

RESOLUCION DE GERENCIA DE PROMOCION ECONOMICA Y TURISMO N°

3141

2021-MPH-GPEYT

Huancayo,

31 DIC 2021

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

VISTO:

El Informe Del Órgano Instructor N° 227-2021- 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 con el proveído 12324-2021-MPH/SGGRH con el cual la Sub Gerencia Recursos Humanos eleva el Informe N° 233-2021-MPH/GPEYT/PM de fecha 04.11.2021, mediante el cual el Jefe de la Policía Municipal nos informa, sobre la inasistencia a su centro de labor del personal de la Gerencia de Promoción Económica y Turismo, siendo como sigue:

Con Informe N° 233-2021-MPH/GPEYT/PM de fecha 04.11.2021 el Jefe de la Policía Municipal comunica a la Sub Gerencia Recursos Humanos, sobre la inasistencia injustificada del personal entre ellos el Sr. **ILIZARBE ROMANI WILLIAM**, quien en la fecha 02 de noviembre del 2021 no asistió a sus labores establecidas.

Con Informe N° 322-2021-MPH/SGGRH/ACP de fecha 25.11.2021 el responsable de Control de Personal comunica a la Sub Gerencia de Recursos Humano, sobre la inasistencia injustificada del personal entre ellos el Sr. **ILIZARBE ROMANI WILLIAM**, quien en la fecha 02 de noviembre del 2021, no asistió a su centro de labor.

Se adjunta al presente el CRONOGRAMA DE ASISTENCIA DEL PERSONAL, donde se puede verificar al trabajador Sr. **ILIZARBE ROMANI WILLIAM**; de condición "Policía Municipal" quien en la fecha 02 de noviembre del 2021, habría dejado de asistir a sus labores, por lo que los responsables consignaron como "FALTA".



Municipalidad Provincial de

Gestión 2019-2022

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:	ILIZARBE ROMANI WILLIAM
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:

De las indagaciones preliminares y revisión de los documentos anexos al expediente se evidencia que estarían inmersos en los hechos:

Don ILIZARBE ROMANI WILLIAM, Servidor Municipal que labora en la Unidad de Policía Municipal en la Gerencia de Promoción Económico y Turismo; bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728, quien habría incurrido en falta de carácter disciplinario al incumplir sus obligaciones y reglamento interno de trabajo, al hecho de no haber asistido a laborar el día **MARTES 02 DE NOVIEMBRE DEL 2021** sin justificación alguna de su jefe inmediato superior, hechos que son demostrables a partir del registro de cronograma de asistencia del personal del mes de noviembre de 2021, donde figura que la Servidor Municipal no habría asistido a su centro de labor.

Norma presuntamente vulnerada:

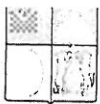
Con la conducta descrita, el presunto infractor habría vulnerado los Artículos 13, 28 y 44 literal b) del **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO – MUNICIPAL**, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 361-2002-MPH/A del 03 de junio de 2002, que dispone: *Art. 13°.- "Es obligación de todos los trabajadores el registrar, tanto su ingreso como su salida de la Municipalidad (...); Art. 28° "En la jornada establecida, los trabajadores deben asistir puntualmente. La Puntualidad es un deber elemental de todo trabajador de la Municipalidad. Cualquier inasistencia, independiente de las causas que la origine debe ser comunicada de inmediato al jefe respectivo; Art. 44°, literal b) "Prestar una labor eficiente y desempeñar su trabajo siguiendo los lineamientos técnicos respectivos y las normas internas escritas o verbales, haciéndolo con desempeño y voluntad. Cualquier forma de disminución del rendimiento imputable al trabajador previa constatación del jefe inmediato determinará la aplicación de la sanción respectiva"; CONCORDANTE con el Inc. j) del Art. 129 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobada con D.S. 040-2014-PCM, que señala: "Todas las entidades están obligadas a contar con un único Reglamento Interno de los Servidores Civiles (...) El Reglamento Interno del Servicio Civil contiene las siguientes disposiciones: j) listado de faltas que acaerlean amonestación conforme al régimen disciplinario establecido por Ley 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 incumplimiento de actividades programadas 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. . 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 Don ILIZARBE ROMANI WILLIAM, tendría que ser proporcional, entre la infracción disciplinaria evidenciada debe ser determinada a través de la valoración de las





Gestión 2019-2022

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** de acuerdo con el Artículo 88° inciso b), de la Ley N° 30057 Ley del servicio Civil; Valorando los principios fundamentales del Derecho constitucional y administrativo.

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.

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 **Don ILIZARBE ROMANI WILLIAM**.

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 Don **ILIZARBE ROMANI WILLIAM** servidor municipal – en el cargo de Policía Municipal, quien se encuentra adscrito 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 y 44 literal b) 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 resolutive a la servidora Don **ILIZARBE ROMANI WILLIAM**; 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/SGP/AT/khm



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO
Gerencia de Promoción Económica y Turismo

Abog. Hugo Bustamante Toscano
GERENTE