



MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Resolución Jefatural No. 013 -2023-MSB-GM-OGGRH

San Borja, 03 AGO. 2023

El Jefe(a) de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

VISTOS:

El expediente del Procedimiento Administrativo Disciplinario N° 150-2023-PAD, relacionado a la presunta falta administrativa cometida por el servidor **JUÑURUCO RIVEROS ISIDRO**, identificado con DNI N° 20083101 servidor del régimen CAS 1057, domiciliado en JR. RUTHERFORD N° 193 Distrito de San Borja, en el cargo de OPERARIO DE LIMPIEZA PUBLICA la Sub Gerencia de Limpieza Pública de la Municipalidad Distrital de SAN BORJA, cuya fecha de ingreso a laborar es el 01.12.2020, fecha de inicio de labores 01.10.2018 y el **INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 127-2023-MSB-GM-OGGRH-STPAD**, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194° modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 28607, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, precisando la última norma indicada que, la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y de administración, con sujeción al Ordenamiento Jurídico;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece en su título V, el nuevo diseño del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador en el sector público, en cuanto a su vigencia, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la referida Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que "El título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (03) meses de publicado el presente reglamento, con el fin que las entidades adecuen internamente al procedimiento", y estando que el referido reglamento fue publicado el 13 de junio del 2014, el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador conforme a la Ley del Servicio Civil, entró en vigencia el 14 de septiembre del 2014, por lo que corresponde accionar conforme a las reglas establecidas en dicho procedimiento;

Que, mediante **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE**, que aprueba la **Directiva N° 02-2015-SERVIR-GPGGSC**, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias, que 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 276, 728, 1057 y Ley N° 30057, con las exclusiones establecidas en el artículo 90 del Reglamento;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se establece en su Artículo 249° que: "El ejercicio de la potestad sancionadora corresponde a las autoridades





MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

administrativas a quienes le hayan sido expresamente atribuidas por disposición legal o reglamentaria, sin que pueda asumirla o delegarse en órgano distinto”;

Que, mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueban el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se establece en su Artículo 91°: “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. Los procedimientos desarrollados por cada entidad deben observar las disposiciones de la Ley y este Reglamento, no pudiendo otorgarse condiciones menos favorables que las previstas en estas disposiciones. 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”.

Que, el artículo 93° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil aprobado por el Decreto Supremo No. 040-2014-PCM, determina las autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario y en el literal c) del numeral 93.1 del citado artículo, la competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionar, siendo para el presente caso la posible sanción de **DESTITUCIÓN**, el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces es el Órgano Instructor, y el titular de la Entidad es el Órgano Sancionador y quien oficializa la sanción. Consecuentemente, a esta Oficina General de Gestión de Recursos Humanos le corresponde dirigir la Etapa Instructiva en el presente proceso administrativo;

Que, el procedimiento sancionador en general, establece una serie de pautas mínimas comunes para todas las entidades administrativas con competencia para que la aplicación de sanciones a los administrados se ejerza de manera previsible y no arbitraria. En este sentido, el artículo 246° del citado TUO de la Ley No. 27444 establece cuales son los principios de la potestad sancionadora que deben ser observados de manera obligatoria, principios que fueron tomados en cuenta por la Secretaria Técnica a fin de enmarcar nuestra actuación en el debido procedimiento administrativo;

Que, el numeral 1.1 del Artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley No. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo No. 004-2019-JUS, sobre el **Principio de Legalidad**, señala que: *“Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que le fueron conferidas”*;

Que, el numeral 1.2 del Artículo IV del Título Preliminar del citado TUO de la Ley No. 27444, establece el **Principio del Debido Procedimiento** mediante el cual reconoce que *“Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden de modo enunciativo más no limitativo, los derechos a ser notificados, a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho emitida por autoridad competente y en un plazo razonable; y a impugnar las decisiones que los afecten”*;

Que, en tal sentido, corresponde a esta **Oficina General de Gestión de Recursos Humanos**, asumir el cargo de Órgano Instructor, que luego de la evaluación del descargo





MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

que pueda ofrecer el procesado, emitiremos el Informe Final, dirigido a la Gerencia Municipal, para que inicie la Fase Sancionadora y, de ser el caso, oficialice la sanción;

Que, mediante Informe N° 0236-2023-MSB-GM-GMAS-ULPGA de fecha 16.05.2023 el Jefe de Unidad de Limpieza Pública y Gestión Ambiental informa a la Oficina de Capital humano que el Sr. Juñuruco Riveros Isidro ha faltado los días 13; 15 y 16 de mayo del año 2023

-Que, revisado el control de registro de asistencia DESDE EL MES DE ENERO A JUNIO (180 DIAS) se observa faltas injustificadas -presuntas- las cuales son las siguientes:

MES	FEBRERO	MARZO	JUNIO
DIAS	13; 14; 15; 16; 17; 18; 20; 21; 22; 23; 24; 25; 26; 27 y 28.	01; 02; 03; 04; 05; 06; 07; 08; 09; 10; 11; 18; 21; 22; 23; 24; 25; 26; 28; 29; 30 y 31.	01; 02; 03; 05; 06; 07; 08; 09; 10; 12; 13; 14; 15; 16; 17; 19; 20; 21; 22; 23; 24; 26; 27 y 28.

SIENDO UN TOTAL DE 61 VECES EN UN PLAZO DE 180 DÍAS CALENDARIO.

Asimismo, se tiene el **INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 127- 2023 – MSB-A-GM-OGGRH-STPAD, mediante el cual Secretaría Técnica recomiendo el Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario.**

Estando como medio probatorios el control de asistencia que obra a folios 01.

Que, en virtud de lo establecido por el literal a) del Artículo 106° del citado Reglamento de la Ley del Servicio Civil al servidor **JUÑURUCO RIVEROS ISIDRO**, identificado con DNI N° 20083101 servidor del régimen CAS 1057, domiciliado en JR. RUTHERFORD N° 193 Distrito de San Borja, en el cargo de OPERARIO DE LIMPIEZA PUBLICA la Sub Gerencia de Limpieza Pública de la Municipalidad Distrital de SAN BORJA, cuya fecha de ingreso a laborar es el 01.12.2020, se le concede un plazo de **cinco (05) días hábiles**, para la presentación de sus descargos sobre los hechos y la falta que se le imputan debiendo ser presentados ante el Órgano Instructor. Cabe indicar que de acuerdo a lo señalado en el artículo 94° del referido Reglamento, la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad de San Borja, es el órgano de apoyo de las autoridades que intervienen en el procedimiento administrativo disciplinario, por lo que el descargo deberá ser presentado, en la **Mesa de Partes de la Municipalidad de San Borja**, sito en **Avenida Joaquín De la Madrid No. 200 – San Borja**, o en su defecto, podrá realizarlo de manera virtual, de **lunes a viernes, en el horario de 08:30 a 17:30 horas**, en la **Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad de San Borja**, bajo el siguiente link **<https://www.munisanborja.gob.pe/mesa-de-partes-digital/>** dirigido al Órgano Instructor;



Que, el servidor **JUÑURUCO RIVEROS ISIDRO**, identificado con DNI N° 20083101 servidor del régimen CAS 1057, domiciliado en JR. RUTHERFORD N° 193 Distrito de San Borja, en el cargo de OPERARIO DE LIMPIEZA PUBLICA la Sub Gerencia de Limpieza Pública de la Municipalidad Distrital de SAN BORJA, conforme al artículo 96° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante el Decreto Supremo No. 040-2014-PCM de fecha 13 de junio de 2014, tiene los siguientes derechos: **i) El derecho al debido proceso; a la tutela jurisdiccional efectiva; ii) Al goce de sus compensaciones –de corresponder–; iii) A ser representado por un abogado; y, iv) Acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas en que se desarrolle el presente proceso**



MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

administrativo disciplinario; mientras dure dicho procedimiento no se le concederá licencias por interés del servidor a que se refiere el literal h) del artículo 153° del Reglamento, mayores a (05) días hábiles;

Que, en el presente proceso administrativo disciplinario no se adopta medida cautelar alguna, prevista en el artículo 108° del Reglamento General de la Ley No. 30057, Ley del Servicio Civil contra el citado administrado.

De conformidad con lo establecido en la Ley No. 30057, Ley del Servicio Civil, el Decreto Supremo No. 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley No. 30057, la Directiva No. 02-2015-SERVIR/GPGSC del "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley No. 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva No. 101-2015-SERVIR-PE y modificatorias; y en uso de las facultades conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de San Borja.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- INICIAR el proceso administrativo disciplinario con la **INSTAURACIÓN DE LA FASE INSTRUCTIVA**, al servidor **JUÑURUCO RIVEROS ISIDRO**, identificado con DNI N° 20083101 servidor del régimen CAS 1057, domiciliado en JR. RUTHERFORD N° 193 Distrito de San Borja, en el cargo de OPERARIO DE LIMPIEZA PUBLICA la Sub Gerencia de Limpieza Pública de la Municipalidad Distrital de SAN BORJA, cuya fecha de ingreso a laborar es el 01.12.2020, por presuntamente haber vulnerado el Art. 85° de la Ley N° 30057 que señala: Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: Inc. 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) calendario; al presuntamente haber tenido faltas injustificadas durante los días; al haberse ausentado los días:**



MES	FEBRERO	MARZO	JUNIO
DIAS	13; 14; 15; 16; 17; 18; 20; 21; 22; 23; 24; 25; 26; 27 y 28.	01; 02; 03; 04; 05; 06; 07; 08; 09; 10; 11; 18; 21; 22; 23; 24; 25; 26; 28; 29; 30 y 31.	01; 02; 03; 05; 06; 07; 08; 09; 10; 12; 13; 14; 15; 16; 17; 19; 20; 21; 22; 23; 24; 26; 27 y 28.

SIENDO UN TOTAL DE 61 VECES EN UN PLAZO DE 180 DÍAS CALENDARIO.

ARTÍCULO SEGUNDO.- CONCEDER al servidor **JUÑURUCO RIVEROS ISIDRO**, identificado con DNI N° 20083101 servidor del régimen CAS 1057, domiciliado en JR. RUTHERFORD N° 193 Distrito de San Borja, en el cargo de OPERARIO DE LIMPIEZA PUBLICA la Sub Gerencia de Limpieza Pública de la Municipalidad Distrital de SAN BORJA, cuya fecha de ingreso a laborar es el 01.12.2020, el plazo de **cinco (05) días hábiles**, contados desde el día siguiente de recepcionado el presente acto resolutivo, a fin de que realice su descargo y adjunte la pruebas que crea conveniente en su defensa. Teniendo expedito el derecho de acceder a los antecedentes que dieron inicio al proceso administrativo disciplinario. El descargo que efectúe deberá ser presentado, en la **Mesa de Partes de la Municipalidad de San Borja**, sito en **Avenida Joaquín De la Madrid No. 200 – San Borja**, o en su defecto, podrá realizarlo por la **Mesa de Partes Virtual de la Municipalidad de San Borja**, a través de link <https://www.munisanborja.gob.pe/mesa->



MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

de-partes-digital/ (de lunes a viernes, en el horario de 08:30 a 17:30 horas); dirigiéndose al Órgano Instructor.

ARTICULO TERCERO.- REMITIR copia de la presente Resolución a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Institución para su correspondiente seguimiento, así como al Área de Legajos de esta Oficina General, para que se sirva incluir en el legajo personal del administrado.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

 MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
.....
Glenda Denise López Benetre
JEFA