RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 005-2024-GM/MPB

bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°1057-CAS. Designado mediante Resolución de Alcaldía N°0768-2019-AL/RRZS-MPB de fecha 01/01/2020 y Cesado con Resolución de Alcaldía N°0386-2021-AL/RRZS-MPB de fecha 06/12/2021.

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE ACREDITAN LA FALTA DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO:

ACREDITACIÓN DE LA PRESUNTA FALTA DISCIPLINARIA:

- Que, mediante **OFICIO N°005002-2020-SERVIR-GDSRH** recepcionada el 27 de noviembre del 2020 por la Sub Gerencia de Recursos Humanos MPB, la Señora Magali Ella Meza Mundaca – Gerenta de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil dirigido al Señor José Luis Jara Bautista – Sub Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Barranca con el Asunto: Acciones de supervisión en el marco del artículo 13° del Decreto Legislativo Nro. 1023 (Expediente Nro. 912-2019-SERVIR/GDSRH), señalando que la Autoridad Nacional del Servicio Civil (en adelante, SERVIR) cuenta con la atribución supervisora que se ejerce a través de su Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos. En virtud de dicha atribución, se revisa el cumplimiento de las normas y políticas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (en adelante, SAGRH) y se recomienda a las entidades supervisadas la revisión de sus actos y decisiones adoptadas, y las medidas correctivas con la finalidad de fortalecer sus oficinas de recursos humanos, o las que hagan sus veces, en caso se detecten incumplimientos. (....).

  ACCIONES A SEGUIR

  En virtud a las conclusiones antes mencionadas, se otorga a la Entidad el plazo de diez (10) días hábiles para informar a este Despacho el cumplimiento de las siguientes acciones:
  Acreditar documentalmente las fechas de inicio y término del periodo o periodos laborados por la exservidora, para lo cual deberá remitir copia de los contratos y adendas suscritas (...).

- Que, mediante **INFORME 2982-2023-URH-MPB**, de fecha 21 de diciembre del 2023, el Abg. Amalec Gamaniel Sánchez Juipa – Jefe de la Unidad de Recursos Humanos informa (...) Al respecto, se coordinó con la Unidad de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino, indicándonos que el OFICIO N°005002-2020-SERVIR-GDSRH fue ingresado con ROF 3549-2020, de la búsqueda realizada en el cuaderno de registro de expedientes, se pudo verificar que fue recibido por este despacho (Oficina de Recursos Humanos) el 27-11-2020.
- Que, mediante **OFICIO N°006903-2023-SERVIR-GDSRH**, recepcionada por la Unidad de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino de esta Entidad edil con fecha 08 de setiembre del 2023, la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos SERVIR se dirige a la Secretaria Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario MPB, informando que, en atención al documento de la referencia, mediante el cual SERVIR, luego de la supervisión efectuada en ejercicio de su atribución supervisora establecida en el literal b) del artículo 11 y en el artículo 13 del Decreto Legislativo N°1023, comunicó los resultados obtenidos a vuestra entidad, a fin de que las recomendaciones de mejoras o de correcciones, contenidas en el documento de la referencia, sean implementadas en un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente de su notificación. Al respecto, es preciso informar que, el precipitado plazo otorgado ha transcurrido, sin que se cumpla con remitir a SERVIR la información que acredite el cumplimiento de los numerales 4.1, 4.2 y 4.3 del Oficio N°005002-2020-SERVIR-GDSRH.
  Por lo expuesto (...) esta Gerencia pone de conocimiento de su despacho el documento de la referencia, para que adopte las acciones correspondientes para el deslinde de responsabilidades a que hubiere lugar.
  Finalmente, informar que, se da por archivado el expediente supervisión; por lo que, cualquier documento presentado de manera posterior no será considerado en el expediente.

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
RECEPCIÓN
0 8 ENE 2024
HORA: 16:19 pm
FIRMA

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 005-2024-GM/MPB

Barranca, 04 de enero del 2024.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA:

VISTO:

INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 0152-2023-STPAD/MPB, de fecha 26 de diciembre de 2023 de la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, **OFICIO N°005002-2020-SERVIR-GDSRH; CONFIRMACIÓN DE REGISTRO DE SOLICITUD – MPB; OFICIO N°006903-2023-SERVIR-GDSRH; ROF 5834-2023 PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS – GDSRH; INFORME N°2093-2023-URH-MPB; DECRETO LEGISLATIVO N°1023; REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN N°352-2023-STPAD-MPB; INFORME N°2804-2023-URH-MPB; REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN N°373-2023-STPAD-MPB; REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN N°387-2023-STPAD-MPB; INFORME N°2982-2023-URH-MPB;** procedimiento seguido contra el servidor civil José Luis Jara Bautista, en su condición de Sub Gerente de Recursos Humanos por la presunta comisión de faltas de carácter disciplinario **(EXPEDIENTE N° 104-2023-STPAD-MPB);**

I. CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, desarrolla en su Título V el nuevo diseño de Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador en el Sector Publico, en cuanto a su vigencia, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la referida Ley N° 30057 aprobada por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM señala que: "El titulo correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de publicado el presente reglamento con el fin que las entidades adecuen internamente al procedimiento"; y estando a que el referido reglamento fue publicado el 13 de junio del 2014, el régimen disciplinario y procedimiento sancionador conforme a la ley del Servicio Civil entro en vigencia a partir del 14 de setiembre del 2014, por lo que corresponde accionar conforme a las reglas establecidas en dicho procedimiento.

Por otro lado, de conformidad con el segundo párrafo del numeral 10° de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil", de conformidad con el numeral 97.3. del Art. 97° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio y el Artículo 230° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, ha establecido los Principios de Potestad Sancionadora Administrativa de Todas las entidades públicas, que garantizan a los administrados un procedimiento administrativo legal, razonable, bajo el imperio del debido procedimiento, entre otros principios por parte de la entidad.

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESADO

SEGÚN INFORME ESCALAFONARIO N° 360-2023-URH-MPB

Nombres	:	José Luis
Apellidos	:	Jara Bautista
Régimen Laboral	:	Decreto Legislativo N°1057-CAS
Condición	:	Contratado
Situación actual	:	Sin Vínculo Laboral
Último Cargo ocupado	:	Sub Gerente
Unidad Orgánica	:	Sub Gerencia de Recursos Humanos
Fecha de Ingreso	:	01/04/2012 01/01/2019
Fecha de Cese	:	04/02/2014 06/12/2021
Tiempo Total Vinculo	:	04 años, 09 meses y 08 días

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL BARRANCA – SECRETARIA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO DE LA MPB
RECEPCION
08 ENE. 2024
Hora
Firma

PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA

Que, el Servidor Civil Abg. José Luis Jara Bautista, al momento de presuntamente haber cometido la falta se encontraba laborando como Sub Gerente de Recursos Humanos, en su condición de Contratado,

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 005-2024-GM/MPB

III.- ANTECEDENTES QUE ACREDITAN LA FALTA DE CARÁCTER ADMINISTRATIVA

- Que, mediante **OFICIO N°005002-2020-SERVIR-GDSRH**, recepcionada el 27 de noviembre del 2020 por la Sub Gerencia de Recursos Humanos MPB, la Señora Magali Ella Meza Mundaca – Gerenta de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil dirigido al Señor José Luis Jara Bautista – Sub Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Barranca con el Asunto: Acciones de supervisión en el marco del artículo 13° del Decreto Legislativo Nro. 1023 (Expediente Nro. 912-2019-SERVIR/GDSRH), señalando que la Autoridad Nacional del Servicio Civil (en adelante, SERVIR) cuenta con la atribución supervisora que se ejerce a través de su Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos. En virtud de dicha atribución, se revisa el cumplimiento de las normas y políticas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (en adelante, SAGRH) y se recomienda a las entidades supervisadas la revisión de sus actos y decisiones adoptadas, y las medidas correctivas con la finalidad de fortalecer sus oficinas de recursos humanos, o las que hagan sus veces, en caso se detecten incumplimientos.

  En ese orden de ideas, corresponde realizar un análisis de las acciones de supervisión efectuadas:

  1. ANTECEDENTES

  1.1 Según la información que obra en el expediente, la señora Sayury Dheyanier Murrugarra Sifuentes prestó servicios en la Municipalidad Provincial de Barranca bajo el régimen de contratación administrativa de servicios, regulado mediante Decreto Legislativo Nro. 1057, laborando hasta octubre de 2018 por aproximadamente 2 años y 11 meses.

  1.2 Con fecha 09 de julio de 2019, SERVIR tomó conocimiento que la Entidad, presuntamente, no cumplió con:

  - El pago de las remuneraciones del mes de setiembre de 2018.
  - El pago de vacaciones no gozadas y truncas.

  (...)

  3. CONCLUSIONES

  En el marco de la supervisión efectuada, en el presente caso, se concluye lo siguiente:

  3.1 Que, si bien no se ha acreditado fehacientemente el vínculo laboral entre la ex servidora y la Entidad, esta última deberá cumplir con pagar la remuneración del mes de septiembre de 2018, conforme a lo establecido en la tercera disposición transitoria de la LGSNP, siempre que haya mediado labor efectiva por parte de la ex servidora.

  3.2 Que, la entidad no habría cumplido con pagar las vacaciones no gozadas y truncas a la ex servidora; de conformidad con los numerales 8.5 y 8.6 del artículo 8° del Reglamento, y en el plazo previsto en la novena disposición complementaria final de dicha norma (...)

- Que, mediante **OFICIO N°006903-2023-SERVIR-GDSRH**, recepcionada por la Unidad de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino de esta Entidad edil, con fecha 08 de setiembre del 2023, la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos SERVIR se dirige a la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario MPB con el Asunto Seguimiento a la implementación de medidas correctivas y/o recomendaciones realizadas en las acciones de supervisión en el marco del artículo 13 del Decreto Legislativo N°1023 (Expediente N°912-2019-SERVIR/GDSRH), informando que, en atención al documento de la referencia, mediante el cual SERVIR, luego de la supervisión efectuada en ejercicio de su atribución supervisora establecida en el literal b) del artículo 11 y en el artículo 13 del Decreto Legislativo N°1023, comunicó los resultados obtenidos a vuestra entidad, a fin de que las recomendaciones de mejoras o de correcciones, contenidas en el documento de la referencia, sean implementadas en un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente de su notificación. Al respecto, es preciso informar que, el precipitado plazo otorgado ha transcurrido, sin que se cumpla con remitir a SERVIR la

información que acredite el cumplimiento de los numerales 4.1, 4.2 y 4.3 del Oficio N°005002-2020-SERVIR-GDSRH.

Por lo expuesto (...) esta Gerencia pone de conocimiento de su despacho el documento de la referencia, para que adopte las acciones correspondientes para el deslinde de responsabilidades a que hubiere lugar.

Finalmente, informar que, se da por archivado el expediente supervisión; por lo que, cualquier documento presentado de manera posterior no será considerado en el expediente.

- Que, mediante **ROF 5834-2023** de fecha 08 de setiembre del 2023, la Presidencia del Consejo de Ministros: Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, ingresa el documento por mesa de partes de esta Entidad edil, con el Asunto Seguimiento a la Implementación OFC. 6903-2023-SERVIR.

- Que, mediante **INFORME N°2093-2023-URH-MPB**, de fecha 25 de setiembre del 2023, el Abg. Amalec Gamaniel Sánchez Juipa – Jefe de la Unidad de Recursos Humanos se dirige a la Abg. Jhoana Marylin Silva Robles – Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para manifestarle que, a través del documento **ROF 5834-2023**, de fecha 08 de setiembre del 2023, se pone de conocimiento el seguimiento a la implementación de las medidas correctivas en el **OFICIO N°6903-2023-SERVIR-GDRH**. De ello se precisa que no se ha cumplido con remitir a SERVIR la información que acredite el cumplimiento de los numerales 4.1, 4.2 y 4.3 del Oficio N°005002-2020-SERVIR-GDSRH en el plazo otorgado (10 días hábiles), dando por archivado el expediente de supervisión, sin dar lugar a presentar documentación posterior para ser considerado. En ese sentido, se remite los actuados, a fin de que se realice la investigación y precalificación para el deslinde de responsabilidades que hubiere lugar sobre el incumplimiento de remitir la información solicitada por SERVIR.

- Que, mediante **DECRETO LEGISLATIVO N°1023**, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, publicada en el diario Oficial El Peruano el sábado 21 de junio del 2008.

- Que, mediante **REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN N°352-2023-STPAD-MPB**, de fecha 29 de noviembre del 2023, la Abg. Jhoana Marylin Silva Robles – Secretario Técnico PAD, se dirige al Abg. Amalec Gamaniel Sánchez Juipa - Jefe de la Unidad de Recursos Humanos para solicitarle se sirva remitir el informe escalafonario del Servidor Civil que estuvo como Sub Gerente de Recursos Humanos, en el periodo del año 2020; de igual manera, adjuntar la documentación del acto de designación y cese de sus funciones. Asimismo, deberá informar y adjuntar si presentan antecedentes de sanción en caso hubiere, además de remitir todo lo solicitado en copia fedateada.

- Que, mediante **INFORME N°2804-2023-URH-MPB**, de fecha 04 de diciembre del 2023, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos a cargo del Abg. Amalec Gamaniel Sánchez Juipa responde al Requerimiento de Información N°352-2023-STPAD/MPB, remitiendo a la STPAD el informe escalafonario del servidor que estuvo como Sub Gerente de Recursos Humanos en el periodo del año 2020.

  - **INFORME ESCALAFONARIO N°360-2023-URH-MPB**, de fecha 04 de diciembre del 2023 del servidor civil José Luis Jara Bautista.

- Que, mediante **REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN N°373-2023-STPAD-MPB**, de fecha 12 de diciembre del 2023, la Abg. Jhoana Marylin Silva Robles – Secretario Técnico PAD, se dirige al Abg. Amalec Gamaniel Sánchez Juipa - Jefe de la Unidad de Recursos Humanos para solicitarle, nos informe la fecha de recepción y/o la fecha que tomó conocimiento la Oficina de Recursos Humanos del OFICIO N°005002-2020-SERVIR-GDSRH de fecha de emisión 18 de noviembre de 2020, dirigido al Señor José Luis Jara Bautista – Sub Gerente de Recursos Humanos, donde SERVIR otorgó el plazo de diez (10) días hábiles para informar el cumplimiento de las acciones señaladas en dicho oficio.

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 005-2024-GM/MPB

- Que, mediante **REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN N°387-2023-STPAD-MPB**, de fecha 20 de diciembre del 2023, la Abg. Jhoana Marylin Silva Robles – Secretario Técnico PAD, se dirige al Abg. Amalec Gamaniel Sánchez Juipa - Jefe de la Unidad de Recursos Humanos para Reiterarle, nos informe la fecha de recepción y/o la fecha que tomó conocimiento la Oficina de Recursos Humanos del OFICIO N°005002-2020-SERVIR-GDSRH de fecha de emisión 18 de noviembre de 2020, dirigido al Señor José Luis Jara Bautista – Sub Gerente de Recursos Humanos, donde SERVIR otorgó el plazo de diez (10) días hábiles para informar el cumplimiento de las acciones señaladas en dicho oficio.

- Que, a través del **INFORME 2982-2023-URH-MPB**, de fecha 21 de diciembre del 2023, el Abg. Amalec Gamaniel Sánchez Juipa – Jefe de la Unidad de Recursos Humanos se dirige a la Abg. Jhoana Marylin Silva Robles – Secretaria Técnica del PAD respondiendo al Requerimiento de Información N°373-2023-STPAD-MPB informando (...) Al respecto, se coordinó con la Unidad de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino, indicándonos que el OFICIO N°005002-2020-SERVIR-GDSRH fue ingresado con ROF 3549-2020, de la búsqueda realizada en el cuaderno de registro de expedientes, se pudo verificar que fue recibido por este despacho (Oficina de Recursos Humanos) el 27-11-2020.

IV.- NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA:

De los hechos y medios probatorios adjuntados en el presente expediente, se puede colegir que el Servidor Civil Abg. José Luis Jara Bautista en su condición de Sub Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Barranca, presuntamente habría vulnerado las siguientes normas:

LEY N°28175 – LEY MARCO DEL EMPLEO PÚBLICO

Artículo 2°.- Deberes generales del empleado público.
Todo empleado público está al servicio de la Nación, en tal razón tiene el deber de:
(...)

d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio.

Artículo 16°. - Enumeración de Obligaciones
Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones:

a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público.

DECRETO LEGISLATIVO N°1023 – DECRETO LEGISLATIVO QUE CREA LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, RECTORA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO II
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA AUTORIDAD NACIONAL

Artículo 11°. - Atribuciones de la Autoridad
La Autoridad ejerce las siguientes atribuciones:
(...)

b) Supervisora, destinada al seguimiento a las acciones de las entidades del Sector Público, en el ámbito de su competencia.

Artículo 13°. – Atribución Supervisora
El ejercicio de la facultad supervisora sobre las entidades públicas comprende:

a) Revisar, en vía de fiscalización posterior y cuando lo determine conveniente, el cumplimiento de las políticas y normas del Sistema; y,

b) Recomendar la revisión de las decisiones y actos de la entidad, y las medidas correctivas para fortalecer a la Oficina de Recursos Humanos correspondiente, así como dar seguimiento a su implementación.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) 2018 - MPB, APROBADO MEDIANTE ORDENANZA MUNICIPAL N°028-2015-AL/CPB Y SUS MODIFICATORIAS

SUB CAPÍTULO II
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
(...)

Art. 65° Funciones
Son funciones de la Sub Gerencia de Recursos Humanos las siguientes:

(...)

21.- Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por SERVIR y por la entidad.
22.- Coordinaciones externas con Autoridad Nacional del Servicio Civil, Ministerio del Trabajo y Promoción del Empleo, ESSALUD, Ministerio de Economía y Finanzas, Superintendencia Nacional de Administración Tributaria, otras instituciones públicas y/o privadas.

V. FALTA DISCIPLINARIA IMPUTADA:

TRANSGRESIÓN DE LA LEY N° 30057 – LEY DEL SERVICIO CIVIL

Que, es pertinente señalar que, del análisis de los documentos que obran en el presente expediente el servidor civil Abg. José Luis Jara Bautista – Sub Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Barranca, ha incurrido presuntamente en la falta disciplinaria que a continuación se detalla:

Artículo 85.- Faltas de carácter disciplinario: Son faltas de carácter disciplinarias que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con cese temporal o con destitución, previo proceso administrativo (...).

(...)

d) La negligencia en el desempeño de sus funciones.

"La conducta puede ser calificada como falta disciplinaria cuando el servidor público, teniendo conocimiento de sus funciones estipuladas en el instrumento de gestión de la entidad (MOF, ROF u Otros) no las realiza o las hace de manera incorrecta".

Por lo que, sobre la presunta falta disciplinaria, en cuanto a la negligencia en el desempeño de las funciones del servidor civil, la Ley precisa, que el objeto de la calificación disciplinaria es el "desempeño" del servidor público al efectuar las "funciones" que le son exigibles en el contexto del puesto de trabajo que ocupa en una entidad pública, atribuyéndosele responsabilidad cuando se evidencia y luego se comprueba que existe "negligencia" en su conducta laboral, por no ceñirse a lo establecido dentro de sus funciones , en este caso, el cual se vincula con el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) 2018 – MPB. En ese sentido, dicho imputación se refuerza conforme a lo señalado el INFORME TÉCNICO 111-2019-SERVIR/GPGSC, el cual expresa en su numeral 3.4) que; en el caso de los deberes, obligaciones y/o prohibiciones inherentes a los servidores, descritos en las normas que regulan su régimen laboral, pues la infracción de los mismos si podría ser pasible de reproche disciplinario a través del PAD de la LSC, siempre que dicha infracción pudiera ser subsumida en alguna de las faltas señaladas en Ley del Servicio Civil.

Que, en el presente caso, se evidencia la conducta negligente del servidor civil Abg. José Luis Jara Bautista, por la cual, del presente expediente materia de análisis, se puede denotar que hubo negligencia en sus funciones, ya que, siendo Sub Gerente de Recursos Humanos, es responsable de cumplir las funciones estipuladas en la normativa que le competen, en este presente caso se demuestra que no actuó con diligencia en favor de la Entidad, ya que no respondió en el modo, plazo y tiempo oportuno la información solicitada por SERVIR mediante el Oficio N°005002-2020-SERVIR-GDSRH, notificada a su despacho el 27 de noviembre del 2020, donde se le otorgó a la Entidad el plazo de diez (10) días hábiles para informar a SERVIR el cumplimiento de las acciones señaladas en dicho informe, es decir, incumplió de remitir la información solicitada por SERVIR, más aún, si siendo Sub Gerente de Recursos Humanos debe tener la obligación y deber fundamental de cumplir sus funciones con diligencia, y eficiencia de acuerdo a los estándares y normas reguladas en la entidad. Por lo tanto, es preciso decir que la norma vulnerada con su conducta laboral, por ahora reprochada del funcionario, estaría vulnerando el ROF 2018, art. 65°, numeral 21 y 22 , por la falta de diligencia en cumplimiento de sus funciones, por la razón y motivo que dentro de sus funciones están, Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por SERVIR y por la entidad; Coordinaciones externas con Autoridad Nacional del Servicio Civil, Ministerio del Trabajo y Promoción del Empleo, ESSALUD, Ministerio de Economía y Finanzas, Superintendencia Nacional de Administración Tributaria, otras instituciones públicas y/o privadas. Por ende, omitió sus funciones al incumplir con remitir la información solicitada por SERVIR en el plazo, modo y tiempo oportuno, subsumiendo por ello su conducta infractora en la falta administrativa disciplinaria, estipulada en el literal d) La negligencia en el desempeño de sus funciones, del artículo 85° de la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil.

VI. DEL REGIMEN DISCIPLINARIO EN LA LEY N° 30057 – LEY DEL SERVICIO CIVIL Y SU REGLAMENTO APROBADO CON DECRETO SUPREMO N° 040-2014-PCM

6.1 En, principio a efectos de establecer el marco legal correspondiente al régimen disciplinario del servidor que laboran en la administración pública, es preciso indicar que:

- Mediante Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, publicada en el 04 de Julio de 2013 en el Diario Oficial "El Peruano", se aprobó un nuevo régimen del servicio civil para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado y aquellas que se encuentran encargadas de su gestión, con la finalidad de alcanzar mayores niveles de eficacia y eficiencia, así como prestar efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, promoviendo además el desarrollo de las personas que lo integran. Al respecto, en el Título V de la citada Ley, se establecieron las disposiciones que regularían el régimen disciplinario y el procedimiento sancionador, las mismas que conforme a lo dispuesto por la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil, serían aplicables una vez que entre en vigencia la norma reglamentaria sobre la materia.

- Siendo ello así, el 13 de junio de 2014, se Publicó en el Diario Oficial "El Peruano" el Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en cuya Undécima Disposición Complementaria se estableció que el título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entraría en vigencia a los tres (3) meses de su publicación, es decir, a partir del 14 de septiembre de 2014. En ese sentido a partir del 14 de septiembre de 2014, resultan aplicables las disposiciones establecidas en el Título V de la Ley del Servicio Civil y el Título VI del Libro I de su Reglamento General, entre los que se encontraban comprendidos aquellos trabajadores sujetos bajo los regímenes laborales de los Decretos Legislativo N° 276, 728 y 1057, respectivamente.

- Asimismo, a través de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, modificado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, señala en su numeral 4.1., que dichas disposiciones resultan aplicables a todos los servidores regulados por los Decretos Legislativo N° 276, 728,1057 y Ley N° 30057.

- En ese sentido, que, a partir del 14 de septiembre de 2014, las entidades públicas con trabajadores sujetos a los regímenes regulados por los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057, como es esta Entidad Municipal, deben aplicar las disposiciones sobre materia disciplinaria establecidas en el Título V de la Ley N° 30057 y el Título VI del Libro I de su Reglamento General.

- Finalmente, es preciso mencionar que la **AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL** a través de la **RESOLUCIÓN DE SALA PLENA N° 001-2020-SERVIR/TSC** de fecha 22 de Mayo de 2020 emite el Acuerdo Plenario como precedente de Observancia Obligatoria sobre la suspensión del cómputo de los plazos de prescripción del régimen disciplinario previsto en la Ley Nº 30057 – Ley del Servicio Civil durante el Estado de Emergencia Nacional, toda vez que encuentra razonable que la suspensión del cómputo de los plazos de inicio y de tramitación de los procedimientos administrativos también se aplique al cómputo de los plazos de prescripción del procedimiento administrativo disciplinario, habida cuenta que la inactividad de las entidades, se encuentra justificada en virtud a las medidas adoptadas en el marco del Estado de Emergencia Nacional, para hacer frente a la situación generada por la pandemia COVID-19. Bajo este orden de ideas, el pleno del Tribunal considera que la suspensión del cómputo de plazos dispuesta mediante el Decreto de Urgencia Nº 029-2020 y prorrogada mediante el Decreto de Urgencia Nº 053- 2020 y el Decreto Supremo Nº 087-2020-PCM, resulta de aplicación a los plazos de prescripción previstos en el artículo 94º de la Ley Nº 30057- Ley del Servicio Civil; por tanto, desde el 23 de marzo al 10 de junio de 2020, el cómputo de los referidos plazos de prescripción se encuentra suspendido. Por otra parte, el TSC considera que si bien no se ha emitido disposición expresa de suspensión del cómputo de plazos respecto a los periodos del 16 al 22 de marzo de 2020 y del 11 al 30 de junio de 2020, ello no significa que dichos periodos deban ser incluidos en el cómputo de los plazos de prescripción, pues conforme se ha indicado, el Estado de Emergencia Nacional y el aislamiento social obligatorio (cuarentena) se encuentran vigentes desde el 16 de marzo de 2020, lo que determina que desde dicha fecha se ha producido la imposibilidad de realizar actuaciones tendientes al inicio e impulso de los procedimientos administrativos disciplinarios, en razón de la restricción a la libertad de tránsito, la cual ha sido extendida hasta el 30 de junio de 2020, mediante el artículo 2º del Decreto Supremo N° 094-2020-PCM.

- Asimismo, es preciso indicar que la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC hace referencia a las reglas sustantivas y procedimentales, el cual se detalla de la siguiente manera:

  REGLAS PROCEDIMENTALES: Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario, etapas o fases de procedimiento administrativo, disciplinario y plazos para la realización de actos procedimentales formalidades previstas para la emisión de los actos procedimentales. Reglas sobre actividad probatoria y ejercicio del derecho de defensa Medidas cautelares. Plazos de Prescripción.

  REGLAS SUSTANTIVAS: Los deberes y/u obligaciones, prohibiciones, incompatibilidad y derechos de los servidores – las faltas – las sanciones: tipos, determinación, graduación y eximentes

6.2 PLAZO DE DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO:

Que, en principio, resulta importante resaltar que la prescripción es una institución jurídica que, en virtud al transcurso del tiempo, genera ciertos efectos respecto de los derechos de las personas o respecto al ejercicio de algunas facultades que posee la administración pública, como el ejercicio de su facultad sancionadora que tiene efectos sobre los particulares.

También, debemos recordar que el Tribunal Constitucional ha señalado que: "La figura jurídica de la prescripción no puede constituir, en ningún caso, un mecanismo para proteger jurídicamente la impunidad de las faltas que pudieran cometer los funcionarios o servidores públicos, puesto que esta institución del Derecho Administrativo Sancionador no solo tiene la función de proteger al administrado frente a la actuación sancionadora de la Administración, sino también, la de preservar que, dentro de

un plazo razonable, los funcionarios competentes cumplan, bajo responsabilidad, con ejercer el poder de sanción de la administración contra quienes pueden ser pasibles de un procedimiento administrativo disciplinario". En base a lo prescrito, podemos entender que, establecer un plazo de prescripción para el ejercicio de la potestad disciplinaria en los regímenes laborales es propio del Estado, dando el reconocimiento del derecho a prescribir como parte del derecho fundamental al debido proceso.

Por otro lado, la Sala de Derecho Constitucional y Social Permanente de la Corte Suprema de la República en la Casación N° 2294-2012 La Libertad, cuando afirmó que "el derecho a prescribir tiene rango constitucional, según lo previsto por el artículo 139 numeral 13 de la Constitución Política del Estado".

Que, en el plano legal, el numeral 252.1 del artículo 252° del Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que la prescripción es la facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas, la misma que se realiza dentro del plazo que establezcan las leyes especiales, sin perjuicio del cómputo de los plazos de prescripción respecto de las demás obligaciones que se deriven de los efectos de la comisión de la infracción.

Que, en ese sentido, el artículo 94° de la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057, establece los plazos de prescripción, tanto para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, así como para la duración de dicho procedimiento. Respecto al plazo para el inicio del procedimiento, la referida disposición legal prevé un plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad; asimismo, en cuanto al plazo de duración del procedimiento administrativo disciplinario, se prevé que entre el inicio del procedimiento y la emisión de la resolución no puede transcurrir más de un (1) año.

Asimismo, en la Resolución de la Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC, se estableció como precedente administrativo de observancia obligatoria, entre otros lo siguiente: "De los textos antes citados, puede inferirse que la prescripción es una forma de liberar a los administrativos de las responsabilidades disciplinarias que les pudieran corresponder, originada por la inacción de la Administración Pública quien implícitamente renuncia al ejercicio de su poder sancionador. Por lo que, a criterio de este tribunal, la prescripción tiene naturaleza sustantiva, y, por ende, para efectos del régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley, debe ser considerada como una regla sustantiva.

6.3 ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS EN GENERAL QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA DICHA RECOMENDACIÓN

En el presente caso, de la documentación que obra en el Expediente Administrativo, se puede, Colegir lo siguiente:

A priori es menester acotar que, la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso.

Ahora bien, según el análisis efectuado por esta Secretaría Técnica de toda la documentación que obra en el expediente administrativo, este despacho identifica que la presunta falta administrativa para imponer la sanción del PAD PRESCRIBIÓ conforme se detalla a continuación:

GÉNESIS DE LA PROBLEMÁTICA:

PRIMERO. – Que, mediante OFICIO N°005002-2020-SERVIR-GDSRH, de fecha de emisión 18 de noviembre del 2023, la Gerenta de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil se dirige al Abg. José Luis Jara Bautista – Sub Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Barranca, para comunicarle que (...) En virtud a las conclusiones antes mencionadas, se otorga a la Entidad el plazo de diez (10) días hábiles para informar a este Despacho el

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 005-2024-GM/MPB

cumplimiento de las siguientes acciones: 4.1 Acreditar documentariamente las fechas de inicio y término del periodo o periodos laborados por la ex servidora, para lo cual deberá remitir copia de los contratos y adendas suscritas (...).

SEGUNDO. – Que, mediante **INFORME N°2093-2023-URH-MPB**, de fecha 25 de setiembre del 2023, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos se dirige a la STPAD para manifestarle que, a través del documento **ROF 5834-2023**, de fecha 08 de setiembre del 2023, se pone de conocimiento el seguimiento a la implementación de las medidas correctivas en el **OFICIO N°6903-2023-SERVIR-GDRH**. De ello se precisa que no se ha cumplido con remitir a SERVIR la información que acredite el cumplimiento de los numerales 4.1, 4.2 y 4.3 del Oficio N°005002-2020-SERVIR-GDSRH en el plazo otorgado (10 días hábiles), dando por archivado el expediente de supervisión, sin dar lugar a presentar documentación posterior para ser considerado. En ese sentido, se remite los actuados, a fin de que se realice la investigación y precalificación para el deslinde de responsabilidades que hubiere lugar sobre el incumplimiento de remitir la información solicitada por SERVIR.

Es menester señalar que, mediante **INFORME 2982-2023-URH-MPB**, de fecha 21 de diciembre del 2023, el Abg. Amalec Gamaniel Sánchez Juipa – Jefe de la Unidad de Recursos Humanos informa a la STPAD (...) indicándonos que el OFICIO N°005002-2020-SERVIR-GDSRH fue ingresado con ROF 3549-2020, de la búsqueda realizada en el cuaderno de registro de expedientes, se pudo verificar que fue recibido por este despacho (Oficina de Recursos Humanos) el 27-11-2020.
Por lo que, el plazo para responder a SERVIR vencía el 14 de diciembre del 2020.

Cabe señalar que, en este caso al tener conocimiento la Oficina de Recursos Humanos la acción para iniciar el PAD, prescribió el 27 de noviembre del 2021.

TERCERO. - Que, el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado con DECRETO SUPREMO N° 040-2014-PCM establece lo siguiente: ARTÍCULO 97.-PRESCRIPCIÓN 97.1. LA FACULTAD PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA DE FALTAS DISCIPLINARIAS E INICIAR EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PRESCRIBE CONFORME A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 94° DE LA LEY A LOS TRES (3) AÑOS CALENDARIO DE COMETIDA LA FALTA, SALVO QUE, DURANTE ESE PERIODO, LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ENTIDAD, O LA QUE HAGA SUS VECES HUBIERA TOMADO CONOCIMIENTO DE LA MISMA. EN ESTE ÚLTIMO SUPUESTO, LA PRESCRIPCIÓN OPERARA UN (01) AÑO CALENDARIO DESPUÉS DE ESA TOMA DE CONOCIMIENTO POR PARTE DE DICHA OFICINA, siempre que no hubiere transcurrido el plazo anterior.
Por ello, en el presente expediente administrativo, al tener conocimiento la Oficina de Recursos Humanos la acción para iniciar el PAD prescribiría al año. Por lo que, la acción para iniciar el PAD en el presente caso, prescribió el 27 de noviembre del 2021.

CUARTO. -En ese sentido, en el presente caso se advierte que la presunta falta administrativa disciplinaria ocurrió en el año 2020; por lo que, en aplicación del Artículo 97° del Reglamento General de la Ley N° 30057 el plazo en general para Iniciar el Procedimiento Administrativo Disciplinario ha fenecido.

En tal sentido, se advierte que el OFICIO N°005002-2020-SERVIR-GDSRH, fue notificado a esta Entidad edil, según consta en autos (Folio 1) Correo de SERVIR – Confirmación de Registro de Solicitud – Municipalidad Provincial de Barranca notificada con fecha 26/11/2020 por correo electrónico. Aunado a ello, se advierte que la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Barranca, tuvo conocimiento de dicho documento, ya que mediante el INFORME N°2982-2023-URH-MPB, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos informa que el ROF 3549-2020 (Oficio N°005002-2020-SERVIR-GDSRH) fue recepcionado con fecha 27 de noviembre del 2020 por su despacho, por lo que, el plazo de diez (10) días hábiles que dio SERVIR para contestar y/o remitir la información solicitada vencía el 14 de

diciembre del 2020. Por lo tanto, el plazo que tendría que aplicar esta Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para determinar la existencia de faltas disciplinarias, es desde el tiempo de la toma de conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos (27 de noviembre de 2020); lo cual, conllevaría a que el Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario debió ser notificado como plazo máximo hasta el 27 de noviembre del 2021. No obstante, como se aprecia en autos, no se llegó a instaurar el inicio del PAD. Cabe indicar que, los actuados para el deslinde de responsabilidades fueron remitidos a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios el 25 de setiembre del 2023, cuando el expediente ya se encontraba prescrito.

Bajo esa misma línea, podemos afirmar que, la falta administrativa disciplinaria del servidor civil Abg. José Luis Jara Bautista, ya se encuentra en la figura de la prescripción. Por ende, hasta la fecha, el presente expediente administrativo ya ha excedido los plazos de prescripción, con ello queda claro que su despacho debe tomar acciones para determinar la responsabilidad administrativa disciplinaria contra el servidor civil que dejo prescribir la acción.

Por lo tanto, en este caso en concreto, la potestad sancionadora de la entidad se ha extinguido por prescripción. Ya que, el Plazo para instaurar el inicio del procedimiento administrativo disciplinario en contra del servidor civil Abg. José Luis Jara Bautista en su condición de Sub Gerente de Recursos Humanos feneció, como consecuencia de la prescripción para el inicio del referido PAD.

QUINTO.- Es por ello que, esta Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de conformidad con lo descrito en el segundo párrafo numeral 10° de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, RECOMIENDA que se Declare de Oficio la Prescripción de la Acción Administrativa para el Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el Servidor Civil Abg. José Luis Jara Bautista, debido a que las fechas para el inicio PAD ya fenecieron en el plazo, modo y tiempo oportuno, desde la comisión de la falta (Toma de Conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos) esto es el 27 de noviembre del 2020 PRESCRIBIENDO EL HECHO EL 27 DE NOVIEMBRE DEL 2021

En ese sentido, el artículo 94° de la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057, establece los plazos de prescripción, tanto para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, así como para la duración de dicho procedimiento. Respecto al plazo para el inicio del procedimiento, la referida disposición legal prevé un plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad; asimismo, en cuanto al plazo de duración del procedimiento administrativo disciplinario, se prevé que entre el inicio del procedimiento y la emisión de la resolución no puede transcurrir más de un (1) año.

Asimismo, en la Resolución de la Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC, se estableció como precedente administrativo de observancia obligatoria, entre otros lo siguiente: "De los textos antes citados, puede inferirse que la prescripción es una forma de liberar a los administrativos de las responsabilidades disciplinarias que les pudieran corresponder, originada por la inacción de la Administración Pública quien implícitamente renuncia al ejercicio de su poder sancionador. Por lo que, a criterio de este tribunal, la prescripción tiene naturaleza sustantiva, y, por ende, para efectos del régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley, debe ser considerada como una regla sustantiva.

Bajo esa misma línea, podemos afirmar que, la falta administrativa disciplinaria del servidor civil. Abg. José Luis Jara Bautista, ya se encuentra en la figura de prescripción. Por ende, hasta la fecha, el presente expediente administrativo ya ha excedido los plazos de prescripción, con ello queda claro que su despacho debe tomar acciones para determinar la responsabilidad administrativa disciplinaria contra el servidor civil que dejo prescribir la acción.

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 005-2024-GM/MPB

VII. IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO COMPETENTE PARA DECLARAR DE OFICIO LA PRESCRIPCIÓN DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Que, el Órgano competente es el Gerente Municipal, ECON. WILMER FÉLIX MARTINEZ PALOMINO, ello de acuerdo a lo establecido en el numeral 97.3., del artículo 97° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

> *"La prescripción será declarada por el Titular de la Entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente."*

Asimismo, SE DISPONGA EL INICIO DE LAS ACCIONES DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS QUE RESULTEN RESPONSABLES QUE DEJARON PRESCRIBIR LA ACCIÓN ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA; y se identifique las causas de la inacción administrativa, en el marco de sus atribuciones establecidas en el numeral 97.3 del artículo 97° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y el numeral 10) de la Directiva N° 02-2015-SERVIR.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: DECLARAR DE OFICIO LA PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO CONTRA EL SERVIDOR CIVIL Abog. JOSE LUIS JARA BAUTISTA por la presunta comisión de faltas de carácter disciplinario señalado en el EXPEDIENTE 0104-2023, asimismo disponga el inicio de las acciones de investigación administrativa para el deslinde de responsabilidades administrativas de los que resulten responsables que dejaron prescribir la acción administrativa Disciplinaria y se identifique las causas de la inacción administrativa, ello conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: DEVOLVER todos los actuados (Fs. 45) a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, a fin que se disponga el inicio de las acciones de investigación administrativa de los que resulten responsables que dejaron prescribir la acción administrativa disciplinaria.

ARTICULO TERCERO: NOTIFICAR la presente Resolución a la Unidad de Recursos Humanos, y al servidor civil Abog. JOSE LUIS JARA BAUTISTA, en su domicilio sito en Av. Grau N° 50, del Distrito de Supe, Provincia de Barranca, Lima; ello de conformidad con el Artículo 18, Obligación de notificador y dentro del plazo de preceptuado en el Artículo 24. Plazo y contenido para efectuar la notificación establecidos en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y demás normas supletorias.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

DNI 45086950
5/01/2023
Hora: 10:25 a.m.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
ECON. WILMER FELIX MARTINEZ PALOMINO
GERENTE MUNICIPAL

C.C
Secretaria técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios
Unidad de Recursos Humanos
Interesado
Archivo
WFMP/frsm