



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE



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

RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS N° 0008-2021-SG-RH

Tambogrande, 31 de Marzo de 2021.

VISTOS: El Informe de Precalificación N° 09-2020-MDT-ST de fecha 11 de junio de 2020; de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos y documentales que forman parte de la presente; por la presunta responsabilidad administrativa del servidor **JAVIER ERNESTO MONTERO CHICCHON**, 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 Resolución de Alcaldía N° 488-2019-MDT-A de fecha 29 de abril de 2019, se resolvió **DELEGAR** facultades resolutorias a las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Distrital de Tambogrande – PAD (Gerencias y Sub Gerencias), para que actúen como órgano instructor y sancionador de conformidad al marco de la Ley del Servicio – Ley N° 30057 y los fundamentos de hecho y derecho prescritos en la parte considerativa de la presente Resolución;

Que, mediante Informe de Precalificación N° 09-2020-MDT-ST de fecha 11 de junio 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 el Servidor Público **JAVIER ERNESTO MONTERO CHICCHON**, en su condición de Sub Gerente de Maquinaria y Equipo.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE



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

RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS N° 0008-2021-SG-RH

Tambogrande, 31 de Marzo de 2021.

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

JAVIER ERNESTO MONTERO CHICCHON	En su calidad de SUB GERENTE DE MAQUINARIA Y EQUIPO.
---------------------------------	--

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

2.1. Que con Informe N° 292-2019-MDT-SGAA de fecha 04 de diciembre, toma conocimiento esta Secretaria Técnica sobre la presunta falta cometida por parte de don JAVIER ERNESTO MONTERO CHICCHON, el día 03 de diciembre a horas entre las 4:00 y 4:30 pm, mostrando un comportamiento de insultos y agresión verbal en contra del SUB GERENTE DE AGUA Y ALCANTARILLADO de la MDT.

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. (...) 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."

3.2. 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."

3.3. 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,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE



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

RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS N° 0008-2021-SG-RH

Tambogrande, 31 de Marzo de 2021.

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 ." 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-SERVIR/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, N° 728, N° 1057 y Ley N° 30057, con las exclusiones establecidas en el artículo 90° del Reglamento.**

3.4. Que, el numeral 6.3 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC denominada: "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" establece: "Los PAD instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley NO 30057 y su Reglamento"¹

3.5. Que, teniendo en cuenta que en el presente caso las presuntas faltas se habrían cometido con fecha posterior al 14 de setiembre de 2014, corresponde aplicar las reglas procedimentales y sustantivas contenidas en la Ley N° 30057, Ley del



¹ La citada Directiva ha puntualizado en el numeral 7. las normas procedimentales y sustantivas. para efectos de lo dispuesto en el numeral 6 de la citada directiva:

7.1. Reglas procedimentales:

- Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario.
- Etapas o fases del procedimiento administrativo disciplinario y plazos para la realización de actos procedimentales.
- Formalidades previstas para la emisión de los actos procedimentales.
- Reglas sobre actividad probatoria y ejercicio del derecho de defensa.
- Medidas cautelares.
- Plazos de prescripción.

7.2 Reglas sustantivas:

- Los deberes y/u obligaciones, prohibiciones, incompatibilidades y derechos de los servidores.
- Las faltas.
- Las sanciones: tipos, determinación, graduación y eximentes.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE



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

RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS N° 0008-2021-SG-RH

Tambogrande, 31 de Marzo de 2021.

Servicio Civil y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

RESPECTO A LA VINCULACIÓN CONTRACTUAL DEL IMPUTADO CON LA ENTIDAD.

3.6. Que tal como consta en el Informe N°292-2019-MDT-SGM, el investigado por ser un trabajador de la MDT cuyo cargo es de Sub Gerente de Maquinaria y Equipo de la MDT don JAVIER ERNESTO MONTERO CHICCHON, esta Secretaría Técnica si tiene competencia para iniciar Proceso Administrativo disciplinario en relación a su vínculo laboral.

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

3.7. 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 con fecha 24 de junio del 2019 esta Secretaría Técnica de la MDT es quien toma conocimiento mas no Recursos Humanos y los hechos ocurridos corresponden al 03 de diciembre del 2019; por tanto, **AÚN NO HA OPERADO LA PRESCRIPCIÓN DE LA FACULTAD SANCIONADORA DE LA ENTIDAD.**

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-SERVIR/ 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 siguiente caso fue conocido por Secretaría Técnica con fecha de recepción 04 de diciembre del 2019 (folio 01) y los hechos materia de controversia ocurrieron el 03 de diciembre el 2019.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE



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

RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS N° 0008-2021-SG-RH

Tambogrande, 31 de Marzo de 2021.

4.4. Que mediante Informe N°292-2019-MDT-SGAA, los hechos materia de controversia ocurrieron el 03 de diciembre del 2019 a horas entre 4:00 pm y 4:30 es decir fuera del horario laboral, en este sentido esta Secretaría Técnica de la Municipalidad Distrital de Tambogrande carecería de competencia para iniciar procedimiento disciplinario en este caso más aun cuando la denuncia no está debidamente motivada.

Asimismo, con informe N° 070-2021-MDT-ST, de fecha 30 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 tipos 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 **JAVIER ERNESTO MONTERO CHICCHON**, por las razones expuestas en la parte considerativa.

ARTÍCULO SEGUNDO. - NOTIFICAR la presente resolución **EN COPIA FEDATEDA**, a **JAVIER ERNESTO MONTERO CHICCHON**, en su domicilio ubicado en **JIRON TUMBES N° 200 - TAMBOGRANDE**, en el plazo de cinco (05) días contados a partir de la fecha de su emisión, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

CMSA/SGRRHH
Ojgm/stpad
cc/Arch.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

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