



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE LINCE

RESOLUCIÓN DE OFICINA GENERAL N° 00046-2025-MDL/OGAF

Lince, 19 de marzo de 2025

LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE

VISTOS: El Informe de Precalificación N° 00010-2025-MDL/OGAF/ORH/STPAD, de fecha 23 de enero de 2025, emitido por la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, mediante la cual recomienda el inicio de procedimiento disciplinario contra la servidora **NANCY LUCILA ROJAS SOTO**, por existir presuntos indicios de responsabilidad; y,

CONSIDERANDO:

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

Que, respecto a la potestad disciplinaria que ejercen las Entidades Públicas, la Ley del Servicio Civil, establece en su Título V: "Régimen Disciplinario y Procedimiento sancionador", las disposiciones aplicables al régimen disciplinario y al procedimiento disciplinario, las misma que una vez vigentes, deben ser aplicadas para efectos de la determinación de la responsabilidad de los servidores civiles por faltas disciplinarias incurridas durante o con motivo de la prestación de servicio, tal como lo prevé la Décima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley;

Que, el presente caso proviene, de la solicitud de vacaciones por (15) días presentada por la servidora Katteryn Julliyett Ríos Espinoza la misma que, desempeñaba como Inspector Municipal de la Subgerencia de Fiscalización Administrativa bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, ante la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, ingresada el 13 de junio de 2023 con el Registro N° 012312344;

Que, habiendo realizado las aclaraciones del caso, se procederá analizar la participación de la servidora Nancy Lucila Rojas Soto en su condición de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, en la presente investigación;

IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR Y EL PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA PRESUNTA FALTA:

Nombre	NANCY LUCILA ROJAS SOTO
DNI	07267173
Cargo desempeñado durante la presunta comisión de la falta	Jefe de Oficina
Órgano	Oficina de Recursos Humanos
Régimen laboral	D.L. 1057-CAS- Directivo
Fecha de ingreso	22/05/2023
Fecha de cese	30/04/2024
Deméritos o Sanciones	No registra
Fecha de comisión de la presunta falta	Durante su periodo laboral
Calificación de servidor o ex servidor	Como los hechos denunciados se habrían cometido durante su periodo laboral, se califica como SERVIDOR para fines de esta investigación.



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la lectura del código QR o el siguiente enlace:
<http://tramite.munilince.gob.pe/dlFile.php?var=t8GFuYOAflWzqL%2FAj2WztYK4fmR5vKOSu3V%2FdYKxq8%2FAj1GehmeoYlNgoJdgwXR9XX%2B3oLagoIXU>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE LINCE

LA FALTA DISCIPLINARIA QUE SE IMPUTA, CON PRECISIÓN DE LOS HECHOS QUE CONFIGURARIAN DICHA FALTA

Que, mediante el Registro N° 012312344 de fecha 13 de junio de 2023, ingresó a la Oficina de Recursos Humanos, una solicitud de vacaciones por (15) días presentada por la servidora Katteryn Jullyett Ríos Espinoza de la Subgerencia de Fiscalización Administrativa, contratada bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, por el periodo del 19 de junio al 03 de julio de 2023, con la finalidad de asistir a sus sesiones de terapia física y rehabilitación;

Que, al respecto, mediante Memorando N° 01033-2023-MDL/OGAF/ORH de fecha 16 de junio de 2023, la servidora Nancy Lucila Rojas Soto, en su condición de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, remitió a la Subgerencia de Fiscalización Administrativa la solicitud de vacaciones presentada por la servidora Katteryn Jullyett Ríos Espinoza, advirtiéndole que la misma contaba con un saldo vacacional correspondiente a los periodos 2020 (15 días) y 2021 (30 días), por lo que, su pedido era factible. En ese sentido, se necesitaba contar con la autorización de la Subgerencia de Fiscalización Administrativa para proceder a programar las vacaciones solicitada por la mencionada servidora;

Que, sin embargo, el 21 de junio de 2023 la servidora Katteryn Jullyett Ríos Espinoza al no tener respuesta sobre la solicitud de vacaciones presentada, formuló denuncia administrativa ante la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra la servidora Marisol Joya Portocarrero, en su condición de Subgerente de Fiscalización Administrativa, por no haber autorizado sus vacaciones, pese haberse entrevistado en dos oportunidades, y le habría referido los motivos por los cuales había realizado su solicitud de vacaciones;

Que, por otro lado, mediante Oficio N° 007381-2023-SERVIR-GDSRH (E012319683) la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, comunicó a la Entidad el inicio de una acción de supervisión, en el marco del artículo 13° del Decreto Legislativo N° 1023 (Expediente N° 2022-2023-SERVIR/GDSRH), por lo que solicitó información concerniente a la ex servidora Katteryn Jullyett Ríos Espinoza ante un presunto incumplimiento de la Entidad;

Que, posteriormente, con el Oficio N° 001472-2024-SERVIR-GDSRH de fecha 14 de marzo de 2024, la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, informó a la entidad los resultados de la supervisión no programada en el marco del artículo 13 del Decreto Legislativo N° 1023 (Expediente N° 2022-2023-SERVIR/GDSRH) refiriendo en el numeral 3.2.6 y 3.2.9 del referido documento lo siguiente:

“3.2.6 Dicho esto, esta Gerencia considera que existe responsabilidad compartida entre la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos y la Subgerencia de Fiscalización toda vez que obviaron el plazo previsto en el artículo 10 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1405, que establece que se debe comunicar al servidor sobre la procedencia o no de su adelanto del descanso vacacional en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.

(...)

3.2.9 En consecuencia, vuestra entidad no dio atención a la petición de descanso vacacional presentada por la denunciante el 13 de junio de 2023 en el plazo previsto en el artículo 10 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1405, situación que conllevó a que la denunciante opte por renunciar a su trabajo”.

Que, bajo el contexto antes expuesto, el ente rector SERVIR a señalado que compartiría responsabilidad administrativa la jefatura de la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad, en este caso, recaería responsabilidad administrativa de la servidora Nancy Lucila Rojas Soto, en su condición de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, toda vez que, no habría atendido la solicitud de vacaciones presentada por la servidora Katteryn Jullyett Ríos Espinoza, dentro del plazo previsto por la normativa correspondiente;



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la lectura del código QR o el siguiente enlace:
<http://tramite.munilince.gob.pe/dlFile.php?var=t8GFuYOAfIWzqL%2FAj2WztYK4fmR5vKOSu3V%2FdYKxq8%2FAj1GehmeoYlNgaJdgwXR9XX%2B3oLagoIXU>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE LINCE**

Que, en ese sentido, la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario en cumplimiento de sus funciones procedió aperturar investigación preliminar en contra la servidora Nancy Lucila Rojas Soto, en su condición de jefe de la Oficina de Recursos Humanos, en adelante, la servidora investigada;

Que, de igual manera, mediante Memorando N° 370-2024-MDL-OGAF-ORH/STPAD de fecha 28 noviembre de 2024, solicitó a la jefatura de la Oficina de Recursos Humanos remita el informe escalafonario de la servidora Katteryn Jullyett Ríos Espinoza, entre otra información relacionada a la mencionada servidora. Así como la atención que, se habría efectuado respecto a la solicitud de vacaciones presentada por la misma;

Que, en respuesta a lo solicitado, la Oficina de Recursos Humanos remitió el Memorando N° 01797-2024-MDL/OGAF/ORH de fecha 05 de diciembre de 2024, por el cual adjunta el informe escalafonario de la servidora Katteryn Jullyett Ríos Espinoza, entre otra documentación se advierte copia simple del Oficio N° 210-2023-MDL/OGAF/ORH de fecha 28 de setiembre de 2023 a través del cual la investigada en su condición de jefe de la Oficina de Recursos Humanos informa al Gerente de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de SERVIR, que conforme el Informe N° 0145-2023-MDL/OGAF/ORH-JCBH de fecha 27 de setiembre de 2023, el Analista de Gestión de las compensaciones de la Oficina de Recursos Humanos señala en su punto 4 lo siguiente:

“Se adjunta el Memorando N° 01033-2023-MDL/OGA/ORH de fecha 16 de junio del 2023, en el cual la Oficina de Recursos Humanos, remite la solicitud del periodo vacacional requerido por la ex servidora. En el cual se solicita autorización a la Subgerencia de Fiscalización Administrativa, para la programación del periodo solicitado por la ex servidora”.

Que, además, se precisa que la Oficina de Recursos Humanos dio atención oportuna al pedido de la ex servidora, puesto que, su documento ingresó por trámite documentario de la Municipalidad Distrital de Lince, mediante Expediente N° 012312344 de fecha 13 de junio de 2023, razón por la cual, se emitió el Memorando N° 01033-2023-MDL/OGAF/ORH de fecha 16 de junio de 2023, derivando el pedido de la ex servidora a la Subgerente de Fiscalización Administrativa, Marisol Joya Portocarrero, a fin que, en virtud al Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS) de la Municipalidad Distrital de Lince, artículo 30, su jefe inmediato (Subgerencia de Fiscalización Administrativa) autorice la programación del periodo solicitado por la ex servidora;

Que, asimismo, la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, mediante Memorando N° 381-202-MDL-OGAF-ORH/STPAD de fecha 10 de diciembre de 2024, solicitó a la Oficina de Recursos Humanos remita el informe escalafonario correspondiente a la servidora Nancy Lucila Rojas Soto;

Que, en respuesta a lo solicitado, la Oficina de Recursos Humanos a través del Memorando N° 01822-2024-MDL/OGAF/ORH de fecha 11 de diciembre de 2024, remite el Informe N° 00025-2024-MDL/OGAF/ORH-MPS, documento en el cual se establece el periodo de inicio y cese de la investigada, en su condición de jefe de la Oficina de Recursos Humanos, la misma que no registró mérito ni demérito en el tiempo que ostentó su cargo;

**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**

Que, en esta parte, es de suma importancia hacer referencia el pronunciamiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil a través de la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil en relación, del derecho vacacional de los servidores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 por lo que, se procede hacer referencia del Informe Técnico N° 000091-2022-Servir-GPGSC, el cual desarrollo lo siguiente:

“Sobre las vacaciones en los contratos administrativos de servicios



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la lectura del código QR o el siguiente enlace:
<http://tramite.munilince.gob.pe/dlFile.php?var=t8GFuYOAfIWzqL%2FAj2WztYK4fmR5vKOSu3V%2FdYKxq8%2FAj1GehmeoYlNgaJdgwXR9XX%2B3oLagoIXU>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE LINCE

- 2.4 *Al respecto, cabe indicar que el artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 29849, señala los derechos de los servidores bajo el referido régimen laboral, entre otros, el derecho a gozar de vacaciones remuneradas de treinta (30) días naturales.*
- 2.5 *Ahora bien, el goce del derecho vacacional en el sector público, se rige por el Decreto Legislativo N° 1405 (en adelante, DL. N° 1405) y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 013-2019-PCM, normas que establecen el récord laboral que los servidores civiles deben cumplir para hacer efectivo el descanso vacacional anual.*
- 2.6 *Además, el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1405, establece que el descanso vacacional remunerado se disfruta, preferentemente, de forma efectiva e ininterrumpida, salvo que se acuerde el goce fraccionado entre el servidor y la entidad.*
- (...)
- 2.8 *Por su parte, el Reglamento del DL. N° 1405 establece, entre los procedimientos para el fraccionamiento del descanso vacacional, que la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces, debe verificar que la solicitud de fraccionamiento se enmarca en los 30 días calendario de descanso anual y en los 7 días hábiles de fraccionamiento.*
- 2.9 *Cabe resaltar que es responsabilidad de las Oficinas de recursos humanos de las entidades adoptar las acciones necesarias para cautelar que los servidores, que hayan alcanzado el derecho a su descanso vacacional, hagan uso de este en la oportunidad que les corresponda”.*

Que, teniendo en cuenta el contexto del derecho vacacional de los servidores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, es oportuno mencionar que, el presente caso, se origina con la solicitud de vacaciones por (15) días presentada por la servidora Katteryn Jullyett Ríos Espinoza de la Subgerencia de Fiscalización Administrativa, la misma que mantenía vínculo laboral con la entidad bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, documento que ingresó por mesa de partes de la entidad el 13 de junio de 2023, con el Registro E012312344 dirigida a la Oficina de Recursos Humanos, siendo motivada bajo los siguientes términos:

(...)

Me dirijo a usted para solicitar quince días de vacaciones del periodo que va desde el 19 de junio al 03 de julio del presente año (a cuenta de mi saldo vacacional), esto con motivo de continuar asistiendo a las sesiones de terapia física y rehabilitación y exámenes auxiliares programados por la Lumbago-Sacralgia que tengo diagnosticada y de la cual vengo realizando tratamiento en el Hospital II Ramón Castilla-Servicio de Medicina Física.

En conjunto a mi solicitud, anexo los siguientes documentos:

- 1. Ficha de Atención de Fisioterapia*
- 2. Solicitud de Examen Auxiliar.*

Por lo tanto, agradeceré anticipadamente, sírvase atender la petición antes mencionada”.

Que, al respecto, la investigada en su calidad de jefe de la Oficina de Recursos Humanos suscribió el Memorando N° 01033-2023-MDL/OGAF/ORH de fecha 16 de junio de 2023, dirigido a la Subgerencia de Fiscalización Administrativa, a través del cual se requirió se autorice la solicitud de vacaciones presentada por la servidora Katteryn Jullyett Ríos Espinoza, a efectos se proceda realizar la programación de vacaciones, teniéndose en consideración que, la misma contaba con saldo vacacional correspondiente a los periodos 2020 (15 días) y 2021 (30 días);

Que, sin embargo, la servidora Katteryn Jullyett Ríos Espinoza no obtuvo respuesta a su solicitud de vacaciones, por lo que, el 21 de junio de 2023, presentó denuncia administrativa en contra la servidora Marisol Joya Portocarrero en su condición de Subgerente de Fiscalización Administrativa;

Que, por otro lado, de la revisión de los actuados se advierte el Oficio N° 007381-2023-SERVIR-GDSRH (E012319683) emitido por la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de la Autoridad



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la lectura del código QR o el siguiente enlace:
<http://tramite.munilince.gob.pe/dlFile.php?var=t8GFuYOAfiWzqL%2FAj2WztYK4fmR5vKOSu3V%2FdYKxq8%2FAj1GehmeoYlNqoJdgwXR9XX%2B3oLagoIXU>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE LINCE

Nacional del Servicio Civil, dirigido a la Oficina de Recursos Humanos de la entidad comunicando el inició la supervisión en el marco del artículo 13° del Decreto Legislativo N° 1023 (Expediente N° 2022-2023-SERVIR/GDSRH), por lo que solicitó información concerniente a la ex servidora Katteryn Jullyett Ríos Espinoza ante un presunto incumplimiento de la entidad;

Que, ello motivó que, la investigada en su condición de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos suscriba el Oficio N° 210-2023-MDL/OGAF/ORH de fecha 28 de setiembre de 2023, dirigido a la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil por el cual, refiere que, respecto a la solicitud de vacaciones presentada por la servidora Katteryn Jullyett Ríos Espinoza, se elaboró el Memorando N° 01033-2023-MDL/OGAF/ORH de fecha 16 de junio del 2023, dirigido a la Subgerencia de Fiscalización Administrativa para que, como jefe inmediato de la servidora emita autorización para la programación del periodo vacacional solicitado;

Que, sin embargo, la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil mediante Oficio N° 001472-2024-SERVIR-GDSRH de fecha 14 de marzo de 2024, informó a la entidad los resultados de la supervisión no programada en el marco del artículo 13 del Decreto Legislativo N° 1023 (Expediente N° 2022-2023-SERVIR/GDSRH) en relación a la no atención oportuna y denegatoria de solicitud de descanso vacacional formulado por la servidora Katteryn Jullyett Ríos Espinoza refiriendo en el numeral 3.2.6 y 3.2.9 que: **existe responsabilidad compartida entre la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos y la Subgerencia de Fiscalización toda vez que obviaron el plazo previsto en el artículo 10 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1405, que establece que se debe comunicar al servidor sobre la procedencia o no de su adelanto del descanso vacacional en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles;**

Que, bajo ese entendido, y conforme a los antecedentes antes mencionados, la investigada en su condición de jefe de la Oficina de Recursos Humanos habría incurrido en la falta administrativa que se le imputa, toda vez que, no habría comunicado a la servidora Katteryn Jullyett Ríos Espinoza, la procedencia o no de su solicitud de adelanto de vacaciones presentada dentro del plazo de tres días hábiles de presentada, el mismo que se cumplió el 16 de junio de 2023;

MEDIOS PROBATORIOS QUE OBRAN EN EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

El hecho presuntamente infractor se encuentra materializado en mérito a la documentación que forma parte de los actuados, detallados de la siguiente manera:

- a) Solicitud de vacaciones presentada por la servidora Katteryn Jullyett Ríos Espinoza, ingresada el 13 de junio de 2023 con el Registro E012312344 (folio 3).
- b) Memorando N° 01033-2023-MDL/OGAF/ORH de fecha 16 de junio de 2023, suscrito por la investigada en su condición de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos dirigido a la Subgerencia de Fiscalización Administrativa, a través del cual se solicita la autorización en calidad de jefe inmediato de la servidora Katteryn Jullyett Ríos Espinoza para la programación de las vacaciones solicitada (folio 12).
- c) Oficio N° 210-2023-MDL/OGAF/ORH de fecha 28 de setiembre de 2023, suscrito por la investigada en calidad de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos dirigido a la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil refiriendo que, respecto a la solicitud de vacaciones presentada por la servidora Katteryn Jullyett Ríos Espinoza, se elaboró el Memorando N° 01033-2023-MDL/OGAF/ORH de fecha 16 de junio del 2023, dirigido a la Subgerencia de Fiscalización Administrativa para que, como jefe inmediato de la servidora solicitante emita autorización para la programación del periodo vacacional solicitado (folio 49 a 51).
- d) Oficio N° 001472-2024-SERVIR-GDSRH de fecha 14 de marzo de 2024, que contiene los resultados de la supervisión no programada en el marco del artículo 13 del Decreto Legislativo N°



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la lectura del código QR o el siguiente enlace:
<http://tramite.munilince.gob.pe/dlFile.php?var=t8GFuYOAfIWzqL%2FAj2WztYK4fmR5vKOSu3V%2FdYKxq8%2FAj1GehmeoYINgoJdgwXR9XX%2B3oLaqoIXU>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE LINCE

1023 (Expediente N° 2022-2023-SERVIR/GDSRH) estableciéndose en el numeral 3.2.6 y 3.2.9 que: **existe responsabilidad compartida entre la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos** y la Subgerencia de Fiscalización toda vez que obviaron el plazo previsto en el artículo 10 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1405, que establece que se debe comunicar al servidor sobre la procedencia o no de su adelanto del descanso vacacional en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles (folio 34 a 40).

- e) Informe Técnico N° 00025-2024-MDL/OGAF/MPS de fecha 11 de diciembre de 2024, en el cual, se precisa la fecha de inicio y termino de labores entre otra información de carácter laboral de la investigada en su condición de jefe de la Oficina de Recursos Humanos (folio 60).

NORMA JURIDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA

Que, de conformidad con los hechos expuestos, la servidora investigada, en su condición de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, al presuntamente no emitir respuesta a la solicitud de vacaciones presentada por la servidora Katteryn Julliyett Ríos Espinoza, dentro del plazo previsto en el artículo 10 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1405, aprobado por el Decreto Supremo N° 013-2019-PCM, normas que establecen el récord laboral que los servidores civiles deben cumplir para hacer efectivo el descanso vacacional anual, habría incurrido en la falta administrativa tipificada en el literal q) "otras que establezca la Ley" de la Ley N° 30057; de conformidad el artículo 100° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, por vulnerar al artículo 143.1 de la Ley N° 27444, conforme se detalla a continuación:

El Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil

Artículo 100. -Faltas por incumplimiento de la Ley N° 27444 y de la Ley N° 27815

También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas previstas en los artículos 11.3, 12.3, 14.3, 36.2, 38.2, 48 numerales 4 y 7, 49, 55.12, 91.2, 143.1, 143.2, 146, 153.4, 174.1, 182.4, 188.4, 233.3 y 239 de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y en las previstas en la Ley N° 27815, las cuales se procesan conforme a las reglas procedimentales del presente título.

Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

Artículo 143.- Responsabilidad por incumplimientos de plazos

"143.1 El incumplimiento injustificado de los plazos previstos para las actuaciones de las entidades genera responsabilidad disciplinaria para la autoridad obligada, sin perjuicio de la responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudiera haber ocasionado".

Decreto Supremo N° 013-2019-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1405, que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar, para el sector público

Artículo 10.- Adelanto del descanso vacacional

"La Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces, luego de verificar que la solicitud del servidor se enmarca en el artículo 4 del Decreto Legislativo, comunica al servidor la procedencia o no del adelanto del descanso vacacional, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles computados desde el día hábil siguiente de presentado. Aprobada la solicitud, la entidad, a través de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces y el servidor suscriben el acuerdo de adelanto del descanso vacacional".



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la lectura del código QR o el siguiente enlace:
<http://tramite.munilince.gob.pe/dlFile.php?var=t8GFuYOAfiWzql%2FAj2WztYK4fmR5vKOSu3V%2FdYKxq8%2FAj1GehmeoYINgoJdgwXR9XX%2B3oLagoIXU>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE LINCE

Que, la falta disciplinaria antes señalada se subsume en el hecho que, la servidora investigada en su condición de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, no habría dado atención a la solicitud de vacaciones presentada el 13 de junio de 2023, por la servidora Katteryn Jullyett Ríos Espinoza, dentro del plazo legal de 3 días hábiles de presentada, es decir, hasta el 16 de junio de 2023;

LA MEDIDA CAUTELAR DE CORRESPONDER

Que, del análisis de los hechos materia de investigación, no se ha considerado necesario la imposición de medida cautelar alguna al no considerarse los supuestos establecidos en los artículos 96° de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057 y el artículo 108° del Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

POSIBLE SANCIÓN A LA FALTA COMETIDA:

Que, en el Informe de Precalificación de los Vistos, la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario propuso como posible sanción a imponerse a la servidora Nancy Lucila Rojas Soto, por los hechos antes señalados, la suspensión que va de 1 a 365 días, sin embargo este Órgano Instructor no comparte tal propuesta al amparo de lo establecido en parte final del segundo párrafo del artículo 92° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, ya que los informes u opiniones emitidos por la Secretaría Técnica no son vinculantes, concordante con lo dispuesto en el último párrafo del numeral 13.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", al momento de la emisión del acto de inicio del PAD, el órgano instructor podría apartarse de las conclusiones del informe de precalificación del Secretario Técnico.

Que, en la línea de lo señalado en el considerando precedente, este Órgano Instructor conforme los hechos señalados en el Informe de Precalificación y teniendo en cuenta la magnitud de la presunta falta administrativa incurrida por la investigada **NANCY LUCILA ROJAS SOTO**, considera que la posible sanción está tipificada en el literal a) del artículo 88° de la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057, por lo que considera que la posible sanción aplicarse a la servidora investigada **NANCY LUCILA ROJAS SOTO** en su condición de jefe de la Oficina de Recursos Humanos, sería la **AMONESTACIÓN ESCRITA** de conformidad con lo establecido en el artículo 89 de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil;

PLAZO PARA PRESENTAR DESCARGO

Que, conforme al numeral 93.1 del artículo 93° de la Ley N° 30057 y el artículo 111° de su Reglamento General, los servidores a quienes se les inicia el procedimiento administrativo disciplinario tienen el plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de sus descargos respectivos, computado desde el día siguiente de recibida la notificación;

LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O LA SOLICITUD DE PRORROGA

Que, el literal 7.1 del numeral 7 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, así como la versión actualizada aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092- 2016 – SERVIR-PE de fecha 21/06/2016 "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", dispone como reglas procedimentales: las autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario, las etapas o fases del procedimiento administrativo disciplinario y plazos para la realización de los actos procedimentales, formalidades previstas para la emisión de los actos procedimentales, reglas sobre actividad probatoria y ejercicio del derecho de defensa, medidas cautelares y plazos de prescripción;

Que, para el caso de la servidora **NANCY LUCILA ROJAS SOTO** en su condición de jefe de la Oficina de Recursos Humanos conforme a la sanción recomendada, se ha determinado que la autoridad competente



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la lectura del código QR o el siguiente enlace:
<http://tramite.munilince.gob.pe/dlFile.php?var=t8GFuYOAfIWzqL%2FAj2WztYK4fmR5vKOSu3V%2FdYKxq8%2FAj1GehmeoYlNgoJdgwXR9XX%2B3oLagoIXU>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE LINCE

del procedimiento Administrativo Disciplinario – PAD, se encuentra descrita en el literal a) del numeral 93.1. del artículo 93 Reglamento de la Ley del Servicio Civil, siendo en este caso las autoridades a intervenir las siguientes:

SERVIDORA	PROPUESTA DE SANCIÓN	ÓRGANO INSTRUCTOR Y SANCIONADOR	OFICIALIZA LA SANCIÓN
NANCY LUCILA ROJAS SOTO	Amonestación Escrita	Oficina General de Administración y Finanzas	Oficina de Recursos Humanos

Que, de igual manera el artículo 106° de la norma citada establece que el plazo de presentación de descargo puede ser prorrogada, por el **ÓRGANO INSTRUCTOR (OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS)**, a quien le competente recibir el descargo presentado por la presunta infractora, así como autorizar la solicitud de prórroga para presentar descargo;

VII DEL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN PARA EL INICIO DEL PAD

Que, la prescripción en la LSC, se encuentra desarrollada en su artículo 94° que señala: *“La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el 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, o de la que haga sus veces (...) en todo caso, entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la emisión de la resolución no puede transcurrir un plazo mayor a un (1) año”.* (El subrayado es propio);

Que, lo descrito anteriormente, es concordante con lo establecido en el numeral 97.1 del artículo 97° del Reglamento de la LSC, que establece: *“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 período, 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 operará un (01) año calendario después de esa toma de conocimiento por parte de dicha oficina, siempre que no hubiere transcurrido el plazo anterior (...).”*;

Que, por su parte, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”, precisa en el numeral 10.1 que: *“La prescripción para el inicio del procedimiento opera a los tres (3) años calendarios de haberse cometido la falta, salvo que durante ese periodo la ORH o quien haga sus veces o la Secretaría Técnica hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (1) año calendario después de esa toma de conocimiento, siempre que no hubiera transcurrido el plazo anterior de tres (3) años. (...) En los demás casos, se entiende que la entidad conoció de la falta cuando la ORH o quien haga sus veces o la Secretaría Técnica recibe el reporte o denuncia correspondiente (...).”*;

Que, de otro lado, se tiene que el Tribunal del Servicio Civil, a través de la Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC¹, estableció como precedente administrativo de observancia obligatoria los criterios expuestos en los fundamentos 21, 26, 34, 42 y 43. En ese contexto, el fundamento 34), precisa que: *“(…) este Tribunal, en cumplimiento del artículo 51° de la Constitución Política, en estricta observancia del principio de legalidad recogido en la Ley N° 27444 y, de conformidad con la Ley y el Reglamento, considera que el plazo de prescripción no puede empezar a computarse desde el momento en que la Secretaría Técnica tome conocimiento de una falta, toda vez que no tiene capacidad de decisión dentro del procedimiento administrativo disciplinario”.* (El subrayado es nuestro).;

Que, sobre el particular, la Gerencia (e) de Políticas de Gestión del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (en adelante, **SERVIR**), ha emitido el Informe Técnico N° 811-2017-SERVIR/GPGSC del

1 P. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE, aplicando lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 177-2016-PE del 27 de noviembre de 2016, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en concordancia con la Ley N° 27444 y, de conformidad con la Ley y el Reglamento, considera que el plazo de prescripción no puede empezar a computarse desde el momento en que la Secretaría Técnica tome conocimiento de una falta, toda vez que no tiene capacidad de decisión dentro del procedimiento administrativo disciplinario”. (El subrayado es nuestro).;

La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

<http://tramite.munilince.gob.pe/diFile.php?var=t8GFuYOAflWzqL%2FAj2WztYK4fmR5vKOSu3V%2FdYKxq8%2FAj1GehmeoYlNqoJdgwXR9XX%2B3oLagoIXU>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE LINCE

08 de agosto de 2017, precisando en el numeral 2.25, lo siguiente: “2.25 Cabe precisar, que de acuerdo a lo señalado por el Tribunal del Servicio Civil en la Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC, precedente administrativo de observancia obligatoria, el plazo de prescripción deberá computarse desde el

momento en que las autoridades del procedimiento administrativo hayan tomado conocimiento de la falta mediante un reporte o denuncia. Pues, la Secretaría Técnica no constituye autoridad dentro del procedimiento administrativo disciplinario, y, por ende, no tiene capacidad de decisión (ya sea para iniciar el PAD o imponer sanción alguna). De esta manera, el plazo para iniciar procedimiento disciplinario contra las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario, que por su inacción permitieron el transcurso del plazo prescriptorio, empieza a computarse desde que estos tomaron conocimiento del hecho infractor.” (El subrayado es nuestro);

Que, respecto al plazo para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario a los servidores, la referida disposición legal establece dos presupuestos: i) el plazo de prescripción de tres (3) años, que se cuenta a partir de la fecha de la comisión de la falta; y, ii) el plazo de prescripción de uno (1) año, que se computa a partir de la fecha en que la oficina de recursos humanos de la entidad, o lo que haga sus veces, toma conocimiento del hecho. Corresponde agregar que, en cuanto al plazo de duración del procedimiento, señala que entre el inicio del procedimiento y la emisión de la resolución no puede transcurrir más de un (1) año;

Que, asimismo, en el numeral 10.1 de la Versión Actualizada de la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil”, establece que: “(...) La prescripción para el inicio del procedimiento opera a los tres (3) años calendario de haberse cometido la falta, salvo que durante ese periodo la ORH o quien haga sus veces hubiera tomado conocimiento de esta. En este último supuesto, la prescripción operará un (1) año calendario después de esa toma de conocimiento, siempre que no hubiera transcurrido el plazo anterior de tres (3) años;

Que, en el presente caso, de la documentación obrante se visualiza que para el cómputo del plazo de prescripción se considerará el plazo tres (3) años calendarios de haberse cometido la falta; esto es el 13 de junio de 2023, fecha de ingreso de la solicitud de vacaciones presentada por la servidora Katteryn Julliyett Ríos Espinoza, con el Registro E012312344, por lo que, la prescripción operará el **13 de junio de 2026**; y por ende, nos encontramos dentro del plazo legal para ejercer la potestad disciplinaria correspondiente;

DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DEL SERVIDOR O EX SERVIDORES EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO

Que, corresponde precisar que, a los servidores y funcionarios a quienes se les inicia el proceso administrativo disciplinario, les asiste los derechos e impedimentos que establece el artículo 93° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y el artículo 96° de su Reglamento General;

Que, estando a la evaluación realizada, respecto del contenido de los documentos de vistos, y a lo determinado en los considerandos de la presente resolución y; de conformidad, con lo establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil; y en atención a lo dispuesto en el literal f) del numeral 8.2, de LA DIRECTIVA N° 02- 2015-SERVIR/GPGS , aprobada mediante Resolución de Presidencia ejecutiva N° 101-2015- SERVIR-PE, así como la versión actualizada aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092- 2016 – SERVIR-PE de fecha 21/06/2016, sobre “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - INICIAR PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO contra la servidora **NANCY LUCILA ROJAS SOTO** en su condición de jefe de la Oficina de Recursos Humanos por presuntamente haber incurrido en falta administrativa tipificada en el literal q) “otras que establezca la Ley” de la Ley N° 30057; de conformidad el artículo 100° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la lectura del código QR o el siguiente enlace:
<http://tramite.munilince.gob.pe/dlFile.php?var=t8GFuYOAfIWzqL%2FAj2WztYK4fmR5vKOSu3V%2FdYKxq8%2FAj1GehmeoYlNgaJdgwXR9XX%2B3oLagoIXU>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE LINCE**

Servicio Civil, por vulnerar el artículo 143.1 de la Ley N° 27444 y el artículo N° 10 del Decreto Supremo N° 013-2019-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1405.

ARTICULO SEGUNDO. -Notificar a la servidora investigada **NANCY LUCILA ROJAS SOTO**, el contenido de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

**CARLOS TEOFILLO ARANDA RODRIGUEZ
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE**



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la lectura del código QR o el siguiente enlace:
<http://tramite.munilince.gob.pe/dlFile.php?var=t8GFuYOAfiWzqL%2FAj2WztYK4fmR5vKOSu3V%2FdYKxq8%2FAj1GehmeoYlNgaJdgwXR9XX%2B3oLagoIXU>