 de la Directiva para la aplicación del trabajo remoto establece que la Entidad Pública, en su condición de empleador podrá optar por la variación excepcional de funciones del/de la servidora servidor/a regulada por la Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo 1505, para lo cual se deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral 7.2 de la directiva citada;

Que, en el Informe N°00767-2021-MDL/GAF/SRH de fecha 21 de diciembre de 2021 la Subgerencia de Recursos Humanos, da cuenta a Gerencia Municipal y a la Gerencia de Administración y Finanzas, sobre la renuncia de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios Suplente -Abg. Susana Marjorie Cárdenas Rodríguez, quien estuvo desempeñando la función de Secretaria Técnica mientras dure la Licencia por maternidad de la Abog. Dalia Pryscila de la Caridad Agüero, quien es titular de la función de STPAD designada por Resolución N°110-2020-MDL/GM; expresa también que antes las disposiciones dictadas por



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE LINCE

las normas vigentes, en su calidad de órgano responsable de conducir el Sistema Administrativo de Recursos Humanos dentro de la entidad Municipal, que no existe obstáculo para aplicar la medida por estricta necesidad de servicio a efectos de garantizar la continuidad del apoyo a las autoridades del PAD se pueda encargar las funciones de Secretario Técnico de Procedimiento Administrativos Disciplinarios a otro servidor de manera temporal;

Que, mediante Informe N°00789-2021-MDL/GAF/SRH de fecha 28 de diciembre de 2021 la Subgerencia de Recursos Humanos, complementa su informe manifestando que al amparo del marco normativo vigente propone a la abogada Karla Jessenia Zavala Ramos, quien ocupa el cargo de Especialista Legal de la Gerencia de Asesoría Jurídica, para que se le designe el encargo de las funciones de Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios -Suplente hasta que la titular del puesto, retorne de su licencia de maternidad (descanso pre y post natal);

Que, a través del informe N°547-2021-MDL/GAJ de fecha 24 de diciembre la Gerencia de Asesoría Jurídica expresa opinión legal favorable sobre la acción de personal señalada precedentemente, en función a la opinión técnica emitida por la Oficina de Recursos Humanos, en el marco de sus funciones;

De conformidad con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; así como el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza 429-2019-MDL y el visado de la Gerencia de Administración y Finanzas y la Subgerencia de Recursos Humanos;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Disponer que la servidora Abog. **Karla Jessenia Zavala Ramos**, asuma por **suplencia el cargo de Secretaria Técnica Suplente de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Distrital de Lince**, para desempeñar las funciones propias del cargo, en adición a sus funciones, conforme a los fundamentos expuestos.

Artículo 2.- Notificar la presente resolución a la servidora mencionada en el artículo precedente, así como a la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración, para las acciones pertinentes.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Lince. (www.munilince.gob.pe)

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

