

0100

RESOLUCION DE GERENCIA DE PROMOCION ECONOMICA Y TURISMO N° 2021-MPH-GPEYT

EL GERENTE DE PROMOCIÓN ECONOMICO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

11 ENE 2021

VISTO:

El Informe Del Órgano Instructor N° 092-2020- MPH/STPAD Pre Calificación Respecto a Falta Disciplinaria Sobre "Responsabilidad Por Vulneración Al Reglamento Interno De Trabajo – Obreros Por Ausencia a su Centro de Trabajo, del Personal de la Unidad de la Policía Municipal - Gerencia de Promoción Económica y Turismo de la Municipalidad Provincial De Huancayo".

**CONSIDERANDO**

Que, mediante Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se estableció un nuevo Régimen Disciplinario y Procedimiento Administrativo Sancionador, aplicable a los servidores y ex servidores civiles; Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, se aprobó la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", vigente desde el 25 de marzo de 2015, la misma que desarrolla las reglas del Régimen Disciplinario y Procedimiento Administrativo Sancionador de la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, tales como las reglas procedimentales y sustantivas que buscan garantizar un debido procedimiento, a fin de resguardar los derechos de los servidores y ex servidores - bajo los regímenes regulados por los Decretos Legislativos 276, 728 y 1057, en el curso del Procedimiento Administrativo Disciplinario; Asimismo, el artículo 92° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que el Secretario Técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes y depende de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces;

Los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento. Análisis de los documentos y en general los medios probatorios que sirven de sustento para la decisión: Fundamentación de las razones por las cuales se recomienda el inicio del PAD;

El presente procedimiento se inicia por la comunicación efectuada mediante Informe N°040-2020-MPH/SGGRH/ACP de fecha 20.01.2020 suscrito por el encargado del Control de Personal, referente a la inasistencia del personal que labora en el Área de Policía Municipal

Con Informe N°040-2020-MPH/SGGRH/ACP de fecha 20.01.2020 suscrito por el encargado del Control de Personal, referente a la inasistencia del personal que labora en el Área de Policía Municipal que precisa "el personal que labora en el Área de Policía Municipal quienes registran su marcados de ingreso y salida sin haber laborado, es considerado como abandono de trabajo", asimismo indica que mediante el Informe N° 019-2020-MPH/GPEyT/PM le habrían comunicado respecto a las faltas personal de la Policía Municipal, consignando entre otros a la Sra. Tatiana Quito Salazar. Asimismo, el precitado informe adjunta el Listado Resumido del periodo desde el 21/12/2013 al 20/01/2020 de la servidora en mención del que se colige que el día 19 de enero del 2020 la servidora habría marcado tanto su ingreso como su salida.

Con Informe N° 019-2020-MPH/GPEyT/PM de fecha 20.01.2020 suscrito por el Jefe de la Policía Municipal, informa faltas del personal de la Unidad de Policía Municipal consignando entre otros a la Sra. Tatiana Quito Salazar, quien habría dejado de asistir a sus labores el día 19 de enero del año 2020 según cuadro adjunto de inasistencia. Asimismo, precisa que la servidora al no asistir a su centro de trabajo habría perjudicado el trabajo de control del comercio informal al hecho de que si un servidor falta se abandona calles y perjudica el rol de servicio situación que conlleva una mala imagen para el cuerpo de la Policía Municipal.

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 107° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, corresponde detallar cada uno de los requisitos para el inicio del PAD;

**Identificación del Servidor Civil**

Nombres y Apellidos:	Tatiana Quito Salazar
Dependencia:	Gerencia de Promoción Económica y Turismo
Régimen laboral:	Decreto Legislativo N°728
Cargo:	Policía Municipal

**La falta disciplinaria que se imputa, con precisión de los hechos que configurarían dicha falta:**

Doña Tatiana Quito Salazar en el cargo de Policía Municipal, adscrita a la Gerencia de Promoción Económica y Turismo de la Municipalidad Provincial de Huancayo (periodo 2020); bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N°728; quien habría vulnerado su Reglamento Interno de Trabajo, debido a que se ausentó de su lugar de trabajo durante su jornada laboral el día 19 de enero del año 2020, hecho que se corrobora con el cuadro de inasistencia del personal adjunto al informe N° 019-2020-MPH/GPEyT/PM de fecha 20.01.20, cuadro que se acredita con el Informe N°040-2020-MPH/SGGRH/ACP sobre inasistencias que indica que la servidora en mención habría marcado su ingreso y salida (Listado Resumido del periodo desde el 21/12/2013 al 20/01/2020) sin embargo no habría laborado. En tal sentido se acredita que efectivamente la Sra. Tatiana Quito Salazar marco su ingreso y salida sin embargo se habría ausentado de su lugar de trabajo.

Habiéndose evidenciado, que la mencionada servidora en su condición de Policía Municipal, adscrita a la Gerencia de Promoción Económica y Turismo de la Municipalidad Provincial de Huancayo (periodo 2020); habría incumplido sus obligaciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, al haberse ausentado de su lugar de trabajo y no haber permanecido en su puesto el día 19 de enero del año 2020, sin mediar justificación alguna, actuación irresponsable que habría acarreado perjuicio en la labor de control del comercio informal, hecho sancionable que a fin de prevenir que se siga suscitando en desmedro de los intereses institucionales y la ciudadanía, amerita sancionarse dictándose las medidas correctivas pertinentes previo procedimiento administrativo disciplinario,

**Norma presuntamente vulnerada:**

Que, con la conducta descrita, el presunto infractor habría vulnerado el Artículo 17° y 45° del Reglamento Interno de Trabajo - Obreros aprobado mediante Resolución de Alcaldía N°361-2002-MPH/A, del 03 de junio del 2002; que dispone:

- Artículo 17°.- “El personal de la Municipalidad, no podrá ausentarse de su centro o lugar de trabajo durante la jornada de trabajo (...)”.
- Artículo 45°.- “Durante su jornada, los trabajadores están obligados a permanecer en sus puestos respectivos (...)”.

Cabe traer a colación que las faltas contenidas en el reglamento en mención son de carácter leve razón por la cual solo pueden ser sancionadas con amonestación verbal o escrita, como precisa el literal j) del Artículo 129° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, que señala: “j) El listado de faltas que acarrea la sanción de amonestación conforme al Régimen Disciplinario establecido en la Ley y en el presente Reglamento (...)”

**Sanción que correspondería a la falta imputada,** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 87° de la Ley 30057 - Ley del Servicio Civil establece que: La sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las siguientes condiciones

- a) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado. Si, al no laborar injustificadamente genera un desmedro a los intereses institucionales.
- b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento. No se evidencia
- c) 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. No se evidencia
- d) Las circunstancias en que se comete la infracción. No evidencia
- e) La concurrencia de varias faltas. No se evidencia
- f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas. No se evidencia
- g) La reincidencia en la comisión de la falta. No se evidencia
- h) La continuidad en la comisión de la falta. No se evidencia
- i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso. No se evidencia



Para la graduación de la sanción, tiene que considerarse los criterios descritos en el numeral precedente, motivo por el cual, la sanción a proponerse para **Sra. Tatiana Quito Salazar** tendría que ser proporcional, entre la infracción disciplinaria evidenciada debe ser determinada a través de la valoración de las pruebas, por lo que en aplicación de los criterios establecidos por el principio de razonabilidad contenido en el numeral 3 del artículo 248° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, la Secretaría Técnica considera que la presunta falta imputada al citado servidor podría ser sancionada con sanción de **AMONESTACION ESCRITA**

**Plazo para presentar descargo:** El plazo para la presentación del descargo a la falta imputada es de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificada del presente documento o para solicitar la prórroga del plazo otorgado, teniendo derecho la procesada a presentar los medios probatorios que estimen conveniente para el ejercicio de su derecho de defensa.

**Autoridad competente para recibir el descargo:** De conformidad a lo establecido en el inciso b) del artículo 93° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario (PAD), es el jefe inmediato siendo en el presente caso el Gerente de Desarrollo Económico y Turismo.

**Derechos y obligaciones del servidor en el trámite del procedimiento:** De conformidad con el artículo 93° de la Ley N° 30057 y el artículo 96° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; son derechos y obligaciones de los servidores y/o directivos procesados en el trámite del procedimiento administrativo disciplinario (PAD): el debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y el goce de sus compensaciones; los servidores procesados pueden ser representados por su abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.

Estando a la precalificación efectuada por la Secretaría Técnica de los órganos instructores del Procedimiento Administrativo de la Municipalidad Provincial de Huancayo y la recomendación de que se disponga el inicio del procedimiento administrativo disciplinario (PAD) contra **Doña Tatiana Quito Salazar**, y Asimismo, conforme lo prescrito en el artículo 90° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en concordancia con lo señalado en el literal a) del artículo 92° y del artículo 107° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; corresponde dar inicio al Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD).

**SE RESUELVE**

#### **ARTICULO PRIMERO**

**DAR INICIO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD)** contra **Doña Tatiana Quito Salazar** servidora municipal quien se encuentra adscrita a la Gerencia de Promoción Económica y Turismo, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728; desempeñándose en el cargo de **Policía Municipal**, por la presunta infracción Artículo 17° y 45° del Reglamento Interno de Trabajo - Obreros aprobado mediante Resolución de Alcaldía N°361-2002-MPH/A, del 03 de junio del 2002 y por los fundamentos expuestos.

#### **ARTICULO SEGUNDO**

Notificar al interesado de acuerdo a lo establecido de acuerdo a Ley y otorgar un plazo de cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación del presente acto resolutivo a la servidora **Doña Tatiana Quito Salazar**; para presentar su descargo que estime conveniente.  
Se acompañe, los antecedentes documentarios, que sustentan el inicio del procedimiento administrativo disciplinario (PAD).

#### **ARTICULO TERCERO**

Notifíquese A La Sub Gerencia De Gestión Recursos Humanos

C.C Archivo  
MPH/GDET/amrp

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO  
Gerencia de Promoción Económica y Turismo

Abog. Hugo Bustamante Leado

