

Huancayo,

**24 FEB 2022**

EL GERENTE DE PROMOCIÓN ECONOMICA Y TURISMO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO

VISTO:

El Informe Del Órgano Instructor N° 257-2021- MPH/STPAD, Pre Calificación Respecto a Falta Disciplinaria Sobre "Responsabilidad Administrativa Por Incumplimiento de Obligaciones al Reglamento Interno 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;

Que, 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 por el Jefe de la Policía Municipal a través del Informe N°086-2021-MPH/GPEyT/PM de fecha 20.04.2021, mediante el cual el Jefe de la Policía Municipal informa a la Sub Gerencia Recursos Humanos, sobre la inasistencia a su centro de labor del personal de la Gerencia de Promoción Económica y Turismo, siendo como sigue:

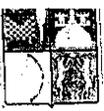
Con Informe N°086-2021-MPH/GPEyT/PM de fecha 20.04.2021 el Jefe de la Policía Municipal comunica a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, sobre la inasistencia injustificada del personal entre ellos la **Sra. ESPINOZA QUISPE, SOLEDAD**, quien en la fecha 20 de abril del 2021 no asistió a sus labores establecidas.

Con Informe N°125-2021-MPH/GPEyT/PM de fecha 24.06.2021 el Jefe de la Policía Municipal comunica a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, sobre la inasistencia injustificada del personal entre ellos la **Sra. ESPINOZA QUISPE, SOLEDAD**, quien en la fecha 05 de junio del 2021 no asistió a sus labores establecidas.

Con Informe N°190-2021-MPH/GPEyT/PM de fecha 20.09.2021 el Jefe de la Policía Municipal comunica a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, sobre la inasistencia injustificada del personal entre ellos la **Sra. ESPINOZA QUISPE, SOLEDAD**, quien en la fecha 18 de setiembre del 2021 no asistió a sus labores establecidas.

Con Informe N°333-2021-MPH/SGGRH/ACP de fecha 03.12.2021 el responsable de control de personal comunica a la Sub gerencia de Recursos humanos, sobre la inasistencia injustificada del personal entre ellos la **Sra. ESPINOZA QUISPE, SOLEDAD**, no asistió a su centro de labor los siguientes días:





**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.

Que, 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 **SOLEDAD, ESPINOZA QUISPE**.

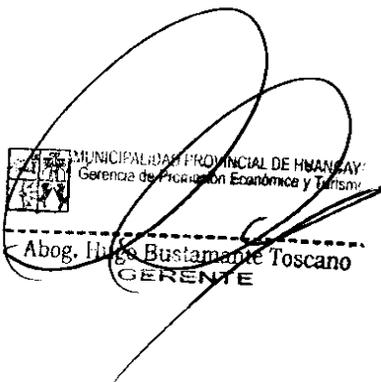
Que, conforme a lo prescrito en el artículo 90° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en concordancia con lo señalado en el literal a) del artículo 92° y del artículo 107° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; corresponde dar inicio al Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD).

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO: DAR INICIO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD)** contra Doña **SOLEDAD, ESPINOZA QUISPE**; servidora municipal – en el cargo de **Policia Municipal**, quien se encuentra adscrita a la Gerencia de Promoción Económica y Turismo, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728; por la presunta falta de carácter disciplinario habría vulnerado los Artículos 13, 28 del **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO – MUNICIPAL**, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 361-2002-MPH/A del 03 de junio de 2002.

**ARTICULO SEGUNDO: NOTIFICAR** 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 **SOLEDAD, ESPINOZA QUISPE**; 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.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO  
Gerencia de Promoción Económica y Turismo  
Abog. Hugo Bustamante Toscano  
GERENTE