



GERENCIA MUNICIPAL - MPCP
"ÓRGANO SANCIONADOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO- MPCP"

RESOLUCIÓN DE SANCIÓN N° 001 - 2022-MPCP-GM

Pucallpa **09** SEP. 2022

VISTO:

Expediente Externo N° 29977-2021, que contiene el Informe de Precalificación N° 087-2021-MPCP-STPAD, de fecha 04 de Octubre de 2021, emitido por la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario; la Resolución de Órgano Instructor N° 001-2021-MPCP-GAF-SGRH, de fecha 15 de Octubre de 2021 y el Informe de Órgano Instructor N° 001-2021-MPCP-OI.SGRH, de fecha 22 de Noviembre de 2021, emitidos por la Subgerencia de Recursos Humanos en calidad de Órgano Instructor del Procedimiento Administrativo Disciplinario, respecto a los cargos que se le imputan al servidor Carlos Eduardo Macedo Alado, y demás documentos adjuntos.

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo ejerce sus funciones y materializa sus actos administrativos en observancia a la Constitución Política y normatividad vigente; es un órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines;

Que, el Título VI del libro I del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, vigente a partir del 14 de setiembre del 2014, en concordancia con el Título V de la Ley N° 30057, desarrolla la temática del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil;

Que, la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30057 establece que, a partir de su entrada en vigencia, los Procesos Administrativos Disciplinarios en las entidades públicas se tramitan de conformidad con el marco normativo del nuevo régimen del servicio civil, es decir de la Ley N° 30057 y sus normas reglamentarias;

Que, conforme al artículo 91° del Reglamento General de la Ley N° 30057, la responsabilidad administrativa disciplinaria 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;

Que, mediante Informe de Precalificación N° 087-2021-MPCP-STPAD, de fecha 04 de octubre de 2021, la secretaria técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, recomienda el inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra el servidor CARLOS EDUARDO MACEDO ALADO.

Que, mediante Resolución de Órgano Instructor N° 001-2021-MPCP-GAF-SGRH, de fecha 15 de octubre de 2021, la Sub Gerencia de Recursos Humanos, en calidad de Órgano Instructor, dispuso el inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra el servidor CARLOS





GERENCIA MUNICIPAL - MPCP
"ÓRGANO SANCIONADOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO- MPCP"

EDUARDO MACEDO ALADO, por las presuntas faltas tipificadas: 1) Sobre Registrar su Asistencia y no Realizar Labor Efectiva.- Numeral 14.2 del artículo 14 de la Directiva n.º 011-2019-MPCP-GPPR-SGR "Directiva de Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo", aprobada mediante Resolución de Gerencia n.º 440-2019-MPCP-GM de fecha 26.09.19, 2) Sobre el Incumplimiento de la Entrega de Cargo.- Artículo 9 de la Directiva N° 009-2010-MPCP-GPPR-SGR "Disposiciones y Procedimiento para la entrega y recepción de cargo de funcionarios y servidores públicos en la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo" aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 597-2010-MPCP, 3) La Inasistencia Injustificada.- Literal j) del artículo 85 de la Ley n.º 30057. De igual forma los hechos se tipifican en el literal a) del numeral 14.2 del artículo 14º de la Normativa Municipal - Directiva de la Directiva N° 011-2019-MPCP-GPPR-SGR – Directiva de Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, aprobada mediante Resolución de Gerencia N° 440-2019-MPCP-GM, de fecha 26/09/2019.

Que, mediante INFORME DEL ORGANO INSTRUCTOR N° 01-2021-MPCP-OI-SGRH, de fecha 22 de noviembre de 2021, la Sub Gerencia de Recursos Humanos, en su calidad de Órgano Instructor, recomendó a este Despacho, en el marco de las normas del régimen disciplinario de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, imponer la sanción de DESTITUCIÓN al servidor CARLOS EDUARDO MACEDO ALADO;

Que, en virtud a los considerandos precedentes y documentos señalados en el visto; y en aplicación de la estructura del acto de sanción disciplinaria prevista en el Anexo F de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC que regula el "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, de fecha 30 de marzo de 2015 y sus modificatorias, se señala lo siguiente:

I.- ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

ANTECEDENTES:

Que, mediante Expediente Interno N° 13068 – 2021, de fecha 03/05/21, conteniendo el Informe N° 146-2021-MPCP-SGT el Sub Gerente de Tesorería comunica la suspensión de vacaciones del servidor Carlos Eduardo Macedo Alado, debiéndose reprogramar para el mes de noviembre del presente año.

Que, mediante solicitud S/N de fecha 11/06/2021 (Expediente Externo N° 29977-2021) el servidor Carlos Eduardo Macedo Alado, solicita hacer uso físico de vacaciones pendientes de los periodos 2020 y 2021.

Que, mediante Carta N° 447-2021-MPCP-GAF-SG.RH, de fecha 15/06/2021 y recepcionado por el servidor Carlos Eduardo Macedo Alado el 16/06/2021, se reprogramas las vacaciones para el 01/11/2021 hasta el 31/11/2021.





GERENCIA MUNICIPAL - MPCP
"ÓRGANO SANCCIONADOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO- MPCP"

Que, mediante Informe N° 209-2021-MPCP-GAF-SGT, de fecha 14/06/2021, el subgerente de Tesorería, informa lo siguiente:

2. El día 11.06.2021 no coordinó con mi persona sobre su uso físico de vacaciones, ni tampoco firmó o visó dicha solicitud, desconociendo el Visto Bueno por parte de mi persona en la mencionada solicitud ni el sello de la Subgerencia de Tesorería para el Visto Bueno.
3. El Sr. Carlos Eduardo Macedo Alado, en ningún momento menciona que estaba enfermo.
4. El Sr. Carlos Eduardo Macedo Alado, no hizo entrega de cargo a ninguna persona de esta Sub Gerencia.
5. El Sr. Carlos Eduardo Macedo Alado, borro toda información de la computadora a su cargo.
6. El Sr. Carlos Eduardo Macedo Alado, el día viernes 11.05.2021 no retornó al centro laboral después de la hora de refrigerio (14.00 horas (...))"

Que, mediante Informe N° 211-2021-MPCP-GAF-SGRH-UBS, de fecha 16/06/2021, la encargada del Área de Bienestar Social, que el servidor Carlos Eduardo Macedo Alado, de acuerdo al Certificado de Incapacidad Temporal – CITT N° A-349-00012828-21, tenía periodo de incapacidad del 16/03/2021 al 29/03/2021.

Que, mediante Carta N° 457-2021-MPCP-GAF-SGRH, de fecha 17/06/2021 y recepcionado por el servidor con fecha 18/06/2021, se le comunica que su petición administrativa de uso físico de vacaciones no resulta atendible, toda vez que mediante Carta N° 447-2021-MPCP-GAF-SG.RH, se suspendió sus vacaciones para llevarlas a cabo del 01 al 30 de noviembre de 2021, informándole además que deberá continuar prestando sus servicios en la modalidad contractual a la que pertenece y con las funciones determinadas para el puesto que ocupa.

Que, mediante Expediente Interno N° 18832-2021, que contiene el Informe N° 224-2021-MPCP-GAF-SGT, de fecha 28/06/2021, el Subgerente de Tesorería, informa /en el punto: "(...) 4. Que la fecha de la emisión de su informe es decir 28/06/2021, el trabajador Carlos Eduardo Macedo Alado no se presentó a laborar a esta Subgerencia. (...)".

Que, mediante Informe N° 195-2021-MPCP-GM-OTI (Expediente Interno N° 19366-2021), de fecha 01/07/2021, la Oficina de Tecnología de la información remite el reporte de asistencia del señor Carlos Eduardo Macedo Alado, correspondiente.

Que, mediante Expediente Interno N° 20973-2021, que contiene el Informe N° 233-2021-MPCP-GAF-SGRH-UBS, de fecha 14/07/2021, la encargada de la Unidad de Bienestar Social, comunica a la subgerencia de Recursos Humanos, el descanso médico de personal CAS de la Subgerencia de Tesorería Carlos Eduardo Macedo Alado, por 05 días a partir del 01/07/2021 al 05/07/2021, otorgado y suscrito por el Dr. Gastón A. Sandoval Mendoza, con el siguiente diagnóstico DOLOR TORAXICO (evento agudo), anexando el Certificado Médico N° 065349 y resultado positivo de prueba rápida de covid-19, de fecha 05/07/2021.





GERENCIA MUNICIPAL - MPCP
"ÓRGANO SANCIONADOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO- MPCP"

Que, mediante Informe N° 360-2021-MPCP-GAF-SGRH, de fecha 16/07/2021, el Subgerente de Recursos Humanos, deriva a esta Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, los documentos indicados en los ítems que anteceden, para el deslinde de responsabilidades.

Que, mediante informe N° 233-2021-MPCP-GM-OTI, de fecha 20/07/2021, el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, remite el reporte de asistencia del 01 al 30/06/2021, y Anexo N° 02 Reporte de Asistencia por Equipo de Cómputo del 01 al 30/06/2021.

Que, mediante Informe N° 236-2021-MPCP-GM-OTI, de fecha 22/07/2021, el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, remite información respecto al código patrimonial de los equipos de cómputo indicados en el anexo 02 descrito en el ítem que antecede.

Que, con Informe N° 411-2021-MPCP-GAF-SGRH-AE, de fecha 21/07/2021, suscrito por la responsable del Área de Escalafón de la entidad, con el cual se demuestra el vínculo laboral que el servidor Carlos Eduardo Macedo Alado mantiene con la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, toda vez que se encuentra sujeto al régimen laboral del Dec. Leg. N° 1057-CAS, ocupando el Cargo de Recibidor/Pagador, en la Subgerencia de Tesorería; conforme se advierte de las copias Fedateada del Contrato Administrativo de Servicios N° 359-219-MPCP-GAF-SGRH, de fecha 12/04/2019 y posteriores adendas.

Que, mediante Informe N° 281-2021-MPCP-GAF-SGT, de fecha 22/07/2021, el Subgerente de Tesorería, informa en el numeral 4, lo siguiente: "(...) 4. Se reitera que a la fecha el trabajador CAS Carlos Eduardo Macedo Alado NO se ha presentado a la Sub Gerencia de Tesorería (...)".

Que, con Informe N° 036-2021-MPCP-GAF-SGRH-CPMPCP, de fecha 22/07/2021, el Jefe de Control de Personal de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, informa en el punto 5 lo siguiente: "(...) cabe indicar que se verificó en la Sub-Gerencia de Tesorería con sus compañeros, manifestando lo siguiente cada uno:

1. Gaby Milagros Puellas, manifiesta que no lo vio.
2. Jorge Luis López Tang, manifiesta que no lo vio
3. Ayde Moncada Panduro, no lo vio
4. Mirely Guzman Silvano, no lo vio
5. Samuel Fúnez Ríos, desde el 11 de julio no lo vio
6. Marielith Tórres Córdova, no lo vio
7. Juli Vásquez Guerra desde el 11 de julio no lo ve
8. Jonathan Jari la Torre Torres desde el 11 de julio no lo ve.

Que, mediante Carta N° 019-2021-MPCP-GM.AF-SGCP, de fecha 23/07/2021, suscrito por el Subgerente de Control Patrimonial, documento mediante el cual se advierte las ubicaciones, área, oficina y usuarios, de los equipos de cómputo desde el cual el servidor investigado, aparentemente realizó el registro de su asistencia del 15 al 30/06/2021.





GERENCIA MUNICIPAL - MPCP
"ÓRGANO SANCIONADOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO- MPCP"

Que, con Informe N° 266-2021-MPCP-GAF-SGRH-UBS (Expediente Externo N° 37742-2021), de fecha 06/08/2021, documento mediante el cual la encargada del Área de Bienestar Social, informa sobre la existencia del Certificado Médico N° 00313556, de fecha 06/07/2021, que no fue ingresado por el conducto regular (Unidad de Trámite Documentario), expedido a Carlos Eduardo Macedo Alado, mediante el cual le conceden descanso medico por el espacio de 15 días, desde el 06/07/2021 al 20/07/2021, asimismo, indica que adjunto a dicho documento se encuentra la boleta de venta del certificado médico, boleta de receta médica. De igual forma, manifiesta que los indicados certificados médicos no pueden ser canjeado ante Essalud, toda vez que no adjunta la documentación idónea para el canje respectivo; asimismo indica, que se le solicito la documentación respectiva al servidor vía whastapp, para los canjes y subsidios correspondientes, a lo que este respondió, que no podía firmar ni hacer llegar ningún documento, porque no le habían pagado sus haberes. Asimismo, se advierte copia de los Certificados de Incapacidad Temporal para el Trabajo N° A-349-00017539-1, por la contingencia enfermedad común, por el periodo de incapacidad comprendido por un día (21/07/2021), de igual forma se advierte el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo N° A-349-00017586-21, por la contingencia de enfermedad común, por el periodo de incapacidad de trece días, comprendidos desde el 22/07/2021 al 03/08/2021.

Que, con Carta N° 576-2021-MPCP-GAF-SGRH, de fecha 09/08/2021, suscrito por el Subgerente de Recursos Humanos de esta comuna portillana, y recepcionado con fecha 09/08/2021 por el servidor investigado Carlos Eduardo Macedo Alado, documento mediante el cual se exhorta al servidor retornar a sus labores en esta entidad.

Que, se tiene la Declaración Testimonial de fecha 10/08/2021, de JULY KARMIN VASQUEZ GUERRA, identificada con DNI N° 46488825, con domicilio real en el Jr. Comandante Espinal N° 351, estado civil Casada, grado de instrucción Superior Completo, quien desempeña el cargo de Girador III, adscrita a la Subgerencia de Tesorería, sujeta al Decreto Legislativo N° 1057 – CAS; la misma que brindo su declaración con la finalidad de ratificar que el administrado Carlos Eduardo Macedo Alado, no se ha presentado a laborar en su oficina desde el día 11/06/21 que salió a refrigerio y no retornó luego hasta la fecha. Confirmando la ausencia física del trabajador en la entidad.

Que, se tiene la Declaración Testimonial de fecha 10/08/2021, de MIRELI GUZMAN SILVANO, identificada con DNI N° 42603077, con domicilio real en la Av. México Mz. C. Lt. 09, estado civil Soltera, grado de instrucción Superior Completo, quien desempeña el cargo de Apoyo Administrativo, adscrita a la Subgerencia de Tesorería, sujeta al Decreto Legislativo N° 1057 – CAS. la misma que brindo su declaración con la finalidad de ratificar que el administrado Carlos Eduardo Macedo Alado, no se ha presentado a laborar en la oficina de tesorería hasta la fecha. Confirmando la ausencia física del trabajador en la entidad.

Que, se tiene la Declaración Testimonial de fecha 10/08/2021, de AYDEE ROSARIO MONCADA PANDURO, identificada con DNI N° 40487523, con domicilio real en el Jr. Los Libertadores N° 168, estado civil Soltera, grado de instrucción Superior Técnico Completo, quien desempeña el cargo de Secretaria, adscrita a la Subgerencia de Tesorería, sujeta al Decreto Legislativo N°





GERENCIA MUNICIPAL - MPCP
"ÓRGANO SANCIONADOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO- MPCP"

1057 – CAS; la misma que brindo su declaración con la finalidad de ratificar que el administrado Carlos Eduardo Macedo Alado, no se ha presentado a laborar en su oficina desde el día 11/06/21 que salió a refrigerio y no retornó luego hasta la fecha. Confirmando la ausencia física del trabajador en la entidad.

Que, se tiene la Declaración Testimonial de fecha 10/08/2021, de JHONATAN JARRY LA TORRE TORRES, identificado con DNI N° 45515848, con domicilio real en el Jr. Arenal N° 880, estado civil Casado, grado de instrucción Superior Completo, quien desempeña el cargo de Analista Financiero, adscrito a la Subgerencia de Tesorería, sujeto al Decreto Legislativo N° 1057 – CAS; el mismo que brindo su declaración con la finalidad de ratificar que el administrado Carlos Eduardo Macedo Alado, no se ha presentado a laborar en su oficina desde el día 11/06/21 que salió a refrigerio y no retornó luego hasta la fecha. Confirmando la ausencia física del trabajador en la entidad.

Que, se tiene la Declaración Testimonial de fecha 10/08/2021, de GABY MILAGROS PUELLES VALENCIA, identificada con DNI N° 73516088, con domicilio real en el Jr. Los Cedros 301, estado civil Soltera, grado de instrucción Superior Completo, quien desempeña el cargo de Contador, adscrita a la Subgerencia de Tesorería, sujeta al Decreto Legislativo N° 1057 – CAS; la misma que brindo su declaración con la finalidad de ratificar que el administrado Carlos Eduardo Macedo Alado, no se ha presentado a laborar en su oficina desde el día 11/06/21 que salió a refrigerio y no retornó luego hasta la fecha. Confirmando la ausencia física del trabajador en la entidad.



Que, se tiene la Declaración Testimonial de fecha 10/08/2021, de JORGE LUIS LOPEZ TANG, identificado con DNI N° 00092961, con domicilio real en el Jr. Independencia N° 230, estado civil Casado, grado de instrucción Superior Completo, quien desempeña el cargo de Girador III, adscrita a la Subgerencia de Tesorería, sujeta al Decreto Legislativo N° 1057 – CAS; el mismo que brindo su declaración con la finalidad de ratificar que el administrado Carlos Eduardo Macedo Alado, no se ha presentado a laborar en su oficina desde el día 11/06/21 que salió a refrigerio y no retornó luego hasta la fecha. Confirmando la ausencia física del trabajador en la entidad.

Que, se tiene la Declaración Testimonial de fecha 10/08/2021, de MARIALITA TORRES CORDOVA, identificada con DNI N° 00008117, con domicilio real en el Jr. José de Carmen Cabrejos N° 462 Int. A, estado civil Casada, grado de instrucción Superior Técnico Completo, quien desempeña el cargo de Técnico Contable, adscrita a la Subgerencia de Tesorería, sujeta al Decreto Legislativo N° 1057 – CAS.

Que, mediante Informe N° 0340-MPCP-GAF-SGT de fecha 02/09/2021 el Tesorero señor Pedro Vargas Vela, señala lo siguiente:

- 1) **No autorizó ni delegó a algún trabajador de su área, a realizar su visto bueno o firma en los actos administrativos que se hayan emitido en los meses de julio y agosto.**

GERENCIA MUNICIPAL - MPCP
"ÓRGANO SANCIONADOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO- MPCP"

Que, con Informe N° 061-2021-MPCP-GAF-SGRH-CPMPCP, de fecha 18/08/2021, documento mediante el cual el jefe de Control de Personal de la MPCP, informa que el servidor Carlos Eduardo Macedo Alado, aparentemente realizo su marcado de asistencia (sólo salida) el días jueves 05 de agosto de 2021, y el día viernes 06 de agosto de 2021, marco su entrada, salida de almuerzo y su ingreso después del almuerzo, conforme se aprecia del reporte de entrada y salida del servidor.

Que, mediante Informe N° 420-2021-MPCP-GSCTU-SGSPMI (Expediente Interno N° 18832-2021), de fecha 26/08/2021, se corre traslado a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, las imágenes de las cámaras de video vigilancia de garita (Sucre) y cochera del Palacio Municipal de la fecha 05 de agosto, hasta la fecha de emisión del informe. Que, Con Informe N° 340-2021-MPCP-GAF-SGT, de fecha 02/09/2021, el Subgerente de Tesorería, informa lo siguiente:

1. **Sírvase aclarar si delego o autorizo a algún trabajador de su área, su visto bueno o firma para los actuados administrativos de administración, que se hayan emitido entre julio y agosto del presente año.**

Respuesta: No se autorizó ni delego.

2. **Sírvase a aclarar si el sellos que aparece en la solicitud de vacaciones presentada por el señor Carlos Eduardo Macedo Alado, existe o no y es de uso en su Subgerencia.**

Respuesta: NO existe ni es de uso de esta Subgerencia.

3. **RATIFICA o NO el visto que obra en la solicitud de Uso físico de Vacaciones presentada por el trabajador en mención.**

Respuesta: NO es mis "visto" que obra en la solicitud de vacaciones.

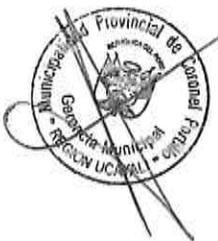
Que, mediante Informe N° 075-2021-MPCP-GAF-SGRH-CPMPCP, (Expediente Interno N° 21786-2021), de fecha 16/09/2021, el jefe de control de personal de la comuna edil, informa respecto a la inasistencia injustificada del trabajador Carlos Eduardo Macedo Alado, desde es el día 16/07/2021 hasta la fecha del informe, adjuntando para tal efecto, copia del reporte de marcado de asistencia.

Que, se advierten los pantallazos impresos de la consulta de trámite por razón, de las actuaciones realizadas por el servidor CARLOS EDUARDO MACEDO ALADO, que fueron ingresados por mesa de partes.

Que, mediante Informe N° 382-2021-MPCP-GAF-SGT (Expediente Externo N° 29977-2021), de fecha 23/09/2021, el Subgerente de tesorería informa que los días 05 y 06 de agosto del año en curso, el servidor Carlos Eduardo Macedo Alado, no asistió a su centro de labores desconociendo los motivos de su ausencia

INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Que, atendiendo al expediente primigenio N° 29977-2021, en el cual se sigue la presente investigación y en el cual se acumulan los Expedientes Internos N° 19366-2021 y 19104-2021, 18832-2021, 20973-2021, 21786-2021, 25830-2021, 25787-2021; y Expedientes Externos N° 37742-2021 y 42143-2021, mediante Informe N° 360-2021-MPCP-GAF-SGRH-BZNS, de fecha 16/07/2021, la Subgerencia de Recursos Humanos, remite el referido expediente y sus adjuntos,





GERENCIA MUNICIPAL - MPCP
"ÓRGANO SANCIONADOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO- MPCP"

a la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, a fin de que proceda conforme a sus atribuciones.

Que, al respecto, la **Secretaria Técnica** del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, mediante Informe de Precalificación N° 087-2021-MPCP-STPAD, de fecha 04 de Octubre de 2021, recomendó iniciar procedimiento administrativo disciplinario contra el servidor **CARLOS EDUARDO MACEDO ALADO**, por las presuntas faltas tipificadas que se detallan:

- ✓ **Sobre Registrar su Asistencia y no Realizar Labor Efectiva.-** Numeral 14.2 del artículo 14 de la Directiva n.º 011-2019-MPCP-GPPR-SGR "Directiva de Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo", aprobada mediante Resolución de Gerencia n.º 440-2019-MPCP-GM de fecha 26.09.19, la misma que señala textualmente lo siguiente: **"Las faltas de carácter disciplinario son las siguientes (...) b) Registrar su asistencia y no realizar labor efectiva en su puesto de trabajo dentro de la jornada laboral."**
- ✓ **Sobre el Incumplimiento de la Entrega de Cargo.-** Artículo 9 de la Directiva N° 009-2010-MPCP-GPPR-SGR "Disposiciones y Procedimiento para la entrega y recepción de cargo de funcionarios y servidores públicos en la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo" aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 597-2010-MPCP, dispositivo legal que señala lo siguiente: **"El incumplimiento de la presente directiva será calificada como falta grave que dará lugar al proceso administrativo disciplinario"**; por lo que el incumplimiento de lo estipulado en su artículo 5 conllevaría a la comisión de falta administrativa, la misma que dispone lo siguiente: **"Los funcionarios y servidores se encuentran obligados a realizar la entrega de cargo en los siguientes casos: (...) b) Al acogerse al descanso físico vacacional o cuando se le conceda alguna licencia, constituyendo única excepción la licencia por motivo de salud. La entrega de cargo deberá efectuarse antes de gozar el beneficio."**
- ✓ **La Inasistencia Injustificada.-** Literal j) del artículo 85 de la Ley n.º 30057; la misma que estipula lo siguiente: **"Son faltas de carácter disciplinario que según su gravedad pueden ser sancionadas con suspensión temporal o destitución, previo proceso administrativo: (...) j) "Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un período de ciento ochenta días (180)".** De igual forma los hechos se tipifican en el literal a) del numeral 14.2 del artículo 14º de la Normativa Municipal - Directiva de la Directiva N° 011-2019-MPCP-GPPR-SGR – Directiva de Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, aprobada mediante Resolución de Gerencia N° 440-2019-MPCP-GM, de fecha 26/09/2019.



Que, mediante Resolución de Órgano Instructor N° 001-2021-MPCP-GAF-SGRH, de fecha 15 de Octubre de 2021, la Subgerencia de Recursos Humanos, resolvió INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO contra el servidor civil **CARLOS EDUARDO MACEDO ALADO**, por las presuntas faltas tipificadas que se detallan:



GERENCIA MUNICIPAL - MPCP
"ÓRGANO SANCIONADOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO- MPCP"

- ✓ **Sobre Registrar su Asistencia y no Realizar Labor Efectiva.**- Numeral 14.2 del artículo 14 de la Directiva n.º 011-2019-MPCP-GPPR-SGR "Directiva de Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo", aprobada mediante Resolución de Gerencia n.º 440-2019-MPCP-GM de fecha 26.09.19, la misma que señala textualmente lo siguiente: **"Las faltas de carácter disciplinario son las siguientes (...) b) Registrar su asistencia y no realizar labor efectiva en su puesto de trabajo dentro de la jornada laboral."**
- ✓ **Sobre el Incumplimiento de la Entrega de Cargo.**- Artículo 9 de la Directiva N° 009-2010-MPCP-GPPR-SGR "Disposiciones y Procedimiento para la entrega y recepción de cargo de funcionarios y servidores públicos en la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo" aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 597-2010-MPCP, dispositivo legal que señala lo siguiente: **"El incumplimiento de la presente directiva será calificada como falta grave que dará lugar al proceso administrativo disciplinario"**; por lo que el incumplimiento de lo estipulado en su artículo 5 conllevaría a la comisión de falta administrativa, la misma que dispone lo siguiente: **"Los funcionarios y servidores se encuentran obligados a realizar la entrega de cargo en los siguientes casos: (...) b) Al acogerse al descanso físico vacacional o cuando se le conceda alguna licencia, constituyendo única excepción la licencia por motivo de salud. La entrega de cargo deberá efectuarse antes de gozar el beneficio."**
- ✓ **La Inasistencia Injustificada.**- Literal j) del artículo 85 de la Ley n.º 30057; la misma que estipula lo siguiente: **"Son faltas de carácter disciplinario que según su gravedad pueden ser sancionadas con suspensión temporal o destitución, previo proceso administrativo: (...) j) "Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un período de ciento ochenta días (180)".** De igual forma los hechos se tipifican en el literal a) del numeral 14.2 del artículo 14º de la Normativa Municipal - Directiva de la Directiva N° 011-2019-MPCP-GPPR-SGR – Directiva de Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, aprobada mediante Resolución de Gerencia N° 440-2019-MPCP-GM, de fecha 26/09/2019.



DESCARGO PRESENTADO POR EL SERVIDOR

Que, según lo dispuesto en la DIRECTIVA N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil", artículo 16.- LA FASE INSTRUCTIVA, numeral 16.1 "Los descargos se presentan dentro del plazo de cinco (5) días hábiles conforme lo establece el artículo 111 del Reglamento. La solicitud de prórroga se presenta dentro de dicho plazo; caso contrario, el Órgano Instructor continúa con el procedimiento hasta la emisión de su informe".

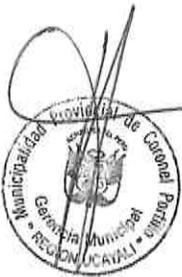
Que, al servidor **Carlos Eduardo Macedo**, se le notificó la **Resolución de Órgano Instructor N° 001-2020-MPCP-GAF-SGRH con fecha 20/10/2021**, conforme se advierte de la constancia de notificación, otorgándose cinco (05) días hábiles a fin de presentar su descargo y medios probatorios de corresponder, el cual venció el 27/10/2021.



GERENCIA MUNICIPAL - MPCP
"ÓRGANO SANCIONADOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO- MPCP"

Que, en atención al párrafo precedente, el investigado, mediante escrito recepcionado con fecha 27/10/2021, solicitó la prórroga prevista por Ley por igual plazo (05 días hábiles), a fin de presentar su respectivo descargo; por lo que, con Carta N° 659-2021-MPCP-GAF, con fecha de recepción se le concedió la prórroga requerida, siendo el nuevo plazo de vencimiento la fecha el miércoles 03/11/2021.

Que, estando a la notificación indicada en el ítem que antecede, y siendo que mediante Informe N° 135-2021-MPCP-ALC-GSG.UTD, de fecha 08/11/2021, la Subgerente de Trámite Documentario, informa que: "(...) realizada la búsqueda correspondiente, tanto en los reportes físicos de Documentos, Recibidos y Anexos del trámite, así como el Sistema de Trámite documentario, No se ha ubicado documento de descargo y/o a fines, respecto del Expediente Externo N° 29977-2021 de la persona de Carlos Eduardo Macedo Alado (...)", para el cual, adjunta copia del reporte de búsqueda en dos (02) folios, consistente en: Hojas de Anexo del Trámite (Expediente N° 29977-2021) y Consulta de Trámite por Razón, se determina que el servidor Carlos Eduardo Macedo Alado, no ha presentado su descargo correspondiente sobre el procedimiento administrativo disciplinario instaurado, por lo que, estando a la fecha en el estado en que se encuentra, y de conformidad con el artículo 111° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, el cual establece: "Si el servidor civil no presentara su descargo en el mencionado plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa. Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el expediente queda listo para ser resuelto", estando a ello, amerita continuar con la prosecución del procedimiento administrativo disciplinario hasta la determinación que corresponda.



II.- DE LOS HECHOS, NORMA JURÍDICA VULNERADA Y ANALISIS DEL CASO:

EL ANALISIS DE LOS HECHOS

HECHO 1: Sobre Registrar su Asistencia y No Realizar Labor Efectiva.

Que, mediante Informe N° 209-2021-MPCP-GAF-SGT, de fecha 14/06/2021, el Subgerente de Tesorería, comunica al Gerente de Administración y Finanzas, entre otras cosas que, el día 11.06.2021 el trabajador Carlos Eduardo Macedo Alado no volvió de su refrigerio, abandonando su puesto de trabajo sin justificación alguna, ya que no señaló estar enfermo; situación que se encuentra corroborada con la Declaración Testimonial de fecha 10.08.21 de Aydee Rosario Moncada Panduro, Jhonatan Jarry La Torre Torres y Gaby Milagros Culles Valencia (todos trabajadores en la Sub Gerencia de Tesorería).

Que, siendo así con Informe N° 233-2021-MPCP-GM-OTI, de fecha 20/07/2021, suscrito por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, se tiene que el trabajador registro aparentemente su asistencia los días 21, 22, 23, 25, 28 y 30 de Junio del 2021; sin embargo mediante Informe n.º 224-2021-MPCP-GAF-SGT de fecha 28/06/21 suscrito por el Sub Gerente de Tesorería indica que el servidor no ha realizado labores presenciales en su área; asimismo mediante Informe n.º 061-2021-MPCP-GAF-SGRH-CPMPCP de fecha 18/10/21 suscrito por el Jefe de Control de Personal señala que: "(...) revisado los reportes de ingreso y de salida desde



GERENCIA MUNICIPAL - MPCP
"ÓRGANO SANCCIONADOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO- MPCP"

el día 02/08 hasta el 17/08 del año en curso, el señor CARLOS MACEDO ALADO, se verificó que ha marcado el día 05 de agosto del 2021 solamente la hora de salida y antes del tiempo; y el día viernes 06 de agosto 2021 marcó su entrada, salida de almuerzo y su ingreso después del almuerzo, desconociendo como logró marcar en vista que mi persona hasta la fecha no ha registrado la huella dactilar de dicha persona (...)"

Que, mediante Carta N° 019-2021-MPCP-GM-GAF-SGCP, de fecha 23/07/2021, suscrito por el Subgerente de Control Patrimonial, comunica que el servidor tenía asignado a su cargo la computadora con código patrimonial 74089950-0590, sin embargo las asistencias de entrada y salida registradas por el servidor no se realizaron desde su equipo de cómputo toda vez de que según 233-2021-MPCP-GM-OTI, de fecha 20/07/2021, el servidor hizo su registro de asistencia a través de distintas computadoras de la entidad y no desde la computadora asignada a su persona se determina que el registro de asistencia de entrada y salida, se realizó desde un equipo de cómputo distinto al que se le había asignado al servidor.

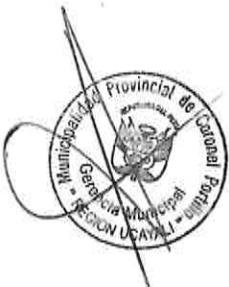
Que, asimismo, las declaraciones testimoniales de fecha 10/08/21 realizadas a sus compañeros del área donde labora el administrado (July Karmin Vásquez Guerra; Mireli Guzmán Silvano, Aydee Rosario Moncada Panduro, Jhonatan Jarry La Torre Torres; Gaby Milagros Puelles Valencia, Jorge Luis López Tang, Marielita Torres Córdova); esté, aparentemente no hizo labor efectiva desde la tarde del 11/06/21 hasta la fecha de las declaraciones; por lo que los días que marcó y no hizo presencia física se tipifica como registrar su asistencia y no realizar labor efectiva.

Que, de igual forma con Informe n.° 075-2021-MPCP-GAF-SGRH-CPMPCP de fecha 16/09/21 el Jefe de control de Personal, remite el **reporte de entrada y salida** del servidor en mención, en el cual se observa que los días 05 de agosto registro solo su salida y 06 de agosto su entrada, salida de refrigerio, retorno de refrigerio, no obstante, con Informe n. ° 382-2021-MPCP-GAF-SGT de fecha 23/09/21, el Subgerente de Tesorería, indica que el servidor los días 05 y 06 de agosto de 2021, no se presentó físicamente a su puesto de trabajo, lo que demuestra una vez más la comisión de esta falta disciplinaria por parte del servidor.

Que, estando a lo señalado en los ítems que antecede, se advierten suficientes elementos probatorios que evidencian la comisión por parte del servidor Carlos Eduardo Macedo Alado de la falta disciplinaria prevista en el numeral 14.2 del artículo 14 de la Directiva n.° 011-2019-MPCP-GPPR-SGR "Directiva de Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo", aprobada mediante Resolución de Gerencia n.° 440-2019-MPCP-GM de fecha 26.09.19.

HECHO 2: Sobre el Incumplimiento en la Entrega de Cargo.-

Que, al respecto es menester indicar que el servidor solicitó el uso físico de sus vacaciones con fecha 11/06/2021 según documento (Solicitud) las mismas que correrían desde el 14/06/2021 al 30/07/2021, solicitud que fue denegada con Carta N° 457-2021-MPCP-GAF-SGRH, recepcionado por el servidor en fecha 18/06/2021; sin embargo el servidor se dio por aceptada sus vacaciones los días 14 y 15/06/2021, sin cumplir con la respectiva entrega de cargo, lo cual se encuentra corroborado con el Informe N° 209-2021-MPCP-GAF-SGT, antes descrito, el





GERENCIA MUNICIPAL - MPCP
"ÓRGANO SANCIONADOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO- MPCP"

Subgerente de Tesorería, comunica que el señor *Carlos Eduardo Macedo Alado* no hizo entrega de cargo a ninguna persona de esta Sub-Gerencia y borró toda información de la computadora a su cargo; informe que se encuentra corroborado con el reporte de fecha 22/9/21 del Sistema de Trámite Documentario "Consulta Trámite por Razón", en donde se advierte que ninguno de las gestiones administrativas realizador por el servidor ante esta comuna edil, corresponde al asunto de "entrega de cargo". Siendo así, existen elementos probatorios idóneos, que prueban que el servidor, ha incumplido con la entrega de cargo correspondiente, el cual conforme al artículo 9 de la Directiva N° 009-2010-MPCP-GPPR-SGR "Disposiciones y Procedimiento para la entrega y recepción de cargo de funcionarios y servidores públicos en la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo" aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 597-2010-MPCP, califica como *falta grave que dará lugar al proceso administrativo disciplinario*;

HECHO 3: Sobre la Inasistencia Injustificada:

Que, mediante Informe N° 233-2021-MPCP-GM-OTI, de fecha 20/07/2021, el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, remite el "reporte de asistencia por equipo de cómputo", en el cual se observa que (entre otras cosas), los días 14 y 15 de Junio no registró asistencia el servidor *Carlos Eduardo Macedo Alado*. Asimismo cabe indicar que según Informe n. ° 211-2021-MPCP-GAF-SGRH-UBS de fecha 16/06/21 la Asistente Social II, comunica que el trabajador no contaba con licencia por salud en esos días, ya que solamente reporta justificación por enfermedad del 16/03/21 al 29/03/21.; siendo ello así, se tiene por acreditada a inasistencia injustificada del trabajador en mención por los días 14 y 15 de junio de 2021.

Que, con Certificado Médico N° 065349, se aprecia el descanso médico concedido al servidor *Carlos Eduardo Macedo Alado*, por 05 días a partir del 01/07/2021 al 05/07/2021, asimismo con Certificado Médico N° 00313556, le conceden descanso medico por el espacio de 15 días, desde el 06/07/2021 al 20/07/2021, de igual forma se advierte los Certificados de Incapacidad Temporal para el Trabajo N° A-349-00017539-1, por un día 21/07/2021, de igual forma se advierte el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo N° A-349-00017586-21, desde el 22/07/2021 al 03/08/2021. Debiendo el servidor reincorporarse el día 04/08/21 a su área de trabajo, lo cual no cumplió, por lo que con Carta n.° 576-2021-MPCP-GAF-SGRH recibida con fecha 09/08/21 se le exhortó a retornar a sus labores.

Que, mediante Informe n. ° 075-2021-MPCP-GAF-SGRH-CPMPCP de fecha 16/09/21 el Jefe de control de Personal, remite el **reporte de entrada y salida** del servidor en mención, en el cual se observa que los días 04, 09, 10, 11, 12, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 30 y 31 de Agosto y los días 01, 02, 03, 06, 07, 08, 09, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22 de Setiembre de 2021, información que se encuentra corroborada en parte con el Informe N° 0324-2021-MPCP-GAF-SGT, de fecha 18/08/2021, mediante el cual indica que hasta la fecha del mismo el servidor no asisten a su puesto de trabajo, no existiendo documento con el cual se justifique dicha ausencia.

Que, con Informe N° 084-2021-MPCP-GAF-SGRH-CPMPCP, de fecha 17/11/2021, el Jefe de Control de Personal, informa lo siguiente: "(...) revisado el sistema de control dactilar del Sr. *CARLOS EDUARDO MACEDO ALADO*, desde el día 22 de setiembre hasta el día de hoy, la



GERENCIA MUNICIPAL - MPCP
"ÓRGANO SANCCIONADOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO- MPCP"

persona en mención no ha marcado en el sistema dactilar. 2.- Se adjunta copia entrada y salida de dicha persona (...)" Estando a lo informado, por el jefe de control de personal de la Subgerencia de Recursos Humanos, se determina que el servidor continúa con sus inasistencias injustificadas.

Que las inasistencias antes descritas, se ilustran en los siguientes cuadros:

JUNIO							AGOSTO							SETIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6						1	30	31	1	2	3	4	5	
7	8	9	10	11	12	13	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
14	15	16	17	18	19	20	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
21	22	23	24	25	26	27	23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
28	29	30																		

OCTUBRE							NOVIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	30	31	29	30					

Cuadro ilustrativo de los días de registro de asistencia sin realizar labor efectiva y días de inasistencia injustificada.

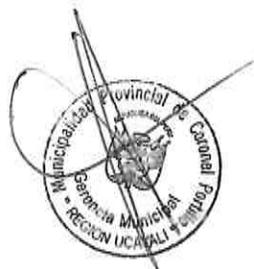
Glosario:

Gris: Sábados, Domingos y Feriado Calendario y Regional

Rojo: Inasistencia injustificada

Amarillo: Registro de asistencia y no realizar labor efectiva

Verde: Abandono de puesto de trabajo



Que, por otro lado, cabe indicar que conforme al Informe N° 542-2021-MPCP-GAF-SGRH-AEP, de fecha 11/11/2021, del área de escalafón, se determina que a la fecha el servidor Carlos Eduardo Macedo, no ha presentado carta de renuncia, por lo que el vínculo laboral con la entidad subsiste.

Que, conforme a los fundamentos expuestos líneas arriba, existen medios probatorios que evidencian la comisión de falta administrativa prevista en el literal j) del artículo 85 de la Ley n.º 30057, por parte del servidor Carlos Eduardo Macedo Alado.

DE LA NORMATIVIDAD VULNERADA

Que, siendo así, corresponde analizar la conducta del servidor respecto a las faltas administrativas que se le atribuyen y que conforme a los documentales obrantes en el expediente administrativo disciplinario se configuran de la siguiente manera:



GERENCIA MUNICIPAL - MPCP
"ÓRGANO SANCIONADOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO- MPCP"

- ✓ **Sobre Registrar su Asistencia y no Realizar Labor Efectiva.-** Numeral 14.2 del artículo 14 de la Directiva n.º 011-2019-MPCP-GPPR-SGR "Directiva de Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo", aprobada mediante Resolución de Gerencia n.º 440-2019-MPCP-GM de fecha 26.09.19, (Publicada en el portal web institucional), la misma que señala textualmente lo siguiente: **"Las faltas de carácter disciplinario son las siguientes (...) b) Registrar su asistencia y no realizar labor efectiva en su puesto de trabajo dentro de la jornada laboral."**
- ✓ **Sobre el Incumplimiento de la Entrega de Cargo.-** Artículo 9 de la Directiva N° 009-2010-MPCP-GPPR-SGR "Disposiciones y Procedimiento para la entrega y recepción de cargo de funcionarios y servidores públicos en la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo" aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 597-2010-MPCP, (Publicada en el Portal Web Institucional), dispositivo legal que señala lo siguiente: **"El incumplimiento de la presente directiva será calificada como falta grave que dará lugar al proceso administrativo disciplinario"**; por lo que el incumplimiento de lo estipulado en su artículo 5 conllevaría a la comisión de falta administrativa, la misma que dispone lo siguiente: **"Los funcionarios y servidores se encuentran obligados a realizar la entrega de cargo en los siguientes casos: (...) b) Al acogerse al descanso físico vacacional o cuando se le conceda alguna licencia, constituyendo única excepción la licencia por motivo de salud. La entrega de cargo deberá efectuarse antes de gozar el beneficio."**
- ✓ **La Inasistencia Injustificada.-** Literal j) del artículo 85 de la Ley n.º 30057; la misma que estipula lo siguiente: **"Son faltas de carácter disciplinario que según su gravedad pueden ser sancionadas con suspensión temporal o destitución, previo proceso administrativo: (...) j) "Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un período de ciento ochenta días (180)".** De igual forma los hechos se tipifican en el literal a) del numeral 14.2 del artículo 14º de la Normativa Municipal - Directiva de la Directiva N° 011-2019-MPCP-GPPR-SGR – Directiva de Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, aprobada mediante Resolución de Gerencia N° 440-2019-MPCP-GM, de fecha 26/09/2019. Al respecto, es menester indicar que las inasistencias pasibles de sanción son aquellas que denoten una conducta por parte del servidor tendiente a incumplir las obligaciones laborales, es decir, que para que la falta en mención se configure, se requiere que el servidor por su propia voluntad determine ausentarse de su centro de labores sin justificación alguna, siendo para el caso en concreto la consecuencia jurídica para tal conducta la sanción de suspensión o destitución.



Que, de conformidad con el numeral 6) de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015- SERVIR, modificado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, de fecha 21 de junio del 2015 señala: literal 6.1.



GERENCIA MUNICIPAL - MPCP
"ÓRGANO SANCIONADOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO- MPCP"

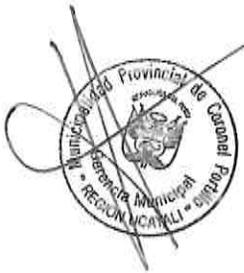
"Los Procedimientos Administrativos Disciplinarios instaurados antes del 14 de Setiembre de 2014 (con resolución u otro acto de inicio expreso) se rigen por las normas sustantivas y procedimentales vigentes al momento de la instauración del procedimiento hasta la resolución de los recursos de apelación que, de ser el caso, se interpongan contra los actos que ponen fin al PAD".

Que, el literal 6.2 "Los Procedimientos Administrativos Disciplinarios instaurados desde el 14 de setiembre 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". A su turno el literal 6.3. señala: "Los Procedimientos Administrativos Disciplinarios instaurados desde el 14 de setiembre del 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. Por otro lado, la condición de servidor o ex servidor, para los efectos del PAD, no varía con la desvinculación o reingreso a la entidad pública; sino que es determinada de acuerdo a la fecha en que se cometió la infracción. Es decir, si un servidor civil comete una infracción y posteriormente se desvincula laboralmente con la entidad, al momento de procesarlo disciplinariamente se le procesará como servidor civil. Asimismo, si una persona que no mantiene vínculo laboral con el Estado, comete alguna de las infracciones previstas en el artículo 241 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (artículo 260 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444), tal como lo precisa el artículo 99° del Reglamento General de La Ley N° 30057 Ley de Servicio Civil, será procesado como ex servidor, aun cuando a la fecha de apertura del PAD haya reingresado al servicio civil.

Que, de acuerdo a lo señalado en el artículo 93°, inciso 93.5 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, para la aplicación del régimen disciplinario a funcionarios de los Gobiernos Locales se ha regulado un procedimiento que determina las autoridades competentes que son el Órgano Instructor, el Jefe inmediato; y el Órgano Sancionador, una comisión Ad- Hoc (nombrada o designada por el Concejo Municipal). Ahora bien, de acuerdo a lo establecido en el artículo 52° de la Ley del Servicio Civil, en una municipalidad el Gerente Municipal es el único que tiene la calidad de funcionario, razón por la cual, el procedimiento disciplinario aplicable a éste, debe efectuarse conforme a lo establecido en el dispositivo citado en el párrafo precedente.

Que, en ese sentido, el personal de un Gobierno Local que tenga la denominación de Gerentes o Subgerentes, no son funcionarios, de acuerdo a lo señalado en la Ley del Servicio Civil, en consecuencia, el procedimiento administrativo disciplinario aplicable a estos es como a un servidor de la entidad, cuyas autoridades del procedimiento se identifican en función a la sanción a imponer, tal como lo prevé el artículo 93° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

Que, para el caso submateria, bajo dicho criterio, habiendo analizado los hechos y la condición del vínculo laboral del servidor **Carlos Eduardo Macedo Alado**, el cual conforme al Informe N° 411-2021-MPCP-GAF-SGRH-AE, se desempeña como Recibidor – Pagador en el Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo por el periodo 12 de abril del año 2019 continuando hasta la fecha (toda vez que no obra carta de renuncia del servidor), sujeto al





GERENCIA MUNICIPAL - MPCP
"ÓRGANO SANCIONADOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO- MPCP"

régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 – CAS, se le procesará como servidor civil, bajo el régimen de la Ley N° 30057 y su Reglamento.

Que, entre un servidor público y el Estado, con el acto de aceptación del cargo y la toma de posesión, se genera un vínculo especial de particulares connotaciones, a través del cual se imponen cargas superiores a aquellas a las cuales están sometidas las personas que no tienen vínculo alguno con la Administración Pública, que de alguna manera implican el recorte de ciertas libertades en pos de la neutralidad, objetividad, transparencia, eficiencia, eficacia y moralidad pública¹.

Que, por esa razón, quienes integran la Administración Pública como funcionarios o servidores adquieren una vinculación especial con el Estado -de jerarquía- que permite que se ejerza sobre ellos el ius puniendi con cierto grado de diferencia en relación con otros administrados. Las exigencias que recaerán sobre estos serán mayores por estar en juego el cumplimiento de los fines del Estado. De ahí que a los funcionarios y servidores públicos se les imponga mayores obligaciones y deberes sobre cómo conducirse, y se les exija no solo ser personas idóneas profesional o técnicamente hablando, sino también moralmente.

Que, así, para garantizar el adecuado funcionamiento del aparato estatal y el cumplimiento de los principios éticos, deberes y obligaciones que impone la función pública, la Administración cuenta con la potestad disciplinaria, la cual le sirve para tutelar su organización. Esta garantiza su orden interno y el normal desempeño de las funciones encomendadas². Es un medio que permitirá finalmente encausar la conducta de los funcionarios y servidores, sancionando cualquier infracción que pudiera afectar el servicio o la función pública asignada y, por ende, los fines del Estado.

Que, el Tribunal Constitucional ha señalado que "(...) los principios de legalidad y de tipicidad exigen que las sanciones sean proporcionales al hecho punible y que estén claramente identificadas y singularizadas en el Reglamento General de Estudios³". De forma complementaria, el Tribunal Supremo Español considera que "(...) el principio de proporcionalidad (...) en una acepción más estricta, representa la existencia de una "debidada adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada" (art. 131.3 LRJPAC), que puede contemplarse en su vertiente normativa (...) o en su vertiente aplicativa por la Administración o los Tribunales; siendo, un mecanismo de control de la actuación del legislador -vertiente normativa- (...)".⁴



¹ GÓMEZ PAVAJEAU, Carlos Arturo. Derecho disciplinario en Colombia. "Estado del arte". En: Derecho Penal y Criminología, Núm. 92, Vol. 32, 2001, p. 127

² MARINA JALVO, Belén. El Régimen Disciplinario de los Empleados Públicos. Aranzadi, Navarra, 2015, pp. 21 y 22.

³ Sentencia recaída en el Expediente N° 00535-2009-PA/TC, Fundamento 37.

⁴ Sentencia del 28 de setiembre de 2017, STS 3458/2017, emitida por la Sala de lo Contencioso, considerando primero.



GERENCIA MUNICIPAL - MPCP
"ÓRGANO SANZIONADOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO- MPCP"

Que, las entidades públicas están en la obligación de contar con un único Reglamento Interno del Servicio Civil (RIS), para ello deberán adecuar su RIT de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Reglamento General de la Ley N° 30057, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, independientemente de que la entidad se encuentre o no en implementación del régimen del servicio civil. En tanto no se realice dicha adecuación, **la entidad empleadora puede continuar aplicando su RIT, sus normas reglamentarias u otros documentos internos** como directivas, **que estén destinadas a fomentar y mantener la armonía entre trabajadores y empleadores.**

Que, el Estado en su rol de empleador, puede regular diversos aspectos de las relaciones que mantiene con sus servidores, esto, con los documentos de gestión, normas reglamentarias, u otros documentos internos como directivas u ordenanzas, entre otros. En este punto, resulta oportuno traer a colación lo señalado por el Tribunal **Constitucional** en los siguientes términos: *"Como se observa, dentro de este poder de dirección encontramos la potestad disciplinaria del empleador para sancionar cualquier infracción o incumplimiento de obligaciones laborales del trabajador (...)"*⁵. De manera concordante, los juristas García de Enterría y Fernández sostienen que *"(...) la peculiaridad de esta especie de sanciones administrativas reside en (...) el reconocimiento de una especie de titularidad natural de la Administración, derivada de actuar en su propio ámbito interno o doméstico, tutelando su propia organización y funcionamiento (...)"*⁶.

Que, respecto de la jornada de trabajo, la doctrina precisa que ésta puede entenderse como **el tiempo –diario, semanal, mensual y, en algunos casos, anual- que debe estimar el trabajador a favor del empleador, en el marco de una relación laboral. En otras palabras, la jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador queda a disposición del empleador para brindar su prestación de servicio"**⁷. En ese sentido, la conducta de todo servidor público siempre debe estar sujeta al horario y jornada laboral establecida por su empleador, dirigiéndose con el respeto hacia las normas, autoridades y ciudadanía en general, el mismo que debe anteponer en el desempeño de sus funciones.

DEL INFORME ORAL

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 112° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, mediante Constancia de Notificación N° 774-2021-MPCP, de fecha de recepción 25/11/2021, se notificó al servidor la Carta N° 138-2021-MPCP-GM, de fecha 24/11/2021, con el cual se hizo de conocimiento del servidor Carlos Eduardo Macedo Alado, el Informe Final de Órgano Instructor N° 001-2021-MPCP-OI-SGRH, de fecha 22/11/2021 (Subgerencia de Recursos Humanos), a efectos de que en ejercicio a su derecho a la defensa solicite en el plazo de Tres (03) días Informe Oral ante el Órgano Sancionador (Gerencia Municipal), debiendo realizarlo de manera personal o a través de su abogado de libre elección.



⁵ Sentencia recaída en el Expediente N° 03001-2014-PA/TC, Fundamento 2.

⁶ GARCÍA DE ENTERRÍA Y MARTÍNEZ CARANDE, Eduardo & FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, Tomás Ramón. Curso de Derecho Administrativo II. Madrid: Editorial Civitas, año 2002, p. 169-170.

⁷ TOYAMA MIYAGUSUKU, Jorge. Derecho individual del trabajo. Gaceta Jurídica, Lima, 2011, p. 323.



GERENCIA MUNICIPAL - MPCP
"ÓRGANO SANCIONADOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO- MPCP"

Que, mediante solicitud S/N, de fecha de recepción 29/11/2021, el servidor Carlos Eduardo Macedo Alado, solicitó Informe Oral, a efectos de realizar su defensa. Es así, que en virtud a lo solicitado por el servidor, mediante Constancia de Notificación N° 782-2021-MPCP, de fecha de recepción 03/12/2021, se le notificó la Carta N° 141-2021-MPCP-GM, de fecha 24/11/2021, en el que se le indicaba lugar, fecha y hora, para llevarse a cabo el informe oral, siendo este programado para realizarse el día viernes 10 de diciembre de 2021, a horas 12.45 pm., dentro de los ambientes de la Gerencia Municipal, situada en el tercer piso del Palacio Municipal, ubicado en el Jr. Tacna N° 480 – Callería.

Que, en la fecha indicada, se llevó a cabo el Informe Oral, dentro de los ambientes de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, en presencia del Lic. Edwin Justiniano Tello Gonzáles - Gerente Municipal, Abog. Margarita Emilia Torres Torres - Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, y el servidor infractor Carlos Eduardo Macedo Alado, seguidamente se dio lectura sobre las imputaciones de las faltas administrativas disciplinarias, atribuidas al servidor, consecuentemente, el servidor realizó su descargo, justificando los hechos atribuidos, no obstante no presentó medio probatorio que lo acredite. Es menester indicar, que la audiencia se encuentra grabado en CD, que forma parte del expediente,

III.- SANCIÓN A IMPONER

Que, la aplicación de una sanción administrativa constituye la manifestación del ejercicio de la potestad sancionadora de la administración. Como toda potestad, no obstante, en el contexto de un Estado de Derecho (artículo 3 Constitución), está condicionada en cuanto a su propia validez, al respecto de la constitución, los principios constitucionales y en particular de la observancia de los derechos fundamentales. Por lo que, de acuerdo al Principio de Legalidad, la entidad a través de sus áreas competentes se encuentra facultada para disponer el inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

Que, el artículo 248° inc. 3) Razonabilidad del Texto Único Ordenado del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, prescribe "*Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción. Sin embargo, las sanciones a ser aplicadas deben ser proporcionales al incumplimiento calificado como infracción (...)*".

Que, en ese sentido es menester indicar que la aplicación de las sanciones estipuladas en el artículo 102 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil (amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión sin goce de compensación desde un día hasta doce meses o **destitución**) deben ser aplicadas observando el principio de proporcionalidad y principio de razonabilidad, prescritos en el numeral b) del artículo 103° de la norma en comento, principios que exigen el análisis de las condiciones o criterios siguientes:

- a) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.
- b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.





GERENCIA MUNICIPAL - MPCP
"ÓRGANO SANCCIONADOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO- MPCP"

- c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor que comete la falta, entendiendo que cuando mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializada sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente.
- d) Las circunstancias en que se comete la infracción.
- e) La concurrencia de varias faltas.
- f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o las faltas.
- g) La reincidencia en la comisión de la falta.
- h) La continuidad en la comisión de la falta.
- i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso.

Que, para la evaluación de las condiciones o criterios antes indicados, se debe tener en cuenta que el principio de proporcionalidad con el principio de razonabilidad guardan una relación de género a especie, siendo la primera una consecuencia o manifestación de la segunda, mediante la cual se pueda llegar a determinar si una actuación estatal es o no jurídicamente la más adecuada para perseguir un determinado fin (ver fundamentos 4.29 y 4.34 de la Resolución N° 004-2013-CG-TSRA) por lo cual consistirá en una comparación entre el grado de realización u optimización del fin constitucional y la intensidad de la intervención en la igualdad. Sumado a ello es irrestricto prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor, que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción; siendo así se procede a realizar el análisis sobre la existencia o no de las condiciones antes señaladas para el caso.

Que, siendo así, y atendiendo a lo señalado en el numeral b) del artículo 103 del Reglamento de la Ley N° 30057, para determinar la sanción a las faltas, se debe tener en cuenta lo regulado en el artículo 87° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el cual establece que la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de determinadas condiciones; criterios que sólo podrán ser aplicados por el órgano sancionador cuando se haya determinado la responsabilidad administrativa de los servidores civiles investigados, durante el procedimiento administrativo disciplinario, conforme a lo establecido en el Informe Técnico N° 025-2019-SERVIR/GPGSC.

Que, siendo así, se procede a desarrollar cada uno de los criterios para la determinación y graduación de la sanción, en los términos siguientes:

- + **Grave Afectación a los intereses generales o los bienes jurídicamente protegidos por el Estado:** El bien jurídico protegido para cada falta cometida es el principio de la no lesividad de los intereses patrimoniales, es decir de los recursos económicos de la entidad, conforme al siguiente detalle:
 - ✓ **Registrar su Asistencia y no Realizar Labor Efectiva.-** Sobre esta falta, se determina lo siguiente: 1) Con Informe N° 233-2021-MPCP-GM-OTI, de fecha 20/07/2021, se determina que el servidor Carlos Eduardo Macedo Alado, realizó el registro de su asistencia los días 21, 22, 23, 25, 28 y 30 de Junio de 2021; de igual forma, con Informe 075-2021-MPCP-GAF-SGRH-CPMPCP, se advierte el registro de su asistencia los días 05 y 06 de Agosto de 2021; no obstante, con las declaraciones testimoniales de fecha 10/08/2021, de sus compañeros de área, se determina que el trabajador no se presentó a su área, ni realizó labor efectiva





GERENCIA MUNICIPAL - MPCP
"ÓRGANO SANCIONADOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO- MPCP"

desde la tarde del 11 hasta el 30/06/21; 2) Con Comprobante de Pago N° 7713 de fecha 16/06/2021, SIAF, se acredita que la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, ha cumplido con pagarle de manera total sus haberes correspondiente al mes de Junio.

Sin embargo, es menester señalar que mediante Informe N° 527-2021-MPCP-GAF-SGRH—ZNS, de fecha 25/10/2021, del Área Técnica Legal de la Subgerencia de Recursos Humanos, concluye lo siguiente: "ABONAR, a Carlos Eduardo Macedo Alado, la suma de S/. 678.22 soles; monto que se genera como consecuencia del descuento al pago en exceso por el periodo comprendido del 11 al 30 de junio de 2021 (...)", conforme se aprecia de las planillas obrantes en el expediente.

Sobre este punto, estando lo expuesto, se acredita que no existe la grave afectación de los intereses de la entidad, al haberse descontado de su remuneración del mes de julio, los días pagados en exceso en el mes de junio.

- ✓ **Sobre el Incumplimiento de Entrega de Cargo.-** Al respecto, cabe indicar que con Informe N° 209-2021-MPCP-GAF-SGT, El Subgerente de Tesorería, comunica que: "(...) el servidor Carlos Eduardo Macedo Alado, no hizo entrega de cargo a ninguna persona de esta Subgerencia y borró toda información de la computadora a su cargo", acción que conllevó a que no se realicen oportunamente los depósitos de recaudación diaria de la entidad, según normas del sistema nacional de tesorería; asimismo, al no realizar la entregas de cargo, la entidad no tomo conocimiento de los pagos judiciales con vencimiento de plazo que se tenían pendientes, y que ocasiono el pago de moras.
- ✓ **Sobre la Inasistencia injustificada.-** De los actuados obrantes en el expediente, se ha demostrado que el servidor los días 14 y 15 de Junio de los corrientes, inasistió injustificadamente a su centro de labores, lo que provoco el retardo de depósitos judiciales que acarrear consigo el pago de moras.

✦ **Ocultar la Comisión de la Falta:** Esta condición se cumple en la falta cometida por el servidor respecto a Registrar su Asistencia y no realizar labor efectiva, toda vez que de los actuados se determina que el servidor realizo de manera irregular el marcado de su asistencia en los días 16, 17, 18, 21, 22, 23, 25, 28 y 30 de junio del año en curso, es decir, trato de ocultar su inasistencia a su centro de labores en los días señalados, situación que se consolido cuando la entidad le efectivizo la totalidad del pago de sus remuneraciones, correspondiente al mes de junio.

✦ **El grado de jerarquía y especialidad del servidor que comete la falta:** No se evidencia.

✦ **Las circunstancias en que se comete la falta:** No se evidencia.

✦ **La concurrencia de varias faltas:** Que, este criterio se cumple, toda vez, que de los medios probatorios, se determina la comisión por parte del servidor de las siguientes faltas:





GERENCIA MUNICIPAL - MPCP
"ÓRGANO SANZIONADOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO- MPCP"

- ✓ **Sobre Registrar su Asistencia y no Realizar Labor Efectiva.-** Numeral 14.2 del artículo 14 de la Directiva n.º 011-2019-MPCP-GPPR-SGR "Directiva de Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo", aprobada mediante Resolución de Gerencia n.º 440-2019-MPCP-GM de fecha 26.09.19, la misma que señala textualmente lo siguiente: **"Las faltas de carácter disciplinario son las siguientes (...) b) Registrar su asistencia y no realizar labor efectiva en su puesto de trabajo dentro de la jornada laboral."**
- ✓ **Sobre el Incumplimiento de la Entrega de Cargo.-** Artículo 9 de la Directiva N° 009-2010-MPCP-GPPR-SGR "Disposiciones y Procedimiento para la entrega y recepción de cargo de funcionarios y servidores públicos en la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo" aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 597-2010-MPCP, dispositivo legal que señala lo siguiente: **"El incumplimiento de la presente directiva será calificada como falta grave que dará lugar al proceso administrativo disciplinario"**; por lo que el incumplimiento de lo estipulado en su artículo 5 conllevaría a la comisión de falta administrativa, la misma que dispone lo siguiente: **"Los funcionarios y servidores se encuentran obligados a realizar la entrega de cargo en los siguientes casos: (...) b) Al acogerse al descanso físico vacacional o cuando se le conceda alguna licencia, constituyendo única excepción la licencia por motivo de salud. La entrega de cargo deberá efectuarse antes de gozar el beneficio."**
- ✓ **La Inasistencia Injustificada.-** Literal j) del artículo 85 de la Ley n.º 30057; la misma que estipula lo siguiente: **"Son faltas de carácter disciplinario que según su gravedad pueden ser sancionadas con suspensión temporal o destitución, previo proceso administrativo: (...) j) "Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un período de ciento ochenta días (180)".** De igual forma los hechos se tipifican en el literal a) del numeral 14.2 del artículo 14º de la Normativa Municipal - Directiva de la Directiva N° 011-2019-MPCP-GPPR-SGR – Directiva de Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, aprobada mediante Resolución de Gerencia N° 440-2019-MPCP-GM, de fecha 26/09/2019.



- ✦ **La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta:** No se evidencia.
- ✦ **La reincidencia en la comisión de la falta:** No se advierte, toda vez que del Informe N° 411-2021-MPCP-GAF-SGRH-AE, de fecha 21/07/2021, se determina que el servidor no cuenta con antecedentes de procesos disciplinarios.
- ✦ **La Continuidad en la Comisión de la Falta:** Es menester indicar que esta condición también se cumple toda vez, que al término del periodo de incapacidad por motivos de salud del servidor, a través de la Carta N° 576-2021-MPCP-GAF-SGRH, recepcionado por



GERENCIA MUNICIPAL - MPCP
"ÓRGANO SANCIONADOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO- MPCP"

el servidor en la fecha 09/08/2021, se le exhorto a retornar en sus labores en esta entidad edil, sin embargo de las declaraciones testimoniales de sus compañeros de trabajo e Informe N° 061-2021-MPCP-GAF-SGRH-CPMPCP, Informe N° 075-2021-MPCP-GAF-SGRH-CPMPCP, de fecha 16/09/2021 e Informe N° 084-2021-MPCP-GAF-SGRH-CPMPCP, de fecha 17/11/2021, quedó determinado que el servidor **Carlos Eduardo Macedo Alado**, desde la fecha 09/08/2021, hasta la fecha no se ha presentado a su centro de labores, por lo que se determina la existencia en la continuidad de la falta.

- ✦ **Beneficio ilícitamente obtenido:** Al respecto es necesario indicar que este criterio se cumple, toda vez que del Informe N° 0441-2021-MPCP-GAF-SGT, de fecha 09/11/2021 el Subgerente de Tesorería de esta entidad Edil, indica que: "(...) con Comprobante de Pago N° 7713 del 16.06.2021, SIAF.5372, se hizo el pago/abono al Personal CAS correspondiente al mes de Junio del presente ejercicio, donde figura el nombre de Carlos Eduardo Macedo Alado (...)", conforme se aprecia de los documentos adjuntos, consistente en: Comprobante de Pago, listado de personal CAS Pagado, listado del Banco de la Nación del Personal CAS pagado/abonado, Constancia de importe cargado a nuestra cuenta bancaria por el pago al personal CAS mes de junio, Proveído N° 286-2021-MPCP-GAF-SGRH con el que la subgerente de recursos humano remite la planilla de remuneraciones Cas-Junio 2021 y Expediente interno N 17220-2021.

Que, respecto a las faltas atribuidas al servidor, sobre el marcado de asistente y no realizar labor efectiva, la omisión en la entrega de cargos y las faltas injustificadas, se evidencian que existen medios probatorios que acreditan la comisión de las faltas administrativas disciplinarias, y siendo que el servidor no ha presentado medios probatorios que desacrediten las faltas atribuidas, queda acreditado su responsabilidad administrativa disciplinaria.

de esta forma, los principios de razonabilidad y proporcionalidad constituyen un límite a la potestad sancionadora del empleador, que garantiza que la medida disciplinaria impuesta guarde correspondencia con los hechos; lo que implica que la entidad, luego de comprobado objetivamente la comisión de la falta imputada, deba elegir la sanción a imponer valorando los elementos y las condiciones señaladas precedentemente, por lo que la aplicación de la sanción de destitución resultaría proporcional dada la gravedad de los hechos expuestos.

Que, por lo tanto, este Órgano Sancionador del Procedimiento Administrativo Disciplinario, de acuerdo al **INFORME DEL ORGANISMO INSTRUCTOR N° 01-2021-MPCP-OI-SGRH** y al análisis del caso, medios probatorios y al vínculo laboral que mantiene la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo con el servidor **CARLOS EDUARDO MACEDO ALADO**, considera su accionar como Falta Grave, por lo que se debe imponer al mismo la sanción de **DESTITUCIÓN**, en aplicación del artículo 88 literal c) y artículo 90° segundo párrafo de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, y el artículo 102 de su reglamento, cabiendo señalar que, de conformidad con el artículo 105 del mismo reglamento, una vez que la sanción de destitución quede firme o se haya agotado la vía administrativa, el servidor quedará automáticamente inhabilitado para el ejercicio del servicio civil por un plazo de (05) años calendario.





GERENCIA MUNICIPAL - MPCP
"ÓRGANO SANZIONADOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO- MPCP"

IV.- PLAZO PARA IMPUGNAR Y LA AUTORIDAD COMPETENTE QUE LO RESUELVE

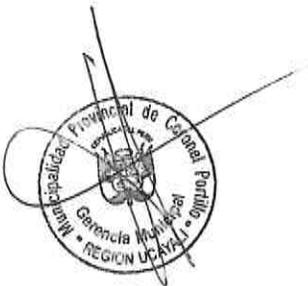
Que, de conformidad con el artículo 117 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se establece que *"El servidor civil podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación contra el acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación y debe resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles. La segunda instancia se encuentra a cargo del Tribunal del Servicio Civil y comprende la resolución de los recursos de apelación, lo que pone término al procedimiento sancionador en la vía administrativa (...)"*; debiendo presentarlo ante el Titular de la Entidad, señalando que para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende por tal a la máxima autoridad administrativa de una entidad pública, siendo en el presente caso Gobierno Local, la máxima autoridad administrativa recae en el Gerente Municipal, quien resuelve el recurso de reconsideración, y de presentar el recurso de apelación, es resuelto por el Tribunal del Servicio Civil.

Que, estando a lo expuesto, y conforme a las atribuciones y facultades conferidas por Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057 y su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; y de acuerdo a lo establecido por el artículo 39° parte in fine de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972,

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: IMPONER y OFICIALIZAR la sanción de DESTITUCIÓN al servidor CARLOS EDUARDO MACEDO ALADO, por la comisión de las siguientes faltas administrativas disciplinarias:

- ✓ **Sobre Registrar su Asistencia y no Realizar Labor Efectiva.-** Numeral 14.2 del artículo 14 de la Directiva n.º 011-2019-MPCP-GPPR-SGR "Directiva de Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo", aprobada mediante Resolución de Gerencia n.º 440-2019-MPCP-GM de fecha 26.09.19, (Publicada en el portal web institucional), la misma que señala textualmente lo siguiente: ***"Las faltas de carácter disciplinario son las siguientes (...)*** b) ***Registrar su asistencia y no realizar labor efectiva en su puesto de trabajo dentro de la jornada laboral."***; sanción impuesta por los fundamentos establecidos en el análisis de la presente resolución (Hecho N° 1).
- ✓ **Sobre el Incumplimiento de la Entrega de Cargo.-** Artículo 9 de la Directiva N° 009-2010-MPCP-GPPR-SGR "Disposiciones y Procedimiento para la entrega y recepción de cargo de funcionarios y servidores públicos en la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo" aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 597-2010-MPCP, (Publicada en el Portal Web Institucional), dispositivo legal que señala lo siguiente: ***"El incumplimiento de la presente directiva será calificada como falta grave que dará lugar al proceso administrativo disciplinario"***; por lo que el incumplimiento de lo estipulado en su artículo 5 conllevaría a la comisión de falta administrativa, la misma que dispone lo siguiente: ***"Los funcionarios y servidores se encuentran obligados a realizar la entrega de cargo en los siguientes casos: (...)*** b) ***Al acogerse al descanso físico vacacional o cuando se le conceda alguna licencia, constituyendo única excepción la licencia por motivo de salud. La entrega de***





GERENCIA MUNICIPAL - MPCP
"ÓRGANO SANCIONADOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO- MPCP"

- cargo deberá efectuarse antes de gozar el beneficio.*" sanción impuesta por los fundamentos establecidos en el análisis de la presente resolución (Hecho N° 2).—
- ✓ **Sobre la Inasistencia Injustificada.**- Literal j) del artículo 85 de la Ley n.º 30057; la misma que estipula lo siguiente: "*Son faltas de carácter disciplinario que según su gravedad pueden ser sancionadas con suspensión temporal o destitución, previo proceso administrativo: (...) j) "Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta días (180)".* De igual forma los hechos se tipifican en el literal a) del numeral 14.2 del artículo 14º de la Normativa Municipal - Directiva de la Directiva N° 011-2019-MPCP-GPPR-SGR – Directiva de Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, aprobada mediante Resolución de Gerencia N° 440-2019-MPCP-GM, de fecha 26/09/2019. conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución; sanción impuesta por los fundamentos establecidos en el análisis de la presente resolución (Hecho N° 3).

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER, que de conformidad con el artículo 105 del reglamento de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, una vez que la sanción de destitución quede firme o se haya agotado la vía administrativa, el servidor quedará automáticamente inhabilitado para el ejercicio del servicio civil por un plazo de (05) años calendario.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER que una vez haya quedado firme la presente resolución, la Subgerencia de Recursos Humanos **INSERTE**, una copia de la presente Resolución en el legajo del servidor sancionado, en mérito al numeral 17.2 de la Directiva N° 02- 2015-SERVIR/GPGSC, concordante con el artículo 93 de su Reglamento General, asimismo, **REGISTRE**, bajo responsabilidad, la sanción impuesta en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, de conformidad con el artículo 95.2 del Reglamento General de la Ley N° 30057.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Gerencia de Secretaria General, la **NOTIFICACIÓN y DISTRIBUCIÓN** de la presente resolución al servidor antes mencionado; para los fines pertinentes.

ARTÍCULO QUINTO: ENCARGAR, a la Oficina de Tecnologías de Información, la publicación de la presente resolución en el portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO

Lic. Justiniano Edwin Tello Gonzalez
GERENTE MUNICIPAL