



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independización"



RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS N° 0011-2021-MDT-SG-RH

Tambogrande, 08 de Abril de 2021.

VISTO: El Informe de Precalificación N° 020-2020-MDT-ST de fecha 31 de agosto de 2020; de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos y documentales que forman parte de la presente; por la presunta responsabilidad administrativa de **JOSE LUIS SAAVEDRA PALACIOS**, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se aprobó el Régimen del Servicio Civil, con la finalidad que las Entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, así como para promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, el Título VI del Libro I del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en concordancia con el Título V de la Ley N° 30057, desarrollan el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la acotada Ley del Servicio Civil, normas que se encuentran vigentes desde el día 14 de setiembre de 2014, las que son de aplicación a los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 276, del Decreto Legislativo 728 y del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS), de acuerdo al literal c) de la Segunda Disposición Complementaria del citado Reglamento;

Que, de acuerdo al numeral 6.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N°101-2015-SERVIR-PE, de fecha 20 de marzo de 2015: "Los PAD instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos con anterioridad a dicha fecha, se rigen por las reglas procedimentales previstas en la LSC y su Reglamento y por las reglas sustantivas aplicables al momento en que se cometieron los hechos". En el presente caso, las faltas administrativas fueron cometidas en fecha posterior al inicio de la vigencia del nuevo régimen disciplinario, en consecuencia, corresponde la aplicación de las reglas sustantivas y procedimentales del nuevo régimen disciplinario decretado por la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057;

Que, mediante Informe de Precalificación N° 020-2020-MDT-ST de fecha 31 de agosto de 2020, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, emitió Informe de precalificación de la falta presuntamente cometida por **JOSE LUIS SAAVEDRA PALACIOS**.

I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR O EX SERVIDOR CIVIL, ASÍ COMO EL PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA:

JOSE LUIS SAAVEDRA PALACIOS	<ul style="list-style-type: none"> En su calidad de podador de áreas verdes, Contratado bajo la modalidad de Locación de servicios.
-----------------------------	--

II. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONFIGURAN LA PRESUNTA FALTA:

2.1.- Mediante Informe N° 001-2019-MDT de fecha 04 de marzo de 2019, el Administrador (e) del Cementerio San Martin informa al Sub Gerente de Recursos Humanos que el día sábado 03 de marzo de 2019, el señor JOSE LUIS SAAVEDRA PALACIOS a horas 13:46 pm aproximadamente se presentó a su centro de labores, con visibles síntomas de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independización"

RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS N° 0011-2021-MDT-SG-RH

Tambogrande, 08 de Abril de 2021.

ebriedad por lo que se le conminó a retirarse, quien se negó, razón por la cual se le comunica al señor Luis Enrique Panta Bereche, Sub Gerente de Salud. Unidad de Focalización, quien al acercarse sintió el olor a alcohol, indicándole al señor JOSE LUIS SAAVEDRA PALACIOS que no podía ingresar a laborar en ese estado, ante esta indicación empieza a insultar hasta llegar a las agresiones físicas hacia el señor Luis Enrique Panta Bereche, quien fue auxiliado por personas que habían concurrido a un sepelio familiar. Asimismo, hace de conocimiento que el turno lo ha realizado de manera conjunta con el obrero municipal Carmen Ancajima Nima.

2.2.- Mediante Informe N° 001-2019-MDT de fecha 04 de marzo de 2019, el señor Luis Enrique Panta Bereche en su calidad de Sub Gerente de Salud, Programa de Vaso de Leche informa al Sub Gerente de Recursos Humanos, sobre la agresión física y psicológica que ha sufrido por parte del señor JOSE LUIS SAAVEDRA PALACIOS, el mismo que se encontraba en aparente estado etílico.

2.3.- Mediante Informe N° 65-2019-MDT-SG-RR.HH de fecha 05 de marzo de 2019, el Sub Gerente de Recursos Humanos se dirige al Gerente de Asesoría Jurídica a fin de que emita su pronunciamiento legal con respecto al señor JOSE LUIS SAAVEDRA PALACIOS, quien labora en su condición de obrero bajo la modalidad de locación de servicios.

2.4.- Mediante Informe N° 331-2019-MDT-GAJ de fecha 05 de marzo de 2019, el Gerente de Asesoría Jurídica emite su informe legal al Gerente Municipal, en el que concluye y recomienda que se derive a Secretaría Técnica, toda vez que es el responsable de precalificar las presuntas faltas administrativas y propone la fundamentación para el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

2.5.- Mediante Memorándum N° 17-2019-MDT-ST de fecha 11 de marzo de 2019, Secretaría Técnica, solicita al Sub Gerente de Recursos Humanos, la ficha escalafonaria del señor JOSE LUIS SAAVEDRA PALACIOS.

2.6.- Mediante Oficio N° 01-2019-MDT/DRSP-43002011-5 de fecha 11 de marzo de 2019, Secretaría Técnica solicita al señor Luis Enrique Panta Bereche, se sirva brindar información respecto al rol de turno del día 02.03.2019, declaraciones de testigos presenciales, informe detallado de cómo sucedieron los hechos y adjuntar medios probatorios que sustenten su denuncia.

2.7.- Mediante Memorándum N° 29-2019-MDT-ST de fecha 22 de abril de 2019, Secretaría Técnica solicita al Sub Gerente de Abastecimiento y Control Patrimonial, se sirva informar, si el señor JOSE LUIS SAAVEDRA PALACIOS, ha brindado servicios bajo la modalidad de locación de servicios los meses de enero, febrero y marzo del año 2019.

2.8.- Mediante Memorándum N° 31-2019-MDT-ST de fecha 22 de abril de 2019, Secretaría Técnica solicita al Sub Gerente de Recursos Humanos información bajo que modalidad ha venido laborando el señor JOSE LUIS SAAVEDRA PALACIOS.

2.9.- Mediante Informe N° 033-2019-MDT-S .G.ABAST-ADQUI SIONES de fecha 23 de abril de 2019, el responsable de Adquisiciones remite al Sub Gerente de Abastecimientos y Control Patrimonial las ordenes de servicio de los meses de enero, febrero, y marzo del año 2019, correspondiente al señor JOSE LUIS SAAVEDRA PALACIOS.



23



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS N° 0011-2021-MDT-SG-RH

Tambogrande, 08 de Abril de 2021.

2.10.- Mediante informe N° 154-2019-MDT-SG-RR.HH. de fecha 06 de mayo de 2019 el Sub Gerente de Recursos Humanos informa a Secretaría Técnica que el señor JOSE LUIS SAAVEDRA PALACIOS ha prestado servicios bajo la modalidad de Locación de Servicios.

III. MARCO NORMATIVO VIGENTE:

3.1. El artículo 91 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, con respecto a la responsabilidad administrativa disciplinaria establece que: "(...) es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso. (...).

3.2. La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores civiles, no enerva las consecuencias funcionales, civiles y/o penales de su actuación, las mismas que se exigen conforme a la normativa de la materia."

3.3. De acuerdo al artículo 92° de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, "Las autoridades del procedimiento, 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."

3.4. De acuerdo al literal i) del Artículo IV del Título Preliminar del acotado Reglamento General, "La expresión servidor civil se refiere a los servidores del régimen de la Ley organizados en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. Comprende, también, a los servidores de todas las entidades, independientemente de su nivel de gobierno, cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, de carreras especiales de acuerdo con la Ley, a los contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, así como bajo la modalidad de contratación directa a que hace referencia el presente Reglamento.

3.5. "Asimismo, en mérito al Artículo 90° de la norma indicada las disposiciones del Título referido al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador se aplican a los siguientes servidores civiles: a) Los funcionarios públicos de designación o remoción regulada (...), b) Los funcionarios públicos de libre designación y remoción, con excepción de los Ministros de Estado; c) Los directivos públicos; d) Los servidores civiles de carrera; e) Los servidores de actividades complementarias y f) Los servidores de confianza. Complementario a lo señalado por el glosado Reglamento, el numeral 4.1. de la Directiva N° 02-2015-SERVI R/GPGSC denominada: "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", establece que la misma, desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario y procedimiento sancionador y **es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos N° 276,**



21



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independización"

RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS N° 0011-2021-MDT-SG-RH

Tambogrande, 08 de Abril de 2021.

N° 728, N° 1057 y Ley N° 30057, con las exclusiones establecidas en el artículo 90° del Reglamento.

RESPECTO A LA VIGENCIA DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA DE LA ENTIDAD.

3.6. Que, el artículo 94 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala: "La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (03) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (01) a partir de tomado conocimiento por la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad, o de la que haga sus veces". Teniendo en cuenta que el 06 de marzo de 2019, ésta Secretaría Técnica de la MDT, toma conocimiento mediante proveído, por tanto, se puede concluir que, a la fecha, **AÚN NO HA OPERADO LA PRESCRIPCIÓN DE LA FACULTAD SANCIONADORA DE LA ENTIDAD TOMANDO COMO REFERENCIA LA COMISIÓN DE LA FALTA.**

RESPECTO A LA VINCULACIÓN CONTRACTUAL DEL IMPUTADO CON LA ENTIDAD.

3.7. Que, teniendo en cuenta el Informe N° 154-2019-MDT-SG-RR.HH, de fecha 06 de mayo de 2019, recepcionado por la Secretaría Técnica, recalcan que el señor **JOSE LUIS SAAVEDRA PALACIOS**, coincidentemente el 03 marzo de 2019, (fecha que presuntamente cometió la falta), su modalidad contractual es de Locación de Servicio tal como consta en la Orden de Servicio N° 00825-2019. **POR LO QUE ESTA SECRETARIA TÉCNICA NO TENDRIA ATRIBUCIONES PARA INICIAR PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.**

IV. FUNDAMENTOS DE LAS RAZONES POR LAS QUE SE RECOMIENDA EL ARCHIVO:

4.1. Que, en el numeral 8.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVI R/ GPGSC, enumera las funciones de la Secretaría Técnica, entre las cuales figura: f) 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 Órganos Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento.

4.2. Que, teniendo en cuenta que el numeral 10.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC aprobado con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE del 20 de marzo del 2015, establece que "La prescripción para el inicio del procedimiento opera a los (3) años calendario de haberse cometido la falta, salvo que durante ese periodo la ORH o quien haga sus veces o a la Secretaria 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.

4.3. El presente caso, fue conocido por Secretaría Técnica con fecha de recepción 06 de marzo de 2019.

4.4. Con Informe N° 154-2019-MDT-SG-RR.HH de fecha 06 de mayo de 2019, esta Secretaría Técnica recibe información del área de Recursos Humanos de la MDT, obteniendo como respuesta que en relación al señor JOSE LUIS SAAVEDRA PALACIOS, ha prestado servicios en la condición de contratado bajo la modalidad de Locación de Servicios, tal como se puede apreciar con la Orden de Servicio N° 00825-2019, con el que se acredita que el citado



05



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independización"



RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS N° 0011-2021-MDT-SG-RH

Tambogrande, 08 de Abril de 2021.

señor fue contratado en el mes marzo como locador de servicio, mes que presuntamente habría cometido la falta disciplinaria. Por tanto, esta Secretaría Técnica no tiene competencia en este caso para iniciar Proceso Administrativo Disciplinario.

Asimismo, con informe N° 076-2021-MDT-ST, de fecha 29 de marzo del 2021, dirigido a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, se remite el informe de Archivo de Procedimiento Administrativo Disciplinario, en la que ésta Secretaría Técnica se RATIFICA de la Decisión de Archivo, recomendado en el Informe de Precalificación; teniendo en cuenta que se desagregaran dos tipo de resoluciones; la de primer tipo, para "los servidores", a quienes se debe de notificar a sus domicilios y la de segundo tipo, para "los locadores" a quienes se debe incluir en una carpeta con la relación de los locadores que haya participado en algún hecho que amerite una apertura de proceso administrativo, con la finalidad que se tome como referencia para futuras contrataciones.

En uso de las atribuciones conferidas a este Despacho por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, por el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 04-2019-JUS Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, por la Ley del Servicio Civil N° 30057, su reglamento, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC y la Resolución de Alcaldía N° 218-2021-MDT-A.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DECLARAR EL ARCHIVO DEFINITO del presente expediente administrativo contra **JOSE LUIS SAAVEDRA PALACIOS**, por las razones expuestas en la parte considerativa.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ORDÉNESE a quien corresponda, la elaboración de una carpeta en Excel, con información sobre la participación del locador, detallado en el primer artículo, en el presente hecho, para tomarlo en cuenta en futuras contrataciones.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Lic. Adm. Cindia Margot Sánchez Abad
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS

CMSA/SGRRHH
Ojgm/stpad
cc/Arch.