



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE



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

## RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS N° 004-2021-MDT-SG-RH

Tambogrande, 30 de Marzo de 2021.

**VISTOS:** El Informe de Precalificación N° 08-2020-MDT-ST de fecha 28 de mayo de 2020; de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos y documentales que forman parte de la presente; por la presunta responsabilidad administrativa del servidor **LUIS CARLOS DOMINGUEZ ALAMA**, 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° 08-2020-MDT-ST de fecha 28 de mayo 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 **LUIS CARLOS DOMINGUEZ ALAMA**, en su condición de Sub Gerente de Seguridad Ciudadana, designado mediante Resolución de Alcaldía N° 4510-2019-MDT-A, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276;

### I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR O EX SERVIDOR CIVIL. ASI COMO EL





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE



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

## RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS N° 004-2021-MDT-SG-RH

Tambogrande, 30 de Marzo de 2021.

### PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA:

<b>LUIS CARLOS DOMINGUEZ ALAMA</b>	En su calidad de trabajador bajo la modalidad de Locación de Servicios.
------------------------------------	---

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

2.1 Mediante Informe N° 98-2019/MDT-SGSC de fecha 20 de junio del 2019, se le pone en conocimiento a la Gerencia de Servicios Comunales de los hechos ocurridos el sábado 12 de junio del 2019, donde presuntamente el Sr. LUIS CARLOS DOMINGUEZ ALAMA desde el celular de LACHIRA, se comunicó con el Sub Gerente de Seguridad Ciudadana, de manera prepotente faltándole el respeto. En ese sentido, el Sub Gerente de Seguridad Ciudadana comunica a su Jefe Inmediato sobre la conducta irregular del citado sereno municipal.

2.2 Con Memorándum N° 50-2019-MDT ST, esta Secretaria Técnica, solicita información al área de Recursos Humanos de la MDT, referente a la modalidad de contratación a la que pertenece el Sr. LUIS CARLOS DOMINGUEZ ALAMA, siendo importante dicha información, para determinar la competencia de la Secretaria Técnica.

2.3 Con Informe N° 241-2019-MDT-SG-RR.HH de fecha 25 de junio del 2019, ésta Secretaria Técnica recibe información del área de Recursos Humanos de la MDT, obteniendo como respuesta que no cuenta con información en relación al Sr. LUIS CARLOS DOMINGUEZ ALAMA, sin embargo con Orden de Servicio N° 02046-2019, se acredita que el citado Señor laboro, en el mes junio como locador de servicio, mes que presuntamente habría cometido la falta disciplinaria.

### 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 los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que comentan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto al respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso (...). La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinario de los servidores civiles no enerva las consecuencias funcionales, civiles ya 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





# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE TAMBOGRANDE



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

## RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS N° 004-2021-MDT-SG-RH

Tambogrande, 30 de Marzo de 2021.

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 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 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 los normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento."

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 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, teniendo en cuenta el informe N° 98-2019-MDT-SGSC de fecha 20 de julio del 2010, recepcionado por la Secretaria Técnica, recalcan que el señor LUIS CARLOS DOMINGUEZ ALAMA coincidentemente el 12 junio del 2019, fecha que presuntamente cometió la falta, labores son en calidad de Locación de Servicios, tal como consta en la Orden de Servicio N° 02046-2019. POR LO QUE ESTA SECRETARIA





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE



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

## RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS N° 004-2021-MDT-SG-RH

Tambogrande, 30 de Marzo de 2021.

TÉCNICA NO TENDRÍA ATRIBUCIONES PARA INICIAR PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.

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) año a partir de tomada conocimiento por la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad, o de la que haga sus veces. Teniendo en cuenta que el 24 de junio del 2019 esta secretaria Técnica de la MDT, toma conocimiento del presente hecho, 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 fecha de la comisión de la falta.

### 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 Secretaria Técnica entre las cuales figura: 1) Emitir el Informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación sustentando la procedencia a apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción 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 tomada conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará uno (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 Secretaria Técnica, con fecha de recepción del día 20 de junio del 2019.

4.4 Con Informe N° 241-2019 MDT-SG-RR.HH de fecha 25 de junio del 2019, la Secretaria Técnica, recibe información del área de Recursos Humanos de la MDT, obteniendo como respuesta que no cuenta con información en relación al señor LUIS CARLOS DOMINGUEZ ALAMA. Sin embargo, con Orden de Servicio N° 02046-2019 se acredita que el citado señor, en el mes de Junio del 2019, laboró en calidad de locador de servicio, mes que presuntamente habría cometido la falta disciplinaria. Por tanto, esta Secretaria Técnica no tiene competencia en este caso para iniciar Procesos Administrativo Disciplinario.

Asimismo, con informe N° 065-2021-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





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE



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

## RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS N° 004-2021-MDT-SG-RH

Tambogrande, 30 de Marzo de 2021.

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 **LUIS CARLOS DOMINGUEZ ALAMA**, por las razones expuestas en la parte considerativa.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ORDENESE** 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 Sanchez Abad  
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS

CMSA/SGRRHH  
Ojgm/stpad  
cc/Arch.