



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES N° 27972

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

RESOLUCIÓN JEFATURAL
N° 004-2024-MDSA/GM/OGA/OGRH-OS-PAD

San Antonio, 27 de marzo del 2024

VISTOS:

El Expediente PAD N° 004-2023, el INFORME FINAL N° 001-2024-MDSA/GM/OI-PAD de fecha 20 de marzo del 2024, sus antecedentes en folios 114, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales, son órganos de gobierno local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia concordantes con el artículo II del título Preliminar de la Ley N° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades";

Que, mediante la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil (en adelante LSC), publicada el 4 de julio de 2013 en el Diario Oficial "El Peruano", se aprobó un nuevo régimen del servicio civil para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado y aquellas que se encuentran encargadas de su gestión, con la finalidad de alcanzar mayores niveles de eficacia y eficiencia, así como prestar efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, promoviendo además el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, al respecto, en el Título V de la citada Ley, se establecieron las disposiciones que regularían el régimen disciplinario y el procedimiento sancionador, las mismas que conforme a lo dispuesto por la Novena Disposición Complementaria Final de la LSC, serían aplicables una vez que entre en vigencia la norma reglamentaria sobre la materia. Es así que el 13 de junio de 2014, se publicó en el Diario Oficial "El Peruano" el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante Reglamento de la LSC), en cuya Undécima Disposición Complementaria Transitoria se estableció que el título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entraría en vigencia a los tres (3) meses de su publicación. En ese sentido, a partir del 14 de setiembre de 2014, resultan aplicables las disposiciones establecidas en el Título V de la LSC y el Título VI del Libro I de su Reglamento General, entre los que se encontraban comprendidos aquellos trabajadores sujetos bajo los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057, estando excluidos sólo los funcionarios públicos que hayan sido elegidos mediante elección popular, directa y universal, conforme lo establece el artículo 90° del Reglamento de la LSC;

Que, en concordancia con lo señalado en los numerales precedentes, a través 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-PE (en adelante Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC), se efectuó diversas precisiones respecto al régimen disciplinario y el procedimiento sancionador regulado en la LSC y su Reglamento General, señalando en su numeral 4.11 que dichas disposiciones resultaban aplicables a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados por los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057 y Ley N° 30057;

Que, por su parte el Título VI - Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador del Reglamento General de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en su artículo 91°, expone: "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, el artículo 88° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil en concordancia con el artículo 102° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que, las sanciones por las faltas disciplinarias pueden ser: a)



Amonestación verbal o escrita, b) Suspensión sin goce de remuneración desde un día hasta por doce (12) meses y c) Destitución;

Que, mediante el artículo III del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, comprende a todos los servidores civiles que brindan servicios en toda entidad del Estado, independientemente de su nivel de gobierno y del régimen en el que se encuentren. En esa línea el artículo 91° del Reglamento establece que 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. 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, en vista de las disposiciones antes señaladas, se motiva el contenido del presente acto de sanción en los siguientes términos:

ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DAN ORIGEN AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Que, a través del INFORME N° 031-2022-OGRH/OGA/GM/MDSA de fecha 26MAY2022, la Mgr. CPC. Alma Rosa Roxana de Arroyo Carnero - Directora (e) de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, remite las PLANILLAS DE REMUNERACIONES DE EMPLEADOS 276 Y OBREROS 728 DEL MES DE MAYO DEL 2022, según el siguiente detalle:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA EMPLEADOS R.J. – CERTIFIC. N° 087

| N° PLLA. | N° RESUM | META | FTE. FTO. | N° SIAF | TOTAL PLLA. S/. |
|-----------------|-----------------|-------------|------------------|----------------|------------------------|
| 0014 | 0024 | 0002 | 5.07. A-FCM | 463 | 5,700.70 |

GESTIÓN ADMINISTRATIVA EMPLEADOS R.J. – CERTIFIC. N° 088

| N° PLLA. | N° RESUM | META | FTE. FTO. | N° SIAF | TOTAL PLLA. S/. |
|-----------------|-----------------|-------------|------------------|----------------|------------------------|
| 0015 | 0023 | 0002 | 5.07. A-FCM | 459 | 7,326.09 |

GESTIÓN ADMINISTRATIVA OBRERO - PLLA. SUBSIDIOS R.J. - CERTIFIC. N° 088

| N° PLLA. | N° RESUM | META | FTE. FTO. | N° SIAF | TOTAL PLLA. S/. |
|-----------------|-----------------|-------------|------------------|----------------|------------------------|
| 0016 | 0025 | 0002 | 5.07 A-FCM | 460 | 1,127.50 |

Que, con MEMORÁNDUM N° 038-2022-OGA/GM/MDSA de fecha 26MAY2022, la Mgr. CPC. Alma Rosa Roxana de Arroyo Carnero - Directora de la Oficina General de Administración, dispuso para su cumplimiento y bajo responsabilidad que la Oficina de Administración Financiera, proceda al trámite de devengado en el Sistema de Administración Financiera SIAF correspondiente al pago de REMUNERACION DE OBREROS (META: 002 FTE FTO 5.07. FONCOMUN.

PLANILLA DE SUBSIDIOS: SIAF 460: TOTAL PLLA. S/. 1,127.50

Que, mediante COMPROBANTE DE PAGO N° 000219 de fecha 27MAY2022, REGISTRO SIAF 0000000460, visado por la Oficina General de Administración, Oficina General de Tesorería y Oficina General de Contabilidad, se acredita el pago bajo el siguiente concepto:

“IMPORTE QUE SE GIRA POR CONCEPTO DEL NETO DE LA PLANILLA DE SUBSIDIO POR ENFERMEDAD N° 016-2022 CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE ACUERDO A MEMORÁNDUM N° 038-2022-OGA/GM/MDSA, INFORME N° 031-2022-OGRH/OGA/GM/MDSA, CERTIFICACIÓN N° 0087, META 003”;

Que, con INFORME N° 037-2022-OGRH/OGA/GM/MDSA de fecha 01JUN2022, la Mgr. CPC. Alma Rosa Roxana de Arroyo Carnero - (e) de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, remite a la Oficina General de Administración el ANEXO N° 001-Cuadro de Pagos de las Diferentes AFP – Mes de MAYO 2022; por Fuente de Financiamiento y de conformidad a los Ticket de Pago de las diferentes AFP, para el trámite que corresponda realizar;



Que, asimismo, con COMPROBANTE DE PAGO N° 000272 de fecha 01JUN2022, con REGISTRO SIAF 0000000460, visado por la Oficina General de Administración, Oficina General de Tesorería y Oficina General de Contabilidad, se acredita el pago bajo el siguiente concepto:

"IMPORTE QUE SE GIRA POR CONCEPTO DEL NETO DE LA PLANILLA DE SUBSIDIO POR ENFERMEDAD N° 016-2022 CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE ACUERDO A MEMORÁNDUM N° 038-2022-OGA/GM/MDSA, INFORME N° 031-2022-OGRH/OGA/GM/MDSA, CERTIFICACIÓN N° 0087, META 003";

Que, por otro lado, con INFORME N° 043-2023-OAF/OGA/MDSA de fecha 03FEB2023, la (e) Oficina de Administración Financiera, informa al Jefe de la Oficina General de Administración sobre el análisis de la cuenta 1202.0201 Certificados de reembolso por reclamar – EsSalud al 31 de diciembre 2022, donde consigna:

"1. De la revisión de la información contable al 31 de diciembre 2022, se ha determinado que el saldo de las Cuentas por cobrar Diversas por conceptos de certificados de Reembolso por reclamar – EsSalud asciende a S/. 1,127.50 Soles, el cual corresponde a la Planilla de subsidio por enfermedad a favor de Gomes Ramos Ermelinda pagado el 27 de mayo del 2022 PLLA N° 016 SIAF 460, el mismo que a la fecha no ha sido reembolsado a favor de la entidad.

(...)

Siendo que las normas de Essalud son claras respecto al plazo exigible de las solicitudes de los reembolsos por parte de las entidades, así como los requisitos para solicitarlo; es necesario que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos emita un informe técnico de las acciones efectuadas para solicitar el reembolso de prestaciones económicas pagadas por concepto de subsidios, así como informar la probabilidad de la recuperación de dicho fondos; de tal manera que esta oficina efectuó los ajustes contables correspondientes."



Que, con INFORME N° 0256-2023-OGRH/OGA/GM/MDSA de fecha 09FEB2023, el Abog. Edison Edgardo Luiz Rosado - Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, emite informe técnico, indicando que: PRESCRIBE el tiempo para solicitar reembolso de prestaciones económicas pagadas por concepto de subsidio, imposibilitando la probabilidad de recuperación de dichos fondos, solicitando a la Oficina General de Asesoría Jurídica opinión legal al respecto;

Que, así también, con INFORME LEGAL N° 024-2023-OGAJ/GM/MDSA de fecha 14FEB2023, el Abog. Juan Fredy Machaca Chipana - Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica, emite opinión legal indicando: Que el derecho de reclamar por reembolso a EsSalud que asciende a S/. 1,127.50, cayó en prescripción causando perjuicio a esta Entidad Municipal, sin embargo, tal omisión no exonera que pueda darse inicio del trámite administrativo de reclamo de Reembolso a EsSalud por concepto de subsidio por enfermedad de la señora Gómez Ramos Ermelinda, pagado el 27MAY2022 conforme se acredita con la Planilla N° 016 SIAF 460, esto con la finalidad de recibir un pronunciamiento formal de EsSalud;

Que, finalmente, con INFORME N° 010-2023-MDSA/GM/OGA/OGRH/IDZC de fecha 21NOV2023, la Especialista Legal de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, remite el RÉCORD LABORAL POR SERVICIOS Y PLANILLAS, de la servidora DEL ARROYO CARNERO ALMA ROSA ROXANA;

Que, en base a los medios de prueba obtenidos, es que a través de la Resolución de Gerencia Municipal N° 0262-2023-GM/MDSA de fecha 27DIC2023, en su calidad de Órgano Instructor, determinó iniciar el Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra de la servidora ALMA ROSA ROXANA DEL ARROYO CARNERO, por la presunta comisión de la falta disciplinaria prevista en el literal d) "Negligencia en el desempeño de sus funciones" del Artículo 85° de la Ley N° 30057;

FALTA IMPUTADA Y NORMA JURIDICA VULNERADA

Identificación de la falta imputada

Que, a través de la Resolución de Gerencia Municipal N° 0262-2023-GM/MDSA de fecha 27DIC2023, se imputó a la servidora ALMA ROSA ROXANA DEL ARROYO CARNERO:

- Haber realizado presuntamente actos de negligencia en el desempeño de las funciones como Director de Sistema Administrativo I de la Oficina General de Administración de la Municipalidad Distrital de San Antonio;

Norma jurídica vulnerada

Que, la servidora ALMA ROSA ROXANA DEL ARROYO CARNERO, en su calidad de DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, habría incurrido en la falta administrativa establecida en:

NORMAS GENERALES:

1) Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil

“Artículo 85.- Faltas de carácter disciplinario

Son faltas de carácter disciplinario, que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

“(…)”

d) La negligencia en el desempeño de las funciones.

“(…)”

Dicha falta, es concordante con lo establecido en:

2) Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil

“Artículo 98.- Faltas que determinan la aplicación de sanción disciplinaria

“(…)”

98.3. La falta por omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo”.

NORMAS INTERNAS:

- 3) El “MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO - MOQUEGUA”, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 003-2022-A/MPMN/MDSA, de fecha 07 de febrero del 2022.



| CLASIFICACIÓN | SIGLA | CARGO ESTRUCTURAL |
|--|-------|--|
| DIRECTIVO SUPERIOR | DS | DIRECTOR/A DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I |
| I. FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL: (...) ➤ <u>Coordinar y controlar la aplicación de normas técnico-administrativas y dispositivos legales vigentes relativos al sistema.</u> (...) | | |

ARGUMENTOS FORMALES Y DE FONDO ESGRIMIDOS POR LA PROCESADA EN SU DEFENSA

Que, de los actuados se observa que a través de la Resolución de Gerencia Municipal N° 0262-2023-GM/MDSA de fecha 27DIC2023, se notificó a la servidora ALMA ROSA ROXANA DEL ARROYO CARNERO la apertura del procedimiento administrativo disciplinario en su contra con fecha 28DIC2023, a efecto de que ejerza su derecho de defensa, otorgándole el plazo de cinco (05) días hábiles para la presentación de sus descargos, conforme obra a Folios 85 (reverso);

Que, en atención a ello, es que con fecha 05ENE2024 en ejercicio de su derecho de defensa, la servidora procesada presentó por Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Antonio la Carta N° 001-2024-ARDAC que contiene su DESCARGO (Fol. 96-99); de la revisión del mismo, se aprecia que éste ha sido presentado dentro del plazo otorgado, por lo que corresponde a este Órgano Instructor evaluar los argumentos esgrimidos, en los que manifestó:

- a) La Resolución de Gerencia Municipal N° 0262-2023-GM/MDSA, en el considerando segundo, sobre descripción de los hechos que configuran la presunta falta y norma jurídica presuntamente vulnerada, se limita a establecer que la recurrente ha actuado de manera negligente y que dicho actuar se enmarca en la negligencia en el desempeño de funciones, no estableciendo de manera expresa, precisa y específica la participación de la recurrente en la presunta falta administrativa cometida, observándose una afectación al principio constitucional del debido proceso en lo concerniente a la debida motivación de resoluciones administrativas, al no haberse realizado una debida adecuación de los hechos imputados a la presunta falta administrativa cometida.

- b) Del cuarto considerando se puede establecer que se pretende imputar el hecho que presuntamente habría actuado negligentemente respecto al reembolso de prestaciones económicas a ESSALUD por incapacidad temporal de trabajo de la servidora Ermelinda Gomes Ramos, en el plazo máximo de 06 meses contados a partir de la fecha en que termino la incapacidad, ocasionando perjuicio económico de S/. 1,127.50 a la entidad municipal.
- c) Se debe considerar que los comprobantes de pago N° 00219 y 00272 mencionados en la resolución recurrida, corresponden a la planilla de subsidio por enfermedad del mes de MAY2022, y estando que el reembolso de prestaciones económicas a ESSALUD, tuvo como plazo máximo 6 meses, quiere decir que el plazo máximo para solicitar el reembolso fue hasta NOV2022, precisando al respecto:
- Con Resolución de Alcaldía N° 0227-2022-A/MPMN/MDSA de fecha 01SET2022, se designa al Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Antonio.
 - El Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de San Antonio, aprobado con Resolución de Alcaldía N° 003-2022-A/MPMN/MDSA, contiene el cargo estructural de Especialista en Recursos Humanos III, del cual se establece como una de sus funciones: ejecutar las actividades de los procesos de reconocimiento y otorgamiento de compensaciones y beneficios del personal, de acuerdo a normatividad vigente.
 - El Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal N° 025-2021-MPMN, se colige en su artículo 48° párrafo e) de las funciones de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, el hecho de implementar y evaluar los procesos de gestión de las compensaciones económicas y no económicas de los servidores de la Municipalidad Distrital.
 - Del artículo 43° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal N° 025-2021-MPMN, no se colige función alguna de la Oficina General de Administración que de manera específica haga ver que es una función de dicha Oficina el reembolso de prestaciones económicas a ESSALUD.
- d) Resulta necesario considerar que existen funciones específicas establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Antonio, así como del Manual de Clasificador de Cargos, que hacen ver que la imputación vertida a la recurrente, no se enmarca dentro de las funciones cuando ocupaba el cargo de Director del Sistema Administrativo I de la Oficina General de Administración, más aun teniendo en consideración que, antes de que venza el plazo para el reembolso de prestaciones económicas a ESSALUD, ya se contaba con un profesional el cual era responsable de dicho reembolso (Jefe de Gestión de Recursos Humanos);



Indica que se evidencia que la resolución por la cual se inicia el procedimiento administrativo disciplinario a la recurrente, carece de una adecuada motivación, sin tener en consideración que las imputaciones realizadas a la recurrente no corresponden a las funciones de la misma cuando ocupaba el cargo de Jefe de la Oficina General de Administración, sino que dichas imputaciones corresponde se evalúe, determine e investigue a los funcionarios en los cuales recae dicha función, resultando arbitrario la apertura del procedimiento administrativo disciplinario en contra de la recurrente por parte de la entidad;

HECHOS QUE DETERMINAN LA COMISION DE LA FALTA Y MEDIOS PROBATORIOS QUE LA SUSTENTAN

Que, ahora bien, con el fin de determinar la responsabilidad administrativa imputada a la servidora procesada, corresponde evaluar la consistencia de la imputación realizada, los medios probatorios que se actuaron en el expediente y los descargos presentados;

Que, en atención al contexto descrito y la falta imputada, es necesario recordar que, para efectos de enervar el principio de presunción de inocencia, el Tribunal constitucional ha señalado que el derecho a la presunción de inocencia, como todo derecho, no es absoluto, sino relativo; precisando lo siguiente: *"(...) parte de esa relatividad del derecho a la presunción de inocencia está vinculado también con que dicho derecho incorpora una presunción «iuris tantum» y no una presunción absoluta; de lo cual se deriva, como lógica consecuencia, que la presunción de inocencia puede ser desvirtuada mediante una mínima actividad probatoria"*. Por esa razón, para enervar el principio de presunción de inocencia las entidades públicas están obligadas a realizar una mínima actividad probatoria que permita contar con los elementos suficientes para generar certeza de la culpabilidad del administrado en los hechos que le son atribuidos;

Que, del Informe N° 010-2023-MDSA/GM/OGA/OGRH/IDZC, que obra a folios 73, se aprecia el récord laboral de la servidora ALMA ROSA ROXANA DEL ARROYO CARNERO, quien se encontraba como DIRECTORA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO I en la OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION desde el 01MAR2022 hasta el

31DIC2022, quien, según el Manual de Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de San Antonio, aprobado con Resolución de Alcaldía N° 003-2022-A/MPMN/MDSA de fecha 07FEB2022, tenía la función, entre otras:

- Coordinar y controlar la aplicación de normas técnico-administrativas y dispositivos legales vigentes relativos al sistema.

Que, como se desprende del Informe N° 043-2023-OAF/OGA/MDSA, la (e) Oficina de Administración Financiera, informó que se ha determinado que existen certificados de reembolso por reclamar – EsSalud, que asciende a S/. 1,127.50 soles, correspondiente a la planilla de subsidio por enfermedad a favor de GOMES RAMOS ERMELINDA, pagado el 27MAY2022, PLLA N° 016, SIAF 460, el que a la fecha no ha sido reembolsado a favor de la entidad;

Que, con respecto al reembolso de prestaciones económicas, el Decreto Supremo N° 013-2019-TR que Aprueba el Reglamento de Reconocimiento y Pago de Prestaciones Económicas de la Ley N° 26790 - Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, establece:

(...)

3.17. Pago por la Entidad Empleadora con cargo a reembolso: *es el pago de la prestación económica por Incapacidad Temporal para el Trabajo y Maternidad asumidos por la Entidad Empleadora mediante el abono realizado a su trabajador(a) en la misma fecha en que se pagan las remuneraciones, durante el periodo subsidiado."*

(...)

"Artículo 17. - Pago por la Entidad Empleadora con cargo a reembolso

(...)

17.2. EsSalud reembolsa lo efectivamente abonado hasta la cantidad que corresponda de acuerdo a la normatividad y siempre que se cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 18° del presente Reglamento."

(..)

"Artículo 19. - Plazos para la solicitud del pago directo o reembolso de prestaciones económicas a EsSalud

19.1. Los plazos para la solicitud del pago directo o reembolso de prestaciones económicas a EsSalud son los siguientes:

- a) Incapacidad Temporal para el Trabajo: plazo máximo de seis (6) meses contados a partir de la fecha en que termina la incapacidad."

(...)

"Artículo 22.- solicitud de prestaciones económicas

22.1. *Es el acto por el cual el asegurado, entidad empleadora o beneficiario requiere a EsSalud, de acuerdo al Formulario N° 1040 – formulario para Pago de Prestaciones económicas, el pago directo o reembolso de prestaciones económicas, consignándose los datos que permitan la evaluación de la procedibilidad de lo requerido según el tipo de prestación económica, así como adjuntando la documentación complementaria que resulte exigible.*

(...)"

Que, en ese contexto, se evidencia a folios 18, la PLANILLA DE SUBSIDIO POR ENFERMEDAD – TRABAJADOR, con SIAF N° 000460, N° PLANILLA 00016 de fecha 13/05/2022 correspondiente al periodo 01 al 31MAYO2022, FTE. FTO: 5.07.A – FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL META: (0002) GESTION ADMINISTRATIVA de la trabajadora: GOMES RAMOS ERMELINDA, servidora de la Sub Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, por la suma de S/. 1,127.50 soles. Igualmente obra a folios 19 el RESUMEN DE PLANILLA – RÉGIMEN PRIVADO D. LEG. 728, N° 000025 motivo de planilla SUBSIDIO POR ENFERMEDAD, correspondiente a la Planilla N° 16, por la suma de S/. 1,127.50 soles, del que se aprecia el sello de CONTROL DE GASTOS Exp. N° 460 RAP N° 251 con el V°B° de la Oficina de Presupuesto, precisando que ambas planillas están debidamente autorizadas por la servidora procesada; además se aprecia a folios 29 el Comprobante de Pago N° 000272 de fecha 01/06/2022 por S/. 151.42 Soles, por concepto del aporte a la AFP de la Planilla de Subsidio por Enfermedad N° 016-2022 del mes de mayo, con sello de pagado el 01JUN2022 de la Oficina de Tesorería, con toda esta documentación queda acreditada que la entidad cumplió con efectuar el pago de la remuneración



correspondiente al mes de MAYO a la indicada servidora, no habiéndose reclamado su devolución o reembolso ante EsSalud, causando perjuicio económico a la entidad;

Que, es necesario precisar que, según el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal N° 025-2022-A/MPMN/MDSA de fecha 11NOV2021, establece;

"(...)

Artículo 44°.- Organización de la Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- ✓ Oficina de Administración financiera
- ✓ Oficina de Gestión de Recursos Humanos
- ✓ Oficina de Abastecimiento
- ✓ Oficina de Tecnologías de Información.

(...)

Artículo 47.- Oficina de Gestión de Recursos humanos

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos es la unidad orgánica responsable de coordinar controlar y ejecutar las acciones propias del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, orientando la realización individual del personal hacia el logro de los objetivos institucionales de la Municipalidad Distrital de San Antonio. Depende de la Oficina General de Administración.

(...)"

Que, de igual forma cabe resaltar que, a folios 50 y 51 obran la PLANILLA DE SUBSIDIO POR ENFERMEDAD – TRABAJADOR N° 00016 de fecha 13/05/2022 y el RESUMEN DE PLANILLA – REGIMEN PRIVADO D. Leg. 728 debidamente autorizado por la servidora procesada en su condición de Directora General de Administración y como (e) de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, de igual forma obra a folios 52 el Informe N° 031-2022-OGRH/OGA/GM/MDSA y a folios 59 el Informe N° 037-2022-OGRH/OGA/GM/MDSA, suscrito por la servidora procesada como (e) de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, documentos que acreditan que la servidora ALMA ROSA ROXANA DEL ARROYO CARNERO ejercía a la vez el cargo de Directora de Sistema Administrativo I y el cargo de Especialista en Recursos Humanos III;

Que, frente a los cargos imputados, la servidora procesada sostiene en sus descargos de folios 96 a 99:

- Que, el principio del debido procedimiento, recogido en el artículo IV del título preliminar del TUO de la Ley N° 27444, específicamente en el artículo 3°, establece que los actos administrativos se encuentran sujetos al cumplimiento de sus requisitos de validez entre los cuales están la motivación y el procedimiento regular, por lo que el defecto o la omisión de alguno de sus requisitos de validez, constituye causal de nulidad del acto administrativo, conforme al artículo 10.2 del mismo cuerpo normativo. Agrega que la Resolución de Gerencia Municipal N° 0262-2023-GM/MDSA en el considerando SEGUNDO sobre la descripción de los hechos que configuran la presunta falta y norma jurídica presuntamente vulnerada, solo se limita a establecer que la recurrente actuó de manera negligente y que dicho actuar se enmarca en la negligencia en el desempeño de funciones, no estableciendo de manera expresa, precisa y específica la participación de la recurrente en la presunta falta administrativa cometida, observándose una afectación al principio constitucional del debido proceso en lo concerniente a la debida motivación de resoluciones administrativas, al no haberse realizado una debida adecuación de los hechos imputados a la presunta falta administrativa cometida.

Sin embargo, en el punto 4 de sus descargos, señala: "(...) del cuarto considerando de la resolución recurrida de análisis y fundamentación, se podría establecer que lo que se pretende imputar es el hecho de que presuntamente habría actuado negligentemente respecto al reembolso de prestaciones económicas a EsSalud por incapacidad temporal de trabajo de la servidora Ermelinda Gomes Ramos, en el plazo de 6 meses contados a partir de la fecha en que terminó la incapacidad, ocasionando de esta manera perjuicio económico de S/. 1,127.50 soles a la entidad municipal", lo señalado se contradice con lo manifestado en el párrafo anterior, puesto que se demuestra y confirma por la propia servidora procesada que se ha realizado una debida adecuación de los hechos imputados con la falta cometida, al haber entendido perfectamente que se refiere a su participación negligente respecto al trámite de reembolso que omitió cumplir; en ese contexto, no corresponde amparar la nulidad deducida, al no existir causal de nulidad en la resolución recurrida, del cual se desprende claramente los cargos imputados.



- Añade que, el responsable de iniciar el trámite de reembolso por el subsidio otorgado a la servidora GOMES RAMOS ERMELINDA, era el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, quien fue designado con fecha 01SET2022, puesto que el Manual de Clasificador de Cargos aprobado con Resolución de Alcaldía N° 003-2022-A/MPMN/MDSA, señala que el cargo estructural de Especialista en Recursos Humanos III tiene como una de sus funciones: *“Ejecutar las actividades de los procesos reconocimiento y otorgamiento de compensación y beneficios del personal de acuerdo a la normatividad vigente”*; señalando que el plazo máximo para el reembolso era hasta el mes de noviembre del año 2022; sin embargo, la servidora procesada no ha considerado que, como se desprende del Informe N° 031-2022-OGRH/OGA/GM/MDSA e Informe N° 037-2022-OGRH/OGA/GM/MDSA, la servidora ejercía también el cargo de (e) Oficina de Gestión de Recursos Humanos, pues sendos documentos están suscritos con dicho cargo, por lo que también tendría responsabilidad por actuar negligentemente durante el periodo que duró tal encargatura.

Que, en ese contexto, está acreditado que la servidora procesada asumía doble responsabilidad, PRIMERO en su condición de Directora del Sistema Administrativo I de la Oficina General de Administración, debiendo ejercer el control y/o supervisión que sus áreas dependientes den cumplimiento a la aplicación de las normas técnico administrativas vigentes, que en el presente caso específico, se refiere a las normas relativas a la gestión de recursos humanos y SEGUNDO, que la servidora procesada ejercía también como encargada de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, por lo que era parte de su función, como bien lo señala en el numeral 5 de sus descargos, al precisar que el Manual Clasificador de Cargos establece como una de las funciones del Especialista en Recursos Humanos III: *“El ejecutar las actividades de los procesos de reconocimiento y otorgamiento de compensaciones y beneficios del personal de acuerdo a la normatividad vigente”*. Igualmente, al señalar que el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Municipal N° 025-2021-MPMN, señala en su artículo 48.- *Funciones de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos literal e) “Implementar y evaluar los procesos de gestión de las compensaciones económicas y no económicas de los servidores de la municipalidad distrital”*;

Que, en ese entender y de la documentación obrante en el Expediente PAD, se confirma la comisión de falta administrativa disciplinaria realizada por la servidora procesada ALMA ROSA ROXANA DEL ARROYO CARNERO quien en su condición de Director de Sistema Administrativo I de la Oficina General de Administración, habría realizado actos de negligencia en el desempeño de las funciones al no coordinar ni controlar la aplicación de normas técnico-administrativas y dispositivos legales vigentes relativos al sistema, omitiendo dar inicio al trámite ante EsSalud del reembolso por la prestación económica por incapacidad temporal, que ha ocasionado perjuicio económico a la entidad;

PRONUNCIAMIENTO EN TORNO A LA COMISION DE LAS FALTAS Y SANCION APLICABLE

Que, es pertinente indicar, que la fase sancionadora se inicia con la recepción del presente informe por el Órgano Sancionador, conforme se encuentra establecido en el literal b) del artículo 106° del Reglamento General de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que indica: *“Esta fase se encuentra a cargo del órgano sancionador y comprende desde la recepción del informe del órgano instructor, hasta la emisión de la comunicación que determina la imposición de sanción o que determina la declaración de no haber lugar, disponiendo, en este último caso, el archivo del procedimiento (...)”*;

Que, al respecto, cabe señalar, que la potestad sancionadora de la administración pública es el poder jurídico que permite castigar a los administrados cuando afectan determinados bienes jurídicos (reconocidos por el marco constitucional y legal vigente), con el propósito de incentivar el cumplimiento del ordenamiento jurídico y desincentivar la ejecución de faltas administrativas, siguiéndose una serie de pautas mínimas comunes para que las entidades administrativas ejerzan dicha potestad, de manera previsible y no arbitraria;

Que, en relación a la razonabilidad y proporcionalidad de la sanción, es pertinente señalar que dichos principios se encuentran establecidos en el numeral 200° de la Constitución Política del Perú, señalando el Tribunal constitucional respecto a los mismos que: *“(…) el principio de razonabilidad parece sugerir una valoración respecto del resultado del razonamiento del juzgado expresado en su decisión, mientras que el procedimiento para llegar a este resultado sería la aplicación del principio de proporcionalidad con sus tres sub principios: de adecuación, de necesidad y de proporcionalidad en sentido estricto o de ponderación (...)”*;

Que, 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 que haya comprobado objetivamente la comisión de la falta imputada debe elegir la sanción a imponer valorando elementos como la gravedad de la falta imputada, los antecedentes del trabajador, el cargo desempeñado, entre otros, de modo que la sanción resulte menos gravosa para el procesado;



Que, conforme a lo señalado y como se aprecia de los medios probatorios acopiados en la presente investigación, estaría debidamente acreditada la comisión de la falta administrativa disciplinaria en la que habría incurrido la servidora ALMA ROSA ROXANA DEL ARROYO CARNERO, quien en su condición de Director del Sistema Administrativo I de la Oficina General de Administración, habría realizado actos de negligencia en el desempeño de sus funciones, falta tipificada en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, al no haber dado inicio al trámite ante EsSalud del reembolso por la prestación económica por la incapacidad temporal realizado a favor de la servidora Ermelinda Gomes Ramos, por la suma de S/. 1,127.50 soles, lo que ha ocasionado perjuicio económico a la entidad municipal, incumpliendo de esta manera su función de coordinar y controlar la aplicación de normas técnico administrativas y dispositivos legales vigentes relativos al sistema;

Que, ahora bien, en aplicación del literal a) del Artículo 103° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se procede a evaluar si concurren algunos de los eximentes de responsabilidad establecidos en el artículo 104° de la norma antes señalada; en consecuencia, tenemos que:

- a) La procesada NO es incapaz mental, debidamente comprobado por autoridad competente;
- b) NO existe justificación brindada por la procesada por el cual pueda atribuirse algún supuesto de caso fortuito o fuerza mayor, ni mucho menos prueba que así lo corrobore;
- c) NO se desprende que la procesada hubiere cometido la falta imputada en cumplimiento de un deber legal, función, cargo o comisión que se le hubiese encomendado;
- d) No se desprende que la procesada habría sido inducido por la administración a través de un acto o disposición confusa o ilegal para que realicen los actos imputados;
- e) La falta cometida NO fue por un actuar funcional en caso de catástrofe o desastres naturales o inducidos;
- f) NO se desprende que las imputaciones en contra de la procesada fueran cometidas privilegiando intereses superiores de carácter social relacionados a la salud u orden público.

Que, asimismo, el artículo 91° del mismo cuerpo normativo establece sobre la graduación de la sanción, que: *“Los actos de la Administración Pública que impongan sanciones disciplinarias deben estar debidamente motivados de modo expreso y claro, identificando la relación entre los hechos y las faltas, y los criterios para la determinación de la sanción establecidos en la presente Ley. La sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad. Su aplicación no es necesariamente correlativa ni automática. En cada caso la entidad pública debe contemplar no sólo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor. (...)”*; concordante con el artículo 103° del Reglamento de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil; siendo esto así, corresponde evaluar las condiciones y criterios establecidos en el Artículo 87° de la Ley N° 30057, para determinar la sanción a imponerse a la servidora procesada: ALMA ROSA ROXANA DEL ARROYO CARNERO:

- 1) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.
Existe afectación directa al interés jurídico protegido, que está vinculada a proteger el adecuado funcionamiento de la Administración Pública, respecto al uso adecuado de los recursos del estado, lo que ha causado perjuicio económico a la entidad.
- 2) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.
No se advierte esta condición.
- 3) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiendo que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente.
En cuanto a la jerarquía, la servidora procesada al momento de la comisión de la falta administrativa disciplinaria, actuaba en su condición de Directora del Sistema Administrativo I de la Oficina General de Administración y como encargada de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, teniendo el deber de resguardar los bienes jurídicamente protegidos.
- 4) Las circunstancias en que se comete la infracción.
La infracción se cometió cuando la servidora procesada se encontraba como Directora del Sistema Administrativo I de la Oficina General de Administración y a su vez se desempeñaba como encargada de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, cuando la entidad se encontraba en proceso de implementación y en tránsito de Centro Poblado a Distrito de reciente creación.



- 5) La concurrencia de varias faltas.
No se advierte esta condición.
- 6) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas.
No se advierte esta condición.
- 7) La reincidencia en la comisión de la falta.
No se advierte esta condición.
- 8) La continuidad en la comisión de la falta.
No se advierte esta condición.
- 9) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso.
No se advierte esta condición.

Que, cabe resaltar con respecto a las circunstancias en que se comete la infracción, que ni el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal N° 025-2022-A/MPMN/MDSA de fecha 11NOV2021, ni el "MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO - MOQUEGUA", aprobado con Resolución de Alcaldía N° 003-2022-A/MPMN/MDSA de fecha 07FEB2022, han contemplado la implementación del área de Bienestar Social dependiente de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en la estructura orgánica de la entidad, ello debido que al ser un distrito de reciente creación, se encontraba en tránsito hacia su implementación como una Municipalidad Distrital, como lo dispone la PRIMERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA de la Ley N° 31216 – LEY DE CREACIÓN DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO EN LA PROVINCIA DE MARISCAL NIETO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA, que establece que mientras se elijan e instalen las nuevas autoridades por elección popular en el nuevo Distrito de San Antonio, la administración de los recursos y la prestación de los servicios públicos son atendidas por la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, implementación que se viene dando de manera gradual hasta la actualidad;

SANCION APLICABLE:

Que, en razón de los argumentos expuestos, el análisis efectuado a la conducta infractora que motivó el inicio del PAD y de la evaluación de los criterios establecidos en los artículos 87° y 91° de la Ley del Servicio Civil, así como lo prescrito en los artículos 103° y 104° del Reglamento General de la Ley N° 30057, evidenciándose el cumplimiento de 03 condiciones para la determinación de la sanción y en aplicación del principio de razonabilidad y proporcionalidad, es que el Órgano Instructor determinó que existe mérito para imputar responsabilidad administrativa disciplinaria a la servidora procesada ALMA ROSA ROXANA DEL ARROYO CARNERO, al haberse acreditado la comisión de la falta prevista en el literal d) "la negligencia en el desempeño de las funciones" del artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil; al no haber iniciado el trámite ante EsSalud del reembolso por la prestación económica por la incapacidad temporal realizado a favor de la servidora Ermelinda Gomes Ramos, por la suma de S/. 1,127.50 soles, causando perjuicio económico a la entidad, RECOMENDANDO MODIFICAR la sanción propuesta inicialmente por una sanción de menor gravedad, como es la AMONESTACIÓN ESCRITA, considerando que la Municipalidad Distrital de reciente creación, se encontraba en tránsito hacia su implementación en merito a la Ley N° 31216;

PLAZO PARA IMPUGNAR

Que, de conformidad con el artículo 95° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, en concordancia con el Artículo 117° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil – aprobado mediante Decreto supremo N° 040-2014-PCM, la servidora ALMA ROSA ROXANA DEL ARROYO CARNERO, tiene un plazo de quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la presente, a efectos de que pueda interponer el RECURSO ADMINISTRATIVO DE APELACION, de considerarlo conveniente a sus intereses. Cabe señalar que en merito a la normatividad señalada precedentemente, la interposición del medio impugnatorio señalado, no suspende la ejecución del acto impugnado;

AUTORIDAD ANTE QUIEN SE PRESENTA Y RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO:

Que, el recurso administrativo de apelación que, de ser el caso interponga la servidora sancionada, deberá ser dirigido a este Órgano Sancionador (Oficina de Gestión de Recursos Humanos), ello en merito a lo establecido en los artículos 117° 118° y 119° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, siendo que la autoridad competente para conocer y resolver el mencionado recurso

corresponde al Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 89° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil;

Por consiguiente, en uso de las atribuciones para sancionar conferidas por el artículo 92° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y el artículo 93° de su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- IMPONER la sanción administrativa disciplinaria de **AMONESTACION ESCRITA** a la servidora ALMA ROSA ROXANA DEL ARROYO CARNERO, de acuerdo a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DISPONER que se notifique el presente acto resolutivo a la servidora ALMA ROSA ROXANA DEL ARROYO CARNERO, en el domicilio real ubicado en Enrique López Albújar II M-27 del Distrito de San Antonio, Provincia Mariscal Nieto, Departamento de Moquegua, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su emisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 115° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto supremo N° 040-2014-PCM.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER al Área de Escalafón que agregue copia de la presente Resolución al legajo personal de la mencionada servidora.

ARTÍCULO CUARTO.- REMITIR el expediente y los actuados a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, para su custodia y archivo.

ARTICULO QUINTO. - DISPONER la publicación de la presente Resolución en la página Web de la Institución, conforme a las normas de Transparencia y acceso a la información pública.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHIVESE.




CPC. LINDA ESTHER TITO CUTIPA
MAT. 201366
JEFE DE OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
MDSA