



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE



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

RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS N° 003-2021-MDT-SG-RH

Tambogrande, 30 de Marzo de 2021.

VISTO: El Informe de Precalificación N° 011-2020-MDT-ST de fecha 26 de junio de 2020; de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos y documentales que forman parte de la presente; por la presunta responsabilidad administrativa de **BENITES NIMA DANIEL SANTOS, PANTA CASTILLO MANUEL WALTER, PALACIOS PIÑIN DANITZA DE LOS MILAGROS, ZAPATA NAVARRO MILAGROS YODELY, FARFAN YARLEQUE MARICRUZ, CRISANTO PANTA CLAUDIO ALBERTO, 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° 011-2020-MDT-ST de fecha 26 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 **BENITES NIMA DANIEL SANTOS, PANTA CASTILLO MANUEL WALTER, PALACIOS PIÑIN DANITZA DE LOS MILAGROS, ZAPATA NAVARRO MILAGROS YODELY, FARFAN YARLEQUE MARICRUZ, CRISANTO PANTA CLAUDIO ALBERTO.**

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE



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

RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS N° 003-2021-MDT-SG-RH

Tambogrande, 30 de Marzo de 2021.

<ul style="list-style-type: none"> • SR. BENITES NIMA DANIEL SANTOS • PANTA CASTILLO MANUEL WALTER. • PALACIOS PIÑIN DANITZA DE LOS MILAGROS. • ZAPATA NAVARRO MILAGROS YODELY. • FARFÁN YARLEQUE MARICRUZ. • CRISANTO PANTA CLAUDIO ALBERTO. 	<ul style="list-style-type: none"> • En su calidad de servidores bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo 276. • En su calidad de servidores de bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo 276 • En su calidad de servidores bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo 276. • Contratado bajo la modalidad de Locación de servicios. • Contratado bajo la modalidad de Locación de servicios. • Contratado bajo la modalidad de Locación de servicios.
---	--

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

2.1. Que con Memorándum N° 836-2019/GM-MDT de fecha 29 octubre del 2019, la Gerente Municipal de la MDT, pone de conocimiento a la Sub Gerente de Recursos Humanos, sobre los actos de indisciplina por presuntamente tomar bebidas alcohólicas en horas de oficina de la MDT, a fin de dar a conocer o actualizar el reglamento del trabajo al personal, así como deberá comunicar a las diferentes áreas la prohibición en horas de oficina tomar bebidas alcohólicas... (...).

2.2. Con Memorándum N° 07- 2020- MDT-ST, de fecha 27 de enero del 2020, ésta Secretaria Técnica, solicita información al área de Recursos Humanos de la MDT, a fin de determinar quién es el personal que se aprecia en la foto que fue anexada en la denuncia y bajo que modalidad están contratados para determinar si tiene competencia con esos trabajadores de la MDT de iniciar Proceso Administrativo Disciplinario.

2.3. Con Informe N° 050-2020-MDT-SG-RR. HH, de fecha 29 de enero de 2020, el área de Recursos Humanos alcanza la información solicitada a esta Secretaría Técnica.

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE



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

RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS N° 003-2021-MDT-SG-RH

Tambogrande, 30 de Marzo de 2021.

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

3.6. Que, el numeral 6.3 de la Directiva N° 002-2015-SERVI R/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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE



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

RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS N° 003-2021-MDT-SG-RH

Tambogrande, 30 de Marzo de 2021.

2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento."¹

3.7. 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 VIGENCIA DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA DE LA ENTIDAD.

3.8. 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 29 de octubre del 2019, la Sub Gerencia de Recursos Humanos, toma conocimiento; por tanto, **AÚN NO HA OPERADO LA PRESCRIPCIÓN DE LA FACULTAD SANCIONADORA DE LA ENTIDAD** manteniendo su vigencia hasta 29 de octubre del 2020.

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.

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 /os 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 años de independización"

RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS N° 003-2021-MDT-SG-RH

Tambogrande, 30 de Marzo de 2021.

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-SERVI A-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 Secretaría 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 06 de enero del 2020 (folio 02), informando que entre las personas que habrían participado son los servidores de carrera que están bajo la modalidad del Régimen del Decreto Legislativo 276, los mismos que detallo a continuación:

- Benites Nima Daniel Santos,
- Panta Castillo Manuel Walter
- Palacios Piñín Danitza de los Milagros

4.4. Que, mediante Informe N° 050-2020-MDT-SG-RR. HH, de fecha 29 de enero del 2020, informan que los señores que se visualizan en la fotografía, que obra en los antecedentes, que presuntamente incurrieron en falta disciplinaria son:

- Zapata Navarro Milagros Yodely (Orden de Servicio N° 02889-2019)
- Farfán Yarleque Maricruz (Orden de Servicio N°03635-2019)
- Crisanto Panta Claudio Alberto (Orden de Servicio 03932-2019)

4.5. Sin embargo, se ha comprobado que se trataría de Trabajadores, bajo la modalidad de Locación de Servicio. En este sentido esta Secretaría Técnica carece de competencia para iniciarle Proceso Administrativo Disciplinario en este caso.

4.6. Con Memorándum N°836-2019/GM-MDT, donde toma conocimiento el área de Recursos Humanos de las presuntas faltas, a fin de que comunique a todas las áreas para la prohibición de acontecimientos de similar magnitud.

4.7. Así mismo remitió el mismo memo citado, siendo recepcionado por esta Secretaría Técnica con fecha 06 de enero del 2020, teniendo como único medio de prueba la copia de una fotografía, donde se puede visualizar un compartir entre trabajadores de la MDT, en la que presuntamente habrían estado ingiriendo bebidas alcohólicas en horas laborales, foto que carece de fecha y hora de los hechos y no se observa tampoco ninguna bebida alcohólica que pueda dar indicios que lo que estaban ingiriendo, careciendo de medios de prueba la respectiva denuncia.

4.8. POR TANTO, esta Secretaría Técnica en este sentido no cuenta con los elementos suficientes para determinar responsabilidad disciplinaria a los servidores letras arriba descritos, más aún cuando tampoco se puede determinar si los hechos sucedieron dentro de la jornada laboral.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

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



RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS N° 003-2021-MDT-SG-RH

Tambogrande, 30 de Marzo de 2021.

4.9. Asimismo, con informe N° 063-2021-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 una resolución, 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 **ZAPATA NAVARRO MILAGROS YODELY, FARFAN YARLEQUE MARICRUZ, CRISANTO PANTA CLAUDIO ALBERTO**, 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.