



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N° 0075-2024-MTPE/24.2.1.3

Lima, 27 de noviembre del 2024

VISTOS:

El escrito s/n de fecha 22 de noviembre de 2024 presentado por el señor Hernán Villanueva Zavala, el Informe N° 000566-2024-MTPE/3/24.2.1.3.2 de fecha 26 de noviembre de 2024, emitido por el Área de Recursos Humanos de la Unidad de Administración y Finanzas, el Informe N° 0000024-2024-MTPE/3/24.2.2 de fecha 26 de noviembre de 2024, emitido por la Secretaria Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, y, el Memorandum N° 000206-2024/MTPE/3/24.2.1.1 de fecha 27 de noviembre de 2024 emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 019-2020-TR modificado mediante Decreto Supremo N°002-2021-TR, se aprobó el proceso de fusión por absorción del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú" al Programa Nacional de Empleo Juvenil "Jóvenes Productivos", teniendo este último la calidad de entidad absorbente, pasando a denominarse Programa Nacional para la Empleabilidad;

Que, con Decreto Supremo N°010-2023-TR de fecha 18 de octubre de 2023, se aprueba el cambio de denominación del Programa Nacional para la Empleabilidad por la de Programa Nacional de Empleo "Jóvenes Productivos" y se modifica el Decreto Supremo N° 019-2020-TR;

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas el Estado, así como para aquellas personas que estén encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación del servicio a cargo de estas;

Que, el numeral 4 del artículo 99° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General establece como una de las causales de abstención cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los administrados intervinientes en el procedimiento, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento;

Que, el numeral 8 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" señala que, el Secretario Técnico puede ser un servidor civil que no forme parte de la ORH, sin embargo, en el ejercicio de sus funciones reporta a esta;

Que, el literal b) del numeral 6° del artículo 99° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que en caso que la autoridad sea un órgano unipersonal su superior jerárquico debe emitir una resolución aceptando o denegando la solicitud;

Que, mediante escrito s/n de fecha 22 de noviembre de 2024, el señor Hernán Villanueva Zavala, identificado con DNI N° 08692165; solicita la Abstención en el Procedimiento Administrativo Disciplinario N° 001-2024, de la servidora Karinna Margarita



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



Esquerre Paz, Jefa del Área de Recursos Humanos, y la servidora Carmen Katherine Fernández Caman, Secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios del Programa Nacional de Empleo Jóvenes Productivos, y expone sus argumentos de hecho y de derecho como motivación de su pedido;

Que, entre sus argumentos ha precisado lo siguiente: "acciones arbitrarias en mi contra demuestran falta de neutralidad y conflicto de interés"; "imposición unilateral de tiempo de goce vacacional de forma arbitraria"; "impedimentos arbitrario de ingreso a mi lugar de trabajo y coacción para suscripción de acta"; "no remisión inmediata de la denuncia al órgano competente y usurpación de funciones por parte de la jefa del área de RRHH"; "uso irregular de datos personales vulnerando derechos constitucionales"; "aplicación irregular de medida cautelar"; "denuncias presentadas en el ejercicio de defensa";

Que, ante los argumentos esgrimidos por el señor Villanueva, la servidora Karinna Margarita Esquerre Paz, Jefa del Área de Recursos Humanos y Órgano Instructor del PAD, a través del Informe N° 000566-2024-MTPE/3/24.2.1.3.2 ha señalado, entre otros, lo siguiente: "**1) sobre imposición unilateral de tiempo de goce vacacional de forma arbitraria:** el servidor señala que, de forma unilateral y arbitraria, obligue a su persona mediante memorándum 0000409-2024-MTPE73/24.2.1.3.2, a que goce de sus vacaciones del 01 al 25 de octubre de 2024, lo cual es FALSO, (...) Las vacaciones son programadas por cada servidor anualmente; es decir, en el ROL DE VACACIONES ANUAL, donde cada área coordina el mes que programa para el siguiente año, para el presente caso, mediante INFORME N° 000758-2023-MTPE/3/24.2.1.2, el Gerente (e) de la Unidad de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación, adjunta el rol de vacaciones de los servidores de sus áreas; es decir, en dicha programación el servidor Hernán Villanueva programa sus vacaciones para el año 2024; siendo que ya había gozado cinco (05) días a cuenta de sus vacaciones 2024, solo se le programo del 01 al 25 de octubre de 2024. EVIDENCIA "A" RESOLUCION DIRECTORAL N° 020-2024-MTPE-3-24.2, aprobación del Reglamento Interno del Servidor Civil del PNEJP: Artículo 39.- Programación del descanso vacacional a) El Área de Recursos Humanos de la Unidad de Administración y Finanzas coordina y formula la programación del Cronograma Anual de Vacaciones de los servidores civiles, de acuerdo con las necesidades del servicio e interés particular de los servidores civiles, el cual se aprueba durante el mes de diciembre del año anterior. (...) Es obligación de cada jefe hacer cumplir el Cronograma Anual de Vacaciones programado para sus subordinados, salvo que se presenten excepciones derivadas de la gestión del Programa. Para ello el servidor civil deberá comunicar a su jefe directo del periodo a requerir y éste notificar al Área de Recursos Humanos de la Unidad de Administración y Finanzas a fin de que los días solicitados sean colocados en el Cronograma Anual de Vacaciones. (...); **2) sobre impedimento de ingreso a su lugar de trabajo:** El servidor señala que, hubo impedimento de ingreso a su trabajo por parte del personal de seguridad del PNEJP por orden de mi persona y coacción para suscripción de acta de entrevista del 28.10.24, lo cual es FALSO en todos sus extremos (...) **3) Sobre no remisión inmediata de la denuncia al órgano competente y usurpación de funciones:** El servidor señala que al tomar conocimiento de los hechos debí inmediatamente trasladar a la STPAD, quien está facultada para realizar el trámite de denuncia y por lo tanto, el contenido del ACTA DE REUNION de fecha 28.10.24 no es válida y que usurpe funciones. Ante ello informo lo siguiente: Que, el servidor desconoce la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y su Reglamento donde señala, las formas de denuncia, los plazos, la tutoría, la reserva de las investigaciones. Que, el servidor no ha tomado correcta lectura de los informes Precalificativo e Inicio de PAD, dado que en ellos se detalla, la información cursada. Sin perjuicio de lo señalado líneas arriba, procedo a informar lo siguiente; que dichos audios



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

*llegan a mi correo institucional de manera anónima, primer paso filtré que no sea un correo con virus, acto seguido coloque audífonos y procedí a escuchar cada uno de ellos; concedora de que el servidor Villanueva estaba haciendo uso de su descanso vacacional y dado que se debía corroborar si realmente el contenido era de autoría del servidor Villanueva en mi calidad de jefa de RRHH y porque la Normativa de la materia me permite, como función entrevistar a los servidores de la entidad, para salvaguardar sus intereses y velar por ellos, así como mantener reserva de la información que se me haga llegar de acuerdo a su contenido, LO CORRECTO FUE ESPERAR LA REINCORPORACIÓN DE SU DESCANSO VACACIONAL, para que el mismo servidor reconozca o rechace la autoría de dichos audios, (...) Para mayor entender, en mi calidad de jefa de RRHH, no inicie ninguna investigación ni usurpé funciones ajenas a mi despacho, dado que el ACTA DE ENTREVISTA de fecha 28.1.24, se realizó como un acto de administración puro, derivado de mis funciones y responsabilidades y muy por el contrario, di cumplimiento a la normativa y tal como precisa la DIRECTIVA N° 02-2015-SERVIR/GPGSC RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LA LEY N° 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL, que señala: **8.2. Funciones de la STPAD: a) Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad, guardando las reservas del caso, los mismos que deberán contener, como mínimo, la exposición clara y precisa de los hechos, (...) 11. LAS DENUNCIAS 11.1. Las denuncias pueden ser presentadas de forma verbal o escrita de manera directa ante la Secretaría Técnica. Cuando la denuncia sea presentada de forma verbal, se debe canalizar a través de un formato de distribución gratuita que al menos cuente con la información contenida en el Anexo A. En el caso que el jefe inmediato o cualquier otro servidor civil sea quien ponga en conocimiento los hechos, se le dará el mismo tratamiento; 4) sobre presunto uso irregular de datos personales vulnerado derechos constitucionales: (...) el servidor Hernán Villanueva Zavala, reconoce como suyos y asume su autoría, no solo en todos sus extremos, sino que en el dialogo que tuvimos, señala con quien tuvo esa conversación cuyo contenido es únicamente de índole laboral y refiriéndose únicamente a servidores que se encuentran bajo su jefatura, así como a su jefe inmediato, le contenido de dichos audios conlleva a que esta jefatura, sopesa y garantice las medidas correctas, tanto para los servidores mencionados en ellos como para el propio servidor autor de ellos. b) como servidores públicos, nos debemos y regimos al Código de Ética de la Función Pública LEY N° 27815, donde establece los deberes, principios y prohibiciones; es por ello que, en mi calidad de jefa de RRHH, se procedió a derivar los actuados a la STPAD, para que inicie de corresponder las acciones de investigación y/o deslinde de responsabilidad; garantizando en mi calidad de jefe de Recursos Humanos de la Unidad de Administración y Finanzas, el debido procedimiento para las partes; 5) **sobre interposición de medida cautelar interpuesta antes del inicio de PAD:** LA DIRECTIVA N° 02-2015-SERVIR/GPGSC RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LA LEY N° 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL 12.1. La adopción de una medida cautelar antes del inicio del PAD es de competencia de la ORH o quien haga sus veces. La continuidad de sus efectos está condicionada al inicio del PAD en el plazo de cinco (5) días hábiles, conforme lo dispone el literal b) del artículo 109 del Reglamento. 12.2. Una vez iniciado el PAD, corresponde al Órgano Instructor adoptar la medida cautelar. 12.3. Tanto el Órgano Instructor como el Órgano Sancionador están facultados para modificar o revocar la medida cautelar dictada. 12.4. La medida cautelar no es impugnabile, en ese sentido y como lo señala la normativa de la materia, el mismo 28.10.24, active la medida cautelar de separación de sus funciones y el servidor quedó a disposición de esta jefatura, donde no solo se le brindo el espacio físico correspondiente de las funciones que le encargaría; sino que, además se le brindo un clima laboral saludable, empático, ofreciéndole constantemente permisos para asistir a SERVIR (Se adjunta evidencia) para que pueda realizar las consultas en relación al proceso, se le recomendó no tener vínculo con las***

BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

personas que menciona en sus audios, se le informó que no debía hacer uso de su post firma como Jefe de Informática, hasta el levantamiento de la medida cautelar, entre otros; Dado que el servidor señaló que no recibiría las notificaciones del proceso; a través de su correo personal a pesar de existir en su Legajo el anexo 15 DECLARACION JURADA VOLUNTARIA – LEY 29733, LEY DE PROTECCION DE DATOS, donde autoriza y otorga consentimiento para la notificación y comunicación a través de su correo electrónico personal y teléfono personal, el área de RRHH se vio en la necesidad de notificar en su domicilio declarado en el distrito de la Molina, para garantizar el debido proceso, por lo cual, el inicio del PAD se realizó el día 06.11.2024, activando la medida cautelar en mi calidad de Órgano Instructor y se le reitero el porqué de lo importante que es salvaguardar los derechos de los servidores en sus audios mencionados como sus propios derechos”;

Que, por su parte mediante N° 000024-2024-MTPE/3/24.2.2 la Secretaria Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios se pronunció sobre el particular, desprendiéndose lo siguiente: **“1) Sobre no remisión inmediata de la denuncia al órgano competente y usurpación de funciones por parte de la jefa de RRHH:** Sobre dicho punto, este órgano de apoyo debe precisar de manera tajante que, sobre lo alegado por el servidor civil respecto a usurpación de funciones de la jefa del área de recursos humanos denota grave desconocimiento de las acciones conducentes al manejo de gestión humana del Programa, a cargo del área de recursos humanos que conforme sus funciones, le permite ejecutar acciones como reuniones personales con los servidores civiles, además de ello, la acción de suscripción de un acta corresponde a la gestión interna en la cual se establecen los puntos tratados y la información que ha sido proporcionada en la reunión, ello con la finalidad de evitar el posterior desconocimiento de dicha información, asimismo, el hecho mismo de suscribir un acta no es una acción de investigación de parte de procedimiento administrativo disciplinario, únicamente se procedió a informar la denuncia planteada en contra del servidor Villanueva Zavala, el mismo que admitió que son sus audios: 2) sobre vulneración de información de su esfera personal: esta Secretaría Técnica precisa que las actuaciones realizadas durante la etapa preliminar del PAD, se dan en estricto cumplimiento del principio de legalidad, del debido procedimiento y de la razonabilidad, teniendo en consideración que los mencionados audios provienen de una denuncia anónima, y, que estos han sido reconocidos de su autoría por el servidor Villanueva Zavala, además de que estos, no tienen un contenido de su esfera íntima como alega, puesto que de dichos audios se desprende información del personal subordinado que tenía a su cargo en el ejercicio de su puesto de Jefe del Área de Informática, además de, expresiones a sus superiores inmediato y jerárquico, toda información ha sido valorada dentro de los actuados del PAD, que, por lo cual se considera que la solicitud planteada por el señor Hernán Villanueva Zavala, no tiene sustento legal, carece de fundamento factico, además, de que en el extremo del pedido realizado sobre la abstención de mi persona como STPAD, resulta ambiguo, y, teniendo conocimiento de las acciones realizadas por el citado servidor durante el transcurso del PAD, se denota una conducta de mala fe puesto que pretende desconocer información que brindo desde el inicio, además, que pese a que el área de recursos humanos cuenta con el formato autorizado de notificación electrónica suscrito por el citado servidor no ha admitido este tipo de notificación retrasando las actuaciones propias del PAD, por lo cual, se considera que la solicitud de abstención se presume es una táctica dilatoria del PAD;

Que, por parte de la Unidad de Administración y Finanzas, y, tomando en consideración que el planteamiento de la solicitud del señor Villanueva Zavala toma el nombre de un personal de seguridad de la Entidad, con iniciales JAGF se procedió a entrevistarse con el mismo, el cual consta en acta de fecha 26 de noviembre de 2024, del cual se desprende la siguiente información: “(...) 2. -Puede señalar en que puerta de acceso



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

estaba usted el día 28 de octubre del presente a las 08:05 am aproximadamente, cuando ingreso al Programa el Sr. Hernán Villanueva Zavala; Me encontraba en el ingreso de la puerta lateral haciendo coordinaciones con mi compañero de trabajo y el señor Hernán Villanueva ingreso entre las 08:30 a 08:40 aproximadamente de acuerdo al registro de ingreso. 3.- Usted, impidió el ingreso a la oficina del Área de Estadística al señor Hernán Villanueva, diciendo "Señor Hernán esta Ud. Prohibido de ingresar a su oficina así lo solicitó la Dra. Karinna, por favor diríjase a la oficina de RRHH que la Sra. Karinna lo está esperando ...". No fueron las palabras utilizadas, Al señor Hernán Villanueva se le indicó de manera cordial que antes de ingresar a su oficina debería acercarse a la oficina de Recursos Humanos, eso es todo. 4.- Usted, recibió alguna indicación por parte de la Dra. Karinna Esquerre Paz, el día 28.10.24 en cuanto a no dejar ingresar a su oficina al señor Villanueva Zavala. De ser positivo puede detallar que indicación recibió. No fue así. La indicación fue que antes de ingresar a su oficina por favor que se acerque a la oficina de Recursos Humanos, recalco que se le indico de manera cordial."

Que, asimismo, mediante el Memorándum N° 000206-2024/MTPE/3/24.2.1.1, la Unidad de Asesoría Jurídica ha señalado que, de la valoración de los argumentos esgrimidos por el señor Villanueva Zavala, así como los descargos presentados por las servidoras inmersas en el pedido de abstención, se observa que no existe conflicto de intereses entre las servidoras Karinna Margarita Esquerre Paz, Jefa del Área de Recursos Humanos y Carmen Katherine Fernández Caman, Secretaria Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, puesto que sus acciones son propias de la conducción del PAD de acuerdo a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento y Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", asimismo, se observa el cumplimiento del debido procedimiento en el PAD seguido contra el señor Villanueva Zavala, el mismo que goza de sus derechos y garantías tales como derecho a ser notificado; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a 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, acciones que se realizan dentro del Procedimiento Administrativo Disciplinario; por lo cual, jurídicamente no se configura la abstención solicitada;

Que, estando a lo expuesto, esta Unidad de Administración y Finanzas, precisa que no existe causal, conflicto de intereses, violación de principios éticos y que se viene cumpliendo los plazos establecidos en la normativa de la materia, llevando un debido proceso, por lo que no procede disponer la abstención de ambas servidoras en el Procedimiento Administrativo Disciplinario N° 001-2024;

Con el visto bueno de la Unidad de Asesoría Jurídica;

De conformidad con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil"; y el TULO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

SE RESUELVE:

Artículo 1.- DECLARAR IMPROCEDENTE la abstención formulada por el señor Hernán Villanueva Zavala contra la servidora Karinna Margarita Esquerre Paz, Jefa del Área de Recursos Humanos y Órgano Instructor, y, de la servidora Carmen Katherine



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho"

Fernández Caman, Secretaria Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, para la conducción del procedimiento administrativo disciplinario N° 001-2024, conforme los argumentos expuestos en la presente resolución.

Artículo 2.- NOTIFICAR la presente resolución al señor Hernán Villanueva Zavala, conforme lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 3.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el portal web institucional de Programa Nacional de Empleo Jóvenes Productivos.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

Documento firmado digitalmente

RUSEL EMERSON TORRES GRIJALVA

JEFE (E)

PNEJP - UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María

