



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

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

VISTO:

El Informe de Precalificación N° 000115-2024-MPCH/GRRHH-STPAD-S de fecha 26 de noviembre de 2024, emitido por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y los actuados del Expediente N° 639516, y;

CONSIDERANDO:

Mediante Ley N° 30057, publicada el 04 de julio de 2013 se aprueba la Ley del Servicio Civil, en cuyo Título V, se estableció el nuevo Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de las entidades públicas.

Mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, publicado el 13 de junio de 2014, se aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que en su Undécima Disposición Complementaria y Transitoria estableció que el título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de su publicación, es decir a partir del 14 de setiembre del 2014, fecha a partir de la cual las disposiciones sobre régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley del Servicio Civil se encuentran vigentes, las mismas que de conformidad con el literal c) de la Segunda Disposición Complementaria Final del citado Reglamento son de aplicación común a todos los regímenes laborales (Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057).

La versión actualizada de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Directiva del Procedimiento Disciplinario y Régimen Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, de fecha 20 de marzo de 2015, desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario y procedimiento sancionador y es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos 276, 728, 1057 y Ley N° 30057.

Corresponde a este despacho actuar como *Órgano Instructor*, debiendo observar los requisitos señalados en el artículo 107° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057 y la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, para el Inicio del PAD

I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR CIVIL, RÉGIMEN LABORAL Y EL CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA. -

1.1. Datos del servidor investigado:

NOMBRE Y APELLIDOS : JOEL JOSÉ OLIVERA CORONADO
DNI N° : 03700072
UNIDAD ORGÁNICA : Gerencia de Recursos Humanos
PUESTO Y/O CARGO : Controlador de asistencia
RÉGIMEN LABORAL : Decreto Legislativo N°276
DOMICILIO REAL : Mz. E Lt. 02, Pueblo Joven El Trébol, Chiclayo, Chiclayo, Lambayeque.

II. FALTA DISCIPLINARIA IMPUTADA Y LOS HECHOS QUE LA CONFIGURAN

2.1. La falta disciplinaria imputada.

El servidor JOEL JOSÉ OLIVERA CORONADO, presuntamente habría incurrido en la comisión de la falta disciplinaria prevista en la siguiente normativa:

- **Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil**

Art. 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:

(...)

- n) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

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

2.2. Los hechos que configuran la falta disciplinaria imputada.

El hecho que presuntamente configuran la comisión de la falta disciplinaria imputada, se suscita cuando con fecha 06 de febrero de 2024, las regidoras municipales Mercedes Quispe Alejandría y Amarilis Castro Huertas se apersonaron a la oficina de OMAPED, donde encontraron a usuarios esperando ser atendidos, siendo que la encargada de la referida oficina Rossana Lamadrid Pasco, y el controlador de asistencia JOEL JOSÉ OLIVERA CORONADO, no se encontraban en sus puestos de trabajo, procediéndose a levantar el acta respectiva, suscrita por ambas regidoras, la entonces Gerente de Recursos Humanos y el Controlador General de Asistencia, Sr. Ángel Huiman Silva, además se dejó constancia la existencia de papeletas en blanco (4) firmadas por el presunto infractor, presumiéndose que las haya dejado firmadas debido a su ausencia a su centro de labores.

Asimismo, mediante Informe N° 043-2024-MPCH/GRRHH de fecha 07 de febrero de 2024, la Gerencia de Recursos Humanos hace de conocimiento a la Gerencia Municipal los hechos suscitados con fecha 06 de febrero de 2024.

III. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

- 3.1. Que, mediante Informe N° 043-2024-MPCH/GRRHH de fecha 07 de febrero de 2024, la Gerencia de Recursos Humanos hace de conocimiento a la Gerencia Municipal, que con fecha 06 de febrero de 2024, las regidoras Mercedes Quispe Alejandría y Amarilis Castro Huerta, quienes informan que, en su condición de miembros de la Comisión de la Promoción de la Familia y Defensa de la Mujer, han acudido hasta las Oficinas de OMAPED, DEMUNA Y CIAM dependientes de la Sub Gerencia de Promoción de la Familia y verificado, específicamente en la oficina de OMAPED, la presencia de usuarios esperando ser atendidos, en tanto la encargada de dicha Oficina servidora ROSSANA LAMADRID PASCO no se encontraba laborando, sucediendo lo mismo con el controlador de asistencia JOEL JOSÉ OLIVERA CORONADO.
- 3.2. Mediante Memorando N° 776-2024-MPCH/GRRHH de fecha 07 de febrero de 2024, la Gerencia de Recursos Humanos, le solicita al servidor JOEL JOSÉ OLIVERA CORONADO realice sus descargos respecto a la visita y verificación efectuada por las señoras regidoras Mercedes Quispe Alejandría y Amarilis Castro Huerta.
- 3.3. A través de Informe N° 004-2024/GRRHH de fecha 11 de febrero de 2024, el servidor JOEL JOSÉ OLIVERA CORONADO, realice su descargo, el mismo que es presentado a la Gerencia de Recursos Humanos.
- 3.4. Mediante Memorandum N° 1023-2024-MPCH/G.RR.HH de fecha 21 de febrero de 2024, la Gerencia de Recursos Humanos remite a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios los actuados, a fin de que efectúe la precalificación de acuerdo a sus atribuciones.
- 3.5. Informe de Precalificación N° 000115-2024-MPCH/GRRHH-STPAD-S de fecha 26 de noviembre de 2024, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios recomienda iniciar Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el servidor JOEL JOSÉ OLIVERA CORONADO, por la presunta comisión de la falta prevista en el literal n) del artículo 85°, Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, *"El incumplimiento del horario y la jornada de trabajo."*

IV. MEDIOS PROBATORIOS QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA LA DECISIÓN

Esta autoridad luego de haber evaluado los hechos, toma como medios probatorios que sustentarían la presunta comisión de la falta son los siguientes:

- a) Acta de visita y verificación y verificación de fecha 06 de febrero de 2024, suscritas por las regidoras Mercedes Quispe Alejandría y Amarilis Castro Huerta.
- b) Informe N° 043-2024-MPCH/GRRHH de fecha 07 de febrero de 2024
- c) Memorando N° 776-2024-MPCH/GRRHH de fecha 07 de febrero de 2024.
- d) Informe N° 004-2024/GRRHH de fecha 11 de febrero de 2024.
- e) Papeletas de Salida Ns° 216987, 216988, 216983 y 216979, que se encontraban en blanco y firmadas por el servidor, presumiéndose que las dejó firmadas por ausencia de su jornada laboral.

V. NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA

- 5.1. De acuerdo a la presunta falta disciplinaria incurrida por el servidor JOEL JOSÉ OLIVERA CORONADO, habría transgredido la siguiente norma:



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

● **REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO.**

Art. 15°. El Área de Control de Asistencia de la GRRHH, es la responsable del control y registro de la asistencia de los servidores de acuerdo a lo señalado en el presente Reglamento y las normas vigentes sobre la materia.
(...)

Art. 18°.- JORNADA DE EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS

La jornada ordinaria de labores para los servidores civiles y funcionarios sujeto al régimen del Decreto Legislativo N° 276, es de siete (07) horas diarias o treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes. Esta jornada de trabajo se estableció vía Pacto Colectivo entre la Municipalidad y el Sindicato de Trabajadores Municipales de Chiclayo.

(...)

Art. 44°. PAPELETA DE SALIDA Y COMISIÓN DE SERVICIOS

La papeleta de salida es la autorización para salir del centro laboral de manera temporal, para que sea válida debe registrar la información en los datos que contiene y que a continuación se señalan: (...)

Art. 45°. El servidor municipal tiene el deber y la obligación de permanecer en su puesto de trabajo durante la jornada laboral; (...)

VI. FUNDAMENTO DE LAS RAZONES POR LAS CUALES SE RECOMIENDA EL INICIO DEL PAD - ANÁLISIS DE SUBSUNCIÓN Y CAUSALIDAD

6.1. La Resolución de Sala Plena N°002-2022-SERVIR/TSC, establece Precedente administrativo sobre la adecuada imputación de las faltas referidas a las ausencias injustificadas y al incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo; en el marco del procedimiento administrativo disciplinario de la Ley N°30057 – Ley del Servicio, sin embargo, el caso que nos atañe se ciñe respecto al presunto incumplimiento injustificado del horario y jornada de trabajo por parte del servidor JOEL JOSÉ OLIVERA CORONADO en su centro de labores como Controlador de Asistencia en la Oficina de OMAPED.

6.2. En ese orden de ideas, en referencia a la falta “El incumplimiento del horario y la jornada de trabajo”, se aprecia que describe dos supuestos de hecho para su configuración:

- i) El incumplimiento del horario; y
- ii) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo.

El Tribunal del Servicio Civil, advierte que en referencia a los términos: horario y jornada de trabajo, los cuales, si bien se encuentran relacionados, representan conceptos distintos.

“Sobre el Horario de Trabajo

39. El horario de trabajo es considerado como la representación del periodo temporal durante el cual el trabajador se encuentra a disposición del empleador para la prestación de sus servicios y, evidentemente, este lapso no podrá ser mayor a la jornada legal. De esta manera el horario comprende el lapso desde el ingreso hasta la salida del trabajador del puesto o centro de trabajo, incluyendo el tiempo de refrigerio.

40. La Segunda Sala de Derecho Constitucional y Social Transitoria de la Corte Suprema, sobre el horario de trabajo ha señalado: “El horario de trabajo puede definirse como aquel lapso en el cual el trabajador pone su fuerza de trabajo a favor del empleador, sometiéndose a las disposiciones que este pueda emitir sobre la forma en la que se desarrollará la prestación de servicios. El horario de trabajo se encuentra determinado por la hora de ingreso y de salida, no pudiendo ser mayor a la jornada legal establecida en la ley.”

“Sobre la Jornada de Trabajo

47. Por su parte, la jornada de trabajo puede entenderse como el tiempo diario, semanal, mensual y, en algunos casos, anual que debe destinar el trabajador para prestar sus servicios en favor del empleador, en el marco de una relación laboral. Por ello, se entiende que la jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador queda a disposición del empleador para brindar las prestaciones que se derivan del contrato de trabajo.

(...)

55. Al respecto, la estructura normativa de la citada falta requiere para su configuración, la concurrencia del incumplimiento injustificado del horario y de la jornada de trabajo; esta redacción que implica convergencia,



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

confirma la vinculación entre ambos conceptos, por lo que puede inferirse que todo incumplimiento del horario de trabajo tendrá su correspondencia en el incumplimiento de la jornada de trabajo; y viceversa.

56. Ahora bien, la mencionada falta se configura cuando el servidor de manera injustificada incumple su horario de trabajo, lo que incidirá directamente en el incumplimiento de su jornada de trabajo; y viceversa. En otras palabras, se configura esta falta cuando el servidor de manera injustificada:

(i) Registra su asistencia a la entidad después del horario de ingreso establecido.

(ii) Registra su salida de la entidad antes del horario de salida establecido.

(iii) Se ausenta de la entidad durante su jornada de trabajo.

(iv) Incumple su jornada laboral diaria o semanal. (Énfasis y subrayado agregado)

6.3. Que, de esta manera, lo que la falta en cuestión sanciona es la impuntualidad del servidor público, quien de manera injustificada incumple su obligación de prestar servicios dentro de un horario determinado o dentro de una jornada de trabajo previamente establecida; asimismo, se configura esta falta cuando el servidor se ausenta de su centro de trabajo sin autorización alguna, ello durante el horario o jornada de trabajo.

6.4. En este contexto, y conforme a los medios probatorios antes señalados, esta Autoridad Instructora puede apreciar que el servidor JOEL JOSÉ OLIVERA CORONADO, no se le encontró en su puesto de trabajo como Controlador de Asistencia en la fecha del 06 de febrero de 2024, conforme lo ha informado la Gerencia de Recursos Humanos a través del Informe N° 043-2024-MPCH/GRRHH de fecha 07 de febrero de 2024 y adjunta el Acta de Visita y verificación, suscrita por las regidoras municipales Mercedes Quispe Alejandría y Amarilis Castro Huertas, la entonces Gerente de Recursos Humanos, Abg. Jesús Alicia Fernández Palomino y el Controlador General de Asistencia, Sr. Ángel Huiman Silva; incumpliendo de esta manera su horario de trabajo y en consecuencia su jornada laboral; situación que evidencia la acreditación de los hechos imputados que se toman como sustento para iniciar procedimiento administrativo disciplinario.

6.5. Que, finalmente, se aprecia que la conducta del investigado, se encuadra en la presunta comisión de la falta disciplinaria prevista en el literal n) del art. 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, "El incumplimiento del horario y la jornada de trabajo",

VII. **LA POSIBLE SANCIÓN A LA FALTA COMETIDA**

En atención a la determinación y graduación de la sanción aplicable a la falta administrativa incurrida, se ha tomado en consideración los criterios establecidos en los artículos 87° y 91 de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, y el artículo 103° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM – Reglamento General de la Ley N° 30057, en el presente caso este Órgano Instructor considera imponer la sanción de **DESTITUCIÓN**, la misma que acarrea la **INHABILITACIÓN** para el ejercicio de la función pública por el plazo de cinco (5) años, de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 87° del mismo cuerpo normativo.

VIII. **PLAZO PARA PRESENTAR DESCARGO**

En concordancia con el numeral 93.1 artículo 93° de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, que prescribe lo siguiente: "La autoridad del procedimiento administrativo disciplinario de primera instancia inicia el procedimiento de oficio o a pedido de una denuncia, debiendo comunicar al servidor por escrito las presuntas faltas y **otorgarle un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar el descargo y las pruebas que crea conveniente para su defensa.** Para tal efecto, el servidor civil tiene derecho a conocer los documentos y antecedentes que dan lugar al inicio del procedimiento. Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el proceso queda listo para ser resuelto. (Subrayado agregado). (...)"

De acuerdo a ello, se le otorga al servidor público **JOEL JOSÉ OLIVERA CORONADO**, el plazo de **cinco (5) días hábiles** para efectuar sus descargos, contados a partir del día siguiente de notificado el presente acto de Inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario.

IX. **AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O SOLICITUD DE PRÓRROGA**

De conformidad con lo establecido en el artículo 111° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, la autoridad competente para recibir el descargo por escrito o la solicitud de prórroga del plazo, es el **ÓRGANO INSTRUCTOR**, siendo en el presente caso el **Gerente de Recursos Humanos**.

¹ Fundamento 27 de la Resolución N° 01040-2021-SERVIR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

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

X. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR CIVIL

El artículo 96° del Reglamento General de la Ley Servir, regula los Derechos en impedimentos del servidor civil en el procedimiento administrativo disciplinario, siendo los siguientes:

“96.1. Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones. El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.

96.2. Mientras dure dicho procedimiento no se concederá licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal h) del Artículo 153 del Reglamento mayores a cinco (05) días hábiles.

96.3. Cuando una entidad no cumpla con emitir el informe al que se refiere el segundo párrafo de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, la autoridad competente formulará denuncia sin contar con dicho informe.

96.4. En los casos en que la presunta comisión de una falta se derive de un informe de control, las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario son competentes en tanto la Contraloría General de la República no notifique la Resolución que determina el inicio del procedimiento sancionador por responsabilidad administrativa funcional, con el fin de respetar los principios de competencia y non bis in idem”.

Que, habiéndose valorado la documentación que obra en el expediente administrativo y en mérito a las investigaciones realizadas por parte de la Secretaría Técnica y estando este Órgano Instructor conforme con los lineamientos expresados, se colige que el presunto infractor habría incurrido en la comisión de la falta administrativa disciplinaria prevista en el literal n) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil Ley N° 30057.

Que, el presente procedimiento está regulado según lo establecido en el Art. 93° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, en concordancia con lo establecido en el Art. 106 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por D.S. 040-2014-PCM y el numeral 15 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; relacionado al Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario. Asimismo, teniendo en cuenta la documentación sustentatoria, las consideraciones precedentes, las normas vigentes y en observancia de los principios de legalidad, debido procedimiento, razonabilidad, tipicidad, causalidad, entre otros principios regulados en el artículo 248° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444.”

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO contra del servidor civil **JOEL JOSÉ OLIVERA CORONADO** identificado con Documento Nacional de Identidad N° 03700072, por la presunta comisión de la falta prevista en el literal n) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; y por las consideraciones expuestas en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - OTORGAR al servidor **JOEL JOSÉ OLIVERA CORONADO**, el plazo de **CINCO (05) DÍAS HÁBILES** computados a partir de la notificación de la presente Resolución, para la presentación de los descargos, pudiendo además ofrecer los medios probatorios que sean necesarios para acreditar los hechos alegados en su favor.

De conformidad con lo establecido en el Art. 93° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, en concordancia con lo establecido en el Art. 106 y 111° del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFIQUESE la presente resolución con los actuados que son parte del expediente, conforme a ley, avocándose al conocimiento de la instrucción del presente procedimiento el funcionario que suscribe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Documento firmado digitalmente
MARCO ANTONIO QUISPE GRANDEZ
GERENTE
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

CC.: cc.:
ÁREA DE ESCALAFÓN Y LEGAJOS
GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA
ÁREA DE CONTROL DE ASISTENCIA
ARCHIVO