



Municipalidad de Surquillo

EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS:

VISTO:

El Informe de Precalificación N°D000124-2024-STPAD-MDS, de fecha 27 de diciembre de 2024 y demás documentos relacionados con la investigación administrativa practicada en el Expediente N° 194-2024-STPAD, respecto a la presunta falta administrativa atribuible al servidor CAS ANTONIO HILARION ESCOBAR NINAPAITAN, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, se establece que los gobiernos locales gozan de autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas 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 éstas;

Que, la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que las normas referidas al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador se aplican una vez que entren en vigencia¹ las normas reglamentarias sobre tal materia;

Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”², establece en su numeral 6.3, sobre la vigencia del régimen disciplinario y PAD, lo siguiente: “Los PAD instaurados desde el 14 de setiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N°30057 y su Reglamento”;

Que, en la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC se han efectuado diversas precisiones respecto al régimen disciplinario y el procedimiento sancionador regulado en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, señalando en su numeral 4.1 que dichas disposiciones resultaban aplicables a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados por los Decretos Legislativos Nos 276, 728, 1057 y Ley N°30057;

Que, mediante el Informe de Precalificación N°D000124-2024-STPAD-MDS, de fecha 27 de diciembre de 2024, la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Distrital de Surquillo, recomienda³ la instauración de procedimiento administrativo disciplinario en contra del servidor CAS **ANTONIO HILARION ESCOBAR NINAPAITAN**;

Que, atendiendo a lo antes expuesto y en cumplimiento de las disposiciones previstas en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, se procede a emitir la presente resolución de conformidad al Anexo D: “Estructura del acto que inicia el PAD”;

¹ A partir del 14 de setiembre de 2014, los procedimientos administrativos disciplinarios se deben instaurar conforme al procedimiento regulado en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General.

² Aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, publicada el 24 de marzo de 2015, y actualizada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, publicada el 23 de junio de 2016.

³ El secretario técnico no tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes, toda vez que se emiten en calidad de recomendación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.





I. LA IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR O EX SERVIDOR CIVIL PROCESADO, ASÍ COMO DEL PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA. -

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	RÉGIMEN LABORAL	CARGO	DEPENDENCIA DE LABORES
Antonio Hilarion Escobar Ninapaitan	10342357	DECRETO LEGISLATIVO N° 1057	Personal de Limpieza Pública	Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión Pública

La información precedente se ha obtenido de Informe Escalonario N° 186-2024-OGRH-OGA/MDS de fecha 19 de diciembre de 2024.

II. LA FALTA DISCIPLINARIA QUE SE IMPUTA, CON PRECISIÓN DE LOS HECHOS QUE CONFIGURARÍAN DICHA FALTA. -

Que, se imputa al servidor CAS ANTONIO HILARION ESCOBAR NINAPAITAN, la presunta comisión de la falta grave de carácter disciplinario prevista en el artículo 85° literal q) de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, que establece: “Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionados con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: (...) q) **Las demás que señale la Ley**”, concordante con el artículo 100° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que dispone: “También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria (...) las previstas en la Ley N° 27815, las cuales se procesan conforme a las reglas procedimentales del presente título”; por vulnerar los numerales 2) Probidad, 4) Idoneidad y 5) Veracidad, del artículo 6° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, referente a los Principios de la Función Pública (en adelante, LCEFP) debido a lo siguiente:

- Habría vulnerado el **Principio de Probidad**, establecido en el numeral 2 del artículo 6° de la LCEFP, ya que, no habría actuado con rectitud, honradez y honestidad, desechando todo provecho o ventaja personal; en razón a que, habría venido ejerciendo la función pública, laborando como Personal de Limpieza Pública para la Subgerencia de Limpieza Pública, presuntamente sin contar con la documentación que acredite que cumplía con el requisito de “experiencia”, como es acreditar “experiencia mínima de un (01) año en el sector público o privado”, que se exigía en la Convocatoria CAS N°0207-2020-MDS para optar por el puesto que desempeña hasta la fecha.
- Habría vulnerado el **Principio de Idoneidad**, establecido en el numeral 4 del artículo 6° de la LCEFP, ya que presuntamente no tendría el requisito indispensable de “experiencia mínima de un (01) año en el sector público o privado”, que se exigía en la Convocatoria CAS N°0207-2020-MDS, por lo que habría accedido a dicho cargo y mantenido vínculo con la entidad hasta la fecha.
- Habría infringido el **Principio de Veracidad**, estipulado en el numeral 5 del artículo 6° de la LCEFP, ya que, habría desempeñado el puesto de Personal de Limpieza Pública para la Subgerencia de Limpieza Pública, sin acreditar que contaba con el requisito de “experiencia”, como es acreditar “experiencia mínima de un (01) año en el sector público o privado”, que se exigía en la Convocatoria CAS N°0207-2020-MDS, manteniendo oculto este hecho a la entidad durante la vigencia de la relación laboral, hasta que se detectó esta circunstancia, en mérito a la facultad de fiscalización posterior realizada.

⁴ En concordancia con el artículo 100° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que dispone: “También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria (...) las previstas en la Ley N° 27815, las cuales se procesan conforme a las reglas procedimentales del presente título”; concordante con el artículo 10° numeral 10.1 de la Ley N° 27815, que señala: “La transgresión de los principios y deberes establecidos en el Capítulo II (...) de la presente Ley, se considera infracción al presente Código, generándose responsabilidad pasible de sanción”.





Municipalidad de Surquillo

III. LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO. ANALISIS DE LOS DOCUMENTOS Y EN GENERAL LOS MEDIOS PROBATORIOS QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA LA DECISION:

Que, mediante la Resolución de Gerencia Municipal N° D000162-2024-GM-MDS de fecha 18 de junio de 2024, la Gerencia Municipal resolvió lo siguiente:

“ARTÍCULO PRIMERO. – CONFORMAR la Comisión de Evaluación de los Contratos CAS que pasaron a la modalidad indeterminada, luego del 10 de marzo de 2021 y/o aquellos en virtud de la Sexagésima Primera Disposición Complementaria Final de Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO. – La Comisión de Evaluación estará conformada por los siguientes integrantes:

- Jefe de la Oficina de Gestión de Administración, quien la presidirá.
- Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, como secretario.
- Jefe de la Oficina General del Planeamiento y Presupuesto, como miembro.

ARTÍCULO TERCERO. – La citada Comisión de Evaluación cumplirá, como mínimo, con las siguientes funciones:

- Revisar y evaluar las acciones que la Municipalidad Distrital de Surquillo efectuó respecto a la aplicación de la Ley N° 31131.
- Revisar y evaluar las adendas suscritas por el personal CAS indeterminado.
- Determinar los alcances de la aplicación de la Ley de Presupuesto con relación al personal CAS indeterminado.
- Verificar cada concurso público CAS del personal que adquirió la calidad de indeterminado, si fue efectuado acorde al marco legal que rige los procesos de convocatoria.
- Verificar si se ha cumplido o no con lo dispuesto en los numerales 1 y 2 de la Sexagésima Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31638.
- Verificar y evaluar si se encuentran en el legajo los sustentos del perfil de puesto indicado el TDR (término de referencia) de la convocatoria del personal CAS indeterminado.
- Verificar si el personal CAS indeterminado cumplió o no con el perfil del puesto indicados el TDR (término de referencia) de la convocatoria.
- Establecer las acciones a determinar en base a los hallazgos identificados, sea medidas correctivas, procesos disciplinarios u otros que correspondan.
- Emitir informe final con conclusiones y recomendaciones dirigido a la GM para su ejecución, previo informe de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

Debe indicarse que, en adelante, se referenciará a **LA COMISIÓN**, respecto a las gestiones y documentaciones gestionadas por dicha instancia, relacionadas con el desarrollo y presentación de la presunta falta identificada respecto a la cual se solicita la apertura de proceso.

Que, asimismo, **LA COMISIÓN**, mediante Informe N°D000001-2024-CECCPMI-MDS de fecha 31 de julio de 2024, el Presidente de la Comisión de Evaluación de los Contratos CAS (en adelante, Presidente de la CECCPMI), solicitó a la Gerencia Municipal la ampliación de plazo de sesenta (60) días calendarios adicionales, a fin de proseguir con las actividades derivadas de la Resolución de Gerencia Municipal N° D000162-2024-GM-MDS de fecha 18 de junio de 2024;

Que, de otro lado, con la Carta N° D000482-2024-OGRH-OGA-MDS de fecha 11 de julio de 2024, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, requirió al servidor **CAS ANTONIO HILARION ESCOBAR NINAPAITAN**, a fin que en plazo de tres días hábiles, presente la documentación válida que sustente: **a)** su formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (deseable), y **b)** los documentos que sustenten su experiencia laboral,





Municipalidad de Surquillo

con fecha máxima para la presentación de la documentación para la Convocatoria CAS N° 0211-2020-MDS, al 21 de octubre de 2020, misiva que fue debidamente notificada en fecha 11 de julio de 2024.

Que, no obstante lo solicitado, es de verse que el servidor **CAS ANTONIO HILARION ESCOBAR NINAPAITAN**, no cumplió con remitir la información solicitada, que acredite el cumplimiento de los requisitos solicitados en los Términos de Referencia (TDR) de la Convocatoria CAS N° 0207-2020-MDS, en ese sentido, presuntamente, el servidor antes mencionado ejerce la función de Personal de Limpieza Pública de la Subgerencia de Limpieza Pública, sin presuntamente tener la experiencia para la misma, específicamente, al no haber presentado la documentación que acredite tener experiencia mínima de un (01) año en el sector público o privado; así como, siendo importante indicar que, de acuerdo a las bases del concurso CAS al que postuló, en su numeral 3 se estableció lo siguiente: *“Para que la postulación del candidato sea calificada como APTO, se deberá acreditar todos los requisitos mínimos indispensables (formación académica, conocimientos y **experiencia**); de lo contrario tendrán la calificación de NO APTO”*;

Que, asimismo, como parte de las actividades a cargo de **LA COMISION**, la Gerencia Municipal a través de la Resolución de Gerencia Municipal N° D000181-2024-GM- MDS, de fecha 08 de agosto de 2024, aprobó con eficacia anticipada al 18 de julio de 2024, la ampliación del plazo de sesenta (60) días calendario adicionales, a fin de que la Comisión de Evaluación de los Contratos CAS, cumpla con sus funciones establecidas en el artículo tercero de la Resolución de Gerencia Municipal N° D000162-2024-GM-MDS de fecha 18 de junio de 2024;

Que, siendo así, mediante Informe N° D000002-2024-CECCPMI-MDS, de fecha 18 de setiembre de 2024, el Presidente de la CECCPMI informó al Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, que se había cumplido con efectuar el desarrollo de la evaluación solicitada, considerando lo determinado en el artículo tercero de la Resolución de Gerencia Municipal N° D000162-2024-GM-MDS, que señala la siguiente actividad: **“Emitir el informe final con conclusiones y recomendaciones dirigido a la Gerencia Municipal para su ejecución, previo informe de la Oficina General de Asesoría Jurídica”**;

Que, seguidamente, mediante el Informe N° D000536-2024-OGAJ-MDS, de fecha 25 de setiembre de 2024, la Oficina General de Asesoría Jurídica remitió al Presidente de la CECCPMI, el informe legal sobre las acciones realizadas por la Comisión de Evaluación de los Contratos CAS que pasaron a la modalidad indeterminada, de fecha 25 de setiembre de 2024;

Que, de igual modo, con el Informe N° D000003-2024-CECCPMI-MDS, de fecha 10 de octubre de 2024, el Presidente de la CECCPMI, comunicó a la Gerencia Municipal sobre el cumplimiento de las actividades establecidas en el artículo 3° de la Resolución de Gerencia Municipal N° D000162-2024-GM-MDS;

Que, además, mediante el Memorando N° D001473-2024-GM-MDS, de fecha 15 de octubre de 2024, la Gerencia Municipal remitió a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, el Informe N° D000003-2024-CECCPMI-MDS de fecha 10 de octubre de 2024, elaborado por la Comisión de Evaluación de los Contratos CAS que pasaron a la modalidad indeterminado, en el cual se indicó, entre otros, lo siguiente:

“(…) Es así que, la OGAJ, concluye en su documento de la referencia e), en indicar que, la Comisión cumplió en llevar a cabo las actividades establecidas en el artículo 3ro. de la resolución de la referencia a), precisando que, se pueden advertir hechos que configurarían presuntas faltas que deberán ser sometidas al deslinde de responsabilidad a través de la STPAD. (...)”

Que, consecuentemente, la Gerencia Municipal solicitó a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, que se remita la evidencia suficiente y apropiada a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, tal como lo recomendó la Oficina General de Asesoría Jurídica, a fin de que se realice el deslinde de responsabilidad, de corresponder;

Que, al respecto, mediante Memorando N°D000955-2024-OGRH-OGA-MDS de fecha 03 de diciembre de 2024, el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, tiene a bien enviar adjunto el Desarrollo Técnico anexo





al Informe N° D000069-2024-CECCPMI-MDS de fecha 27 de noviembre de 2024, a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios para que, de acuerdo a sus facultades, realice la evaluación del caso respecto al PROCESO CAS N° 00000207-2020-MDS, en los siguientes términos:

“(…)

2. ANALISIS

A continuación, se presenta la evaluación de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, respecto al PROCESO CAS N° 00000207-2020-MDS:

2.1 De la revisión efectuado al proceso CAS N° 00000207-2020-MDS – puesto de Personal de Limpieza Pública, para la Sub Gerencia Limpieza Pública, se observa que el señor ESCOBAR NINAPAITAN ANTONIO HILARION, resultó ganador de dicho proceso y suscribió contrato el 01/11/2020, debiendo precisar que para dicha convocatoria se establecieron los siguientes requisitos que a dicha fecha debió cumplir:

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado Académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa. (deseable)
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de un (01) año en el sector público o privado.

Nota: extracto del perfil de la convocatoria que se adjunta.

2.2 Ante ello, se advierte que, en merito a la facultad de fiscalización posterior realizada, **no se ubicaron en el legajo personal del servidor**, los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos de Formación académica, Grado académico y/o nivel de estudios, ni experiencia, requeridos para la Convocatoria CAS N° 0000207-2020-MDS citada en la imagen precedente.

2.3 En ese sentido, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos generó la Carta N° D000482-2024-OGRH-OGA-MDS de fecha 11 de julio 2024, mediante el cual se le solicita al servidor CAS ESCOBAR NINAPAITAN ANTONIO HILARION, acredite el cumplimiento de los requisitos en los Términos de Referencia (TDR) de la convocatoria CAS N° 00000207-2020-MDS, de acuerdo con el siguiente detalle, otorgándole el plazo para remitir dicha documentación:

- a) Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de estudios:
 - Secundaria completa (deseable)
- b) Experiencia
 - Experiencia Mínima de un (01) año en el sector público o privado

Respecto a la BASE LEGAL que sustenta el procedimiento, se debe indicar lo siguiente:

2.4 El Artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 aprobado con Decreto Supremo N° 075-2008-PCM modificado con Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, se estableció el procedimiento a observarse por parte de las entidades a efectos de





Municipalidad de Surquillo

realizar la contratación de los servidores en dicho régimen, destacándose las siguientes etapas:

- (i) Preparatoria;
- (ii) Convocatoria;
- (iii) Selección;
- (iv) Suscripción y registro del contrato

- 2.5 Sobre el particular, la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, a través de su Informe No 271- 2015-SERVIR/GPGSC, precisó que "(...) las entidades deben establecer en la convocatoria y/o en las bases del proceso de selección para el acceso al servicio civil, el perfil mínimo que debe reunir el postulante en función al cargo a desempeñar, las etapas del proceso, así como los criterios mediante los cuales se asignarán los puntajes respectivos en cada una de estas y el puntaje mínimo que debe obtener el postulante para acceder a la siguiente etapa del proceso (...) corresponde a cada entidad verificar que las reglas que regirán el proceso de acceso al servicio civil, incluidos los criterios de puntuación y los puntajes mínimos que se establezcan, estén expresadas en la convocatoria y/o en las bases y que éstas sean de público conocimiento".
- 2.6 Debemos tener presente que el procedimiento administrativo tiene como principio el de presunción de veracidad, ésta admite prueba en contrario, por lo que la Municipalidad Distrital de Surquillo, en adelante MDS, se encuentra facultada para proceder a la verificación y/o fiscalización posterior de los documentos presentados por su personal, en concordancia a lo dispuesto en el literal i del artículo IV de la Directiva N° 001-2023-SERVIR-GDSRH – NORMAS PARA LA GESTIÓN DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE LEGAJOS.
- 2.7 De otro lado, el Informe Técnico N° 2069-2019-SERVIR/GPGSC (31.12.2019), hace referencia a los conceptos sobre **infracciones continuadas, y plazos de prescripción** acorde al TUO de la Ley N° 27444.

Respecto a la recepción y No respuesta de la Carta N° D000482-2024-OGRH-OGA-MDS por parte del servidor.

- 2.8 El señor CAS ESCOBAR NINAPAITAN ANTONIO HILARION, recibió la Carta N° D000482-2024-OGRH-OGA-MDS, el 11 de julio 2024, firmando el cargo, el cual se adjunta.





Municipalidad de Surquillo



MUNICIPALIDAD
DE SURQUILLO



PDF del 11/07/2024 22:40

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

Surquillo, 11 de Julio del 2024

CARTA N° D000482-2024-OGRH-OGA-MDS

Señor
ESCOBAR NINAPAITAN ANTONIO HILARION
MARIA PARADO DE BELLIDO MZ D LT 2
SURCO-LIMA-LIMA

Presente. -

Asunto : Solicitud de información - Proceso Cas N° 0207-2020-MDS

Referencia : Legajo personal que obra en la Municipalidad Distrital de Surquillo

De nuestra consideración:

Me dirijo a usted, en atención al rubro del asunto, con relación a las actividades de fiscalización posterior, como parte del sistema de control interno, respecto a la revisión de legajos de todo el personal de la Entidad que viene realizándose progresivamente.

En ese sentido, con relación a su legajo personal, que obra en el acervo documental de esta Oficina, se ha evidenciado lo siguiente:

- 1) Del perfil del puesto del Proceso Cas N° 0207-2020-MDS para la Contratación Administrativa de Servicios para Personal de Limpieza Pública para la Subgerencia de Limpieza Pública, mediante el cual se da por declarada a su persona como ganador de dicha plaza CAS, los Términos de Referencia (TDR) de dicha convocatoria establecieron los siguientes requisitos:
 - a) **Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:**
 - Secundaria completa (deseable)
 - b) **Experiencia:**
 - Experiencia mínima de un (01) año en el sector público o privado.

Respecto a dichos requisitos, de la revisión efectuada en su legajo, **no se ha encontrado documento que sustente su formación académica, grado académico y/o nivel de estudios** detallada en el literal a) precedente, ni documentos que evidencien ni sustenten la experiencia requerida detallada en el literal b) precedente.

Cabe indicar, que de acuerdo a las bases del concurso cas al que postuló en el numeral 3 menciona lo siguiente: **Para que la postulación del candidato sea calificada como APTA, se deberá acreditar todos los requisitos mínimos indispensables (formación académica, conocimientos y experiencia); de lo contrario tendrán la calificación de NO APTO.**

En atención a lo expuesto, **se brinda un plazo de tres días hábiles**, bajo responsabilidad, contados desde el día siguiente de recepcionada la presente para cumplir con lo siguiente:

1. Remitir la documentación válida que sustente su Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios al 21 de octubre de 2020, fecha máxima para la presentación de la





Municipalidad de Surquillo



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

documentación para la Convocatoria CAS N°0207-2020-MDS.¹

2. Remitir de manera obligatoria los documentos que sustenten su experiencia laboral, tiempo que será contabilizado al 21 de octubre de 2020, fecha máxima para la presentación de la documentación para la Convocatoria CAS N°0207-2020-MDS.
3. Cabe indicar que, la presentación de los sustentos citados en los numerales precedentes son indispensables para determinar el cumplimiento del perfil al que postuló y resultó ganador.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
FELIX GONZALO TUMAY SOTO
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FTS

DNI: 70342357

- 2.9 A la fecha del presente Desarrollo Técnico el señor ESCOBAR NINAPAITAN ANTONIO HILARION, no ha dado respuesta a la Carta N° D000482-2024-OGRH-OGA-MDS, y no se cuenta con información en el legajo personal que acredite lo indicado en el numeral 2.3 del presente informe, **en ese sentido, presuntamente ejerce la fecha la función pública, como Personal de Limpieza Pública en la MDS sin tener, la formación académica(deseable) ni experiencia requerida**, es decir, sin haber cumplido con acreditar su Experiencia Mínimo de un (01) año en el sector público o privado, siendo importante indicar que, de acuerdo a las bases del concurso CAS al que postuló, en su





numeral 3 se menciona lo siguiente: Para que la postulación del candidato sea calificada como APTA, se deberá acreditar todos los requisitos mínimos indispensables (formación académica, conocimiento y experiencia); de lo contrario tendrán la calificación de NO APTO.

- 2.10 Si bien el concurso CAS en el que resultó ganador el señor ESCOBAR NINAPAITAN ANTONIO HILARION, corresponde al 01/11/2020, cabe precisar que, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, toma conocimiento por primera vez de la presunta infracción señalada, por parte del citado servidor en julio de 2024, periodo en el que se venía efectuando la fiscalización posterior de su legajo y cumplimiento de perfil CAS, solicitándole vía Carta N° D000482-2024-OGRH-OGA-MDS, sustente los requisitos del perfil que no se encontraron en su legajo, configurándose, presuntamente, una falta de carácter permanente y continuada, al laborar en una posición para lo cual no contaría con el perfil del puesto CAS exigido: **Experiencia Mínima de un (01) año en el sector público o privado.**

3. CONCLUSIONES:

- 3.1 Mediante resolución de la referencia a), se conformó la Comisión de Evaluación de los Contratos CAS que pasaron a la modalidad indeterminado, luego del 10 de marzo de 2021 y/o aquellos en virtud de la Sexagésima Primera Disposición Complementaria Final de la ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2023, siendo ampliada sus funciones hasta el 20/09/2024, mediante resolución de la referencia b).
- 3.2 De las acciones realizadas, por la Comisión de Evaluación de los Contratos CAS, se identificaron 122 casos de servidores /as que no han logrado subsanar a la fecha, la inexistencia de sustentos que acrediten haber resultado ganadores/as de su convocatoria CAS en base a los perfiles del puesto establecidos para cada convocatoria.
- 3.3 Es así que, la Gerencia Municipal, con documento de la referencia c) concluye en indicar, en base al informe final de la Comisión: Informe N° D0003-2024-CECCPMI-MDS (10OCT2024), elaborado con el detalle de casos identificados de presunta falta permanente y continuada que, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos se sirva remitir la evidencia suficiente y apropiada a la Secretaría Técnica de PAD, tal como lo recomienda la Oficina General de Asesoría Jurídica, a fin de que se realice el deslinde de responsabilidades de corresponder, siendo pertinente indicar, el Informe N° D000536-2024-OGAJ-MDS (25SET2024), elaborado por la OGAJ, se adjunta el presente en físico.
- 3.4 En ese orden de ideas, tras analizar el proceso CAS N° 0000207-2020-MDS para el puesto **Personal de Limpieza Pública**, se determinó que el servidor ESCOBAR NINAPAITAN ANTONIO HILARION resultó ganador; sin embargo, no se encontraron en su legajo, los documentos que respalden su experiencia, solicitándole al servidor mediante Carta N°D000482-2024-OGRH-OGA-MDS, que adjunte la documentación de sustento, recibiendo dicha carta el 11 de julio de 2024.
- 3.5 En consecuencia, se ha evidenciado documentalmente en julio de 2024 que, el servidor ha ejercido y ejerce a la fecha, la función pública, laborando como Conductor Profesional Especialista en Seguridad, en la MDS, **presuntamente sin haber cumplido con la experiencia requerida**, es decir, sin haber cumplido con el requisito de Experiencia Mínima de un (01) año en el sector público o privado, en la fecha en que postuló y resultó ganador, tal como señalaban las Bases en su numeral 3 (... **Para que la postulación del candidato sea calificada como APTA, se deberá acreditar**





Municipalidad de Surquillo

**todos los requisitos mínimos indispensables (formación académica, conocimientos y experiencia); de lo contrario tendrán la calificación de NO APTO), configurándose presuntamente una infracción por falta continuada que se presenta día a día, al trabajar en un puesto sin cumplir requisitos.
(...)”**

Que, asimismo la Oficina de Gestión de Recursos Humanos remite el Informe Escalafonario, del servidor en referencia, conforme se aprecia a continuación:

Nombres y Apellidos	Informe Escalafonario N°
ANTONIO HILARION ESCOBAR NINAPAITAN	186-2024-OGRH-OGA/MDS

Que, finalmente, en virtud a la información vertida por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la Secretaria Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, remite el Informe de Precalificación a este Órgano Instructor recomendado el inicio a una investigación por medio de un Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra del servidor **CAS ANTONIO HILARION ESCOBAR NINAPAITAN** quien, ejerce la Función Pública como Personal de Limpieza Pública, presuntamente sin tener la experiencia requerida, esto es sin haber acreditado tener la experiencia mínima de un (01) año en el sector público o privado; inobservando lo dispuesto en el numeral 3 las bases del concurso CAS al que postuló, en el cual se menciona lo siguiente: “Para que la postulación del candidato sea calificada como APTA, se deberá acreditar todos los requisitos mínimos indispensables (formación académica, conocimientos y experiencia); de lo contrario tendrán la calificación de NO APTO”.

IV. FUNDAMENTACION DE LAS RAZONES POR LAS CUALES SE RECOMIENDA EL INICIO DE PAD, ANALISIS DE LOS DOCUMENTOS Y EN GENERAL DE LOS MEDIOS PROBATORIOS QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA DICHA RECOMENDACIÓN.-

4.1 Fundamentación de las razones por las cuales se recomienda el inicio de PAD De la función pública

En virtud del artículo 1° de la LCEFP, los principios, deberes y prohibiciones éticos que regula el presente Código, rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 4° del referido Código. Asimismo, siguiendo este dispositivo, el artículo 2° del citado cuerpo normativo define a la función pública como toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

Del Principio de Probidad

El numeral 2 de artículo 6° de la LCEFP, establece que todo servidor público debe actuar con rectitud honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

Una empleada proba o empleado probo es quien actúa con honradez, rectitud de ánimo e integridad en su conducta funcional, particularmente, en su relación con las personas administradas -sean usuarios/as de los servicios o proveedores/as de la entidad- e incluso frente al resto del personal. La mayor muestra de probidad es la exigencia de privilegiar los intereses públicos confiados a su responsabilidad por encima de sus intereses propios.





De ahí que la norma afirma que todo provecho o ventaja personal debe ser desechado, incluso, todo aquello que pudiera dar la apariencia de beneficio.⁵

Del Principio de Idoneidad

El numeral 4 de artículo 6° de la LCEFP, establece que todo servidor público debe tener la aptitud técnica, legal y moral, que es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública: y, debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

El interés en la valoración del mérito no solo promueve diferenciar positivamente entre quien posee méritos de quien no los tiene, sino que busca que la gestión pública reclute y mantenga a los mejores recursos humanos dentro de su realidad.⁶

Del Principio de Veracidad

El numeral 5 del artículo 6° de la LCEFP, exige que todo servidor público se exprese con autenticidad en las relaciones funcionales con los todos los miembros de su institución, siendo esto entendido como la obligación de los servidores a actuar con la verdad en el marco de sus actuaciones frente a la Administración Pública y a la ciudadanía.

Las expresiones, declaraciones, afirmaciones y documentos que genera un/a empleado/a público/a deben ser veraces. Es su responsabilidad confirmar la certeza de los hechos que afirma y asegurarse de la posibilidad de cumplir los ofrecimientos que realiza antes de efectuar declaraciones, afirmaciones, firmar documentos o comunicarlos a la ciudadanía y a quienes integran la institución.⁷

4.2 Sobre los plazos de prescripción en el caso de infracciones permanentes

En cuanto a las infracciones permanentes, éstas “se caracterizan porque determinan la creación de una situación antijurídica que se prolonga durante un tiempo por voluntad del autor. Así a lo largo de aquel tiempo el ilícito se sigue consumando, la infracción se continúa cometiendo, se prolonga hasta que se abandona la situación antijurídica”⁸, por ende, en estos casos en que la acción infractora permanece en el tiempo, el plazo prescripción se computará desde el día en que cesó la acción.

Por el carácter permanente de la falta en cuestión, se advierte que no son los efectos jurídicos de la conducta infractora los que persisten, sino la conducta en sí misma (en este caso, el ejercicio de la función pública de manera antijurídica), por lo que el plazo de tres (3) años para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario comenzará a regir a partir del cese o término del ejercicio de la función pública del investigado; salvo que, durante ese período, la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga sus veces, hubiera tomado conocimiento de la falta, en cuyo caso operará un (1) año calendario después de esa toma de conocimiento.⁹

Consecuentemente, el poder jurídico para ejercer la facultad sancionadora de esta entidad edil no ha prescrito, por consiguiente, en aras de respetar el debido procedimiento administrativo y las garantías que de él se desprenden, que la Secretaría Técnica del PAD, recomienda a esta autoridad competente (Órgano Instructor) el inicio del PAD en contra del servidor **CAS ANTONIO HILARION ESCOBAR NINAPAITAN**.

⁵ Principios, deberes y prohibiciones éticas en la función pública. Guía para funcionarios y servidores del Estado. Comisión de Alto Nivel Anticorrupción (CAN) Coordinación General de la CAN. Primera edición, enero 2016, página 17.

⁶ Principios, deberes y prohibiciones éticas en la función pública. Guía para funcionarios y servidores del Estado. Comisión de Alto Nivel Anticorrupción (CAN) Coordinación General de la CAN. Primera edición, enero 2016, página 22.

⁷ Principios, deberes y prohibiciones éticas en la función pública. Guía para funcionarios y servidores del Estado. Comisión de Alto Nivel Anticorrupción (CAN) Coordinación General de la CAN. Primera edición, enero 2016, páginas 23 y 24.

⁸ DE PALMA DEL TESO, Ángeles. “Las infracciones administrativas continuadas, las infracciones permanentes, las infracciones de estado y las infracciones de pluralidad de actos: distinción a efectos del cómputo del plazo de prescripción”. Revista Española de Derecho Administrativo, Núm. 112, 2001, p. 557.

⁹ En virtud de lo dispuesto por la Resolución de Sala Plena N° 007-2020-SERVIR/TSC del 26 de junio de 2020.





4.3 Sobre la facultad de fiscalización posterior

La fiscalización posterior se constituye como facultad de la administración, es un procedimiento de comprobación o inspección que verifica la veracidad de los documentos, información o declaraciones presentadas por los administrados o sus representantes para verificar la autenticidad de los documentos, información o declaraciones presentadas por el administrado. Así bien pues dicha potestad se haya regulada en el artículo 34° del TUO de la LPAG, según el cual:

Artículo 34°.- Fiscalización Posterior

34.1 Por la fiscalización posterior, la entidad ante la que es realizado un procedimiento de aprobación automática, evaluación previa o haya recibido la documentación a que se refiere el artículo 49; queda obligada a verificar de oficio mediante el sistema del muestreo, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado.

4.4 Análisis de caso en particular

En relación a la conducta del servidor **CAS ANTONIO HILARION ESCOBAR NINAPAITAN**, se advierte que, resultó ganador del Proceso CAS N° 0207-2020-MDS- para la “Contratación Administrativa de Servicios – Puestos Operativos y/ o campo” para el puesto de Personal de Limpieza Pública, siendo su Unidad Orgánica la Subgerencia de Limpieza Pública, para lo cual suscribió el siguiente contrato:

Figura N° 1

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
00962-2020-SGRH-MDS

Conste por el presente documento el Contrato Administrativo de Servicios que celebran, de una parte la Municipalidad Distrital de Surquillo, con Registro Único de Contribuyente 20131372346, con domicilio en Jr. Manuel Imbarren N° 155 en el distrito de Surquillo, departamento de Lima, representado por el Sr. JHAMIL RANDY VALLE CUBA, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 08163785, en su calidad de SUB GERENTE de Recursos Humanos, quien procede en uso de las facultades previstas en Resolución de Alcaldía N° 0030-2019-MDS, a quien en adelante, se denominará LA ENTIDAD; y, de la otra parte Don(Va) ESCOBAR NINAPAITAN, ANTONIO HILARION identificada con DNI N° 10342357 y Registro Único de Contribuyente N° 10103423576 con domicilio en JR. SAN MIGUEL 1181 - SURQUILLO, a quien en adelante se le denominará EL TRABAJADOR, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL.
El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:

- Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante, "régimen CAS").
- Decreto Supremo 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N°26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Ley N°30294 - Ley que modifica el Artículo 1° de la Ley 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PVTC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM - Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus ampliaciones, modificaciones y precisiones.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA - Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel Nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19 y sus ampliaciones, modificaciones y precisiones.
- Resolución Ministerial N° 772-2019-IN - Manual del Sereno Municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA: NATURALEZA DEL CONTRATO
El presente Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público que se celebra conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, sus normas reglamentarias y demás normas de materia presupuestal que resultan pertinentes.

Por su naturaleza de régimen laboral especial de contratación del Estado, confiere a EL TRABAJADOR, únicamente, los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057, su reglamento y modificatorias.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO
EL TRABAJADOR y LA ENTIDAD suscriben el presente Contrato a fin que el primero se desempeñe de forma individual y el subordinado preste servicios como PERSONAL DE LIMPIEZA PÚBLICA en la unidad orgánica y/o área SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, cumpliendo las funciones detalladas en la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y que forma parte integrante del presente Contrato, por el plazo señalado en la cláusula siguiente.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO
Las partes acuerdan que el presente Contrato tiene efectividad a partir del día 01 DE NOVIEMBRE y concluye el día 31 DE DICIEMBRE, dentro del presente año fiscal.

El contrato podrá ser renovado y/o prorrogado, según decisión de LA ENTIDAD y de EL TRABAJADOR, no pudiendo en ningún caso exceder el año fiscal. En caso que cualquiera de las partes decida no prorrogar o no renovar el contrato, deberá notificarlo a la otra parte con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles previos a su vencimiento. Sin embargo, la omisión del aviso no genera la obligación de prorrogar o renovar el contrato. Si EL TRABAJADOR continúa prestando servicios a LA ENTIDAD una vez vencido el plazo del presente contrato, éste se entiende prorrogado de forma automática por el mismo plazo del contrato, pero dentro del presente ejercicio fiscal.

En caso que LA ENTIDAD decida por resultado unilateralmente el presente Contrato antes del plazo previsto y sin mediar incumplimiento por parte de EL TRABAJADOR, éste tendrá derecho a la penalidad prevista en el artículo 13.3 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, aprobado por el Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo 065-2011-PCM.

CLÁUSULA QUINTA: HORAS DE SERVICIOS SEMANALES - JORNADA DE TRABAJO
Las partes acuerdan que la cantidad de horas de prestación efectiva de servicio a la semana (jornada de trabajo) es como máximo de 48 horas. En caso de prestación de servicios autorizados en sobre tiempo, LA ENTIDAD está obligada a compensar a EL TRABAJADOR con descanso físico equivalente al total de horas prestadas en exceso. La responsabilidad del cumplimiento de lo señalado en la presente cláusula será de cargo del jefe inmediato, bajo la supervisión de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

CLÁUSULA SEXTA: REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO
EL TRABAJADOR percibirá una remuneración de S/ 1000 Soles, monto que será abonado conforme a las disposiciones de tesorería que haya establecido el Ministerio de Economía y Finanzas y la Gerencia de Administración y Finanzas de esta Entidad Municipal, incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a EL TRABAJADOR.

CLÁUSULA SÉTIMA: LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
EL TRABAJADOR prestará los servicios en la SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA. La Entidad podrá disponer la prestación de servicios fuera del lugar designado de acuerdo a las necesidades de servicio definidas por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES GENERALES DEL TRABAJADOR
Son obligaciones de EL TRABAJADOR:

- Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de LA ENTIDAD que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral.
- Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique LA ENTIDAD.
- Someterse a la supervisión de la ejecución de los servicios por parte de LA ENTIDAD.
- No divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo salvo autorización expresa de LA ENTIDAD, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente Contrato.
- Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de LA ENTIDAD, guardando absoluta confidencialidad.
- Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona.
- No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la prestación de sus servicios, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.
- Otras que establezca la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar.

CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS DEL TRABAJADOR
Son derechos de EL TRABAJADOR los siguientes:

- Percebir la remuneración acordada en la cláusula sexta del presente Contrato.
- Gozar de veinticuatro (24) horas continuas mínimas de descanso por semana. Dicho descanso se tomará todos los días domingo de cada semana, salvo pacto en contrario.
- Hacer uso de treinta (30) días calendario de descanso físico por año cumplido. Para determinar la oportunidad del ejercicio de este descanso, se decidirá de mutuo acuerdo. A falta de acuerdo, decidirá LA ENTIDAD observando las disposiciones correspondientes.
- Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicables.
- Afiliarse a un régimen de pensiones. En el plazo de diez (10) días, contados a partir de la suscripción del contrato, EL TRABAJADOR deberá presentar Declaración Jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar afiliado o al que ya se encuentra afiliado.
- Gozar del permiso de lactancia materna y/o licencia por paternidad según las normas correspondientes.
- Gozar de los derechos colectivos de sindicalización y huelga conforme a las normas sobre la materia.
- Gozar de los derechos a que hace referencia la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Los demás derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1057, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

CLÁUSULA DÉCIMA: GASTOS POR DESPLAZAMIENTO
En los casos en que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, el traslado de EL TRABAJADOR en el ámbito nacional e internacional, los gastos inherentes a estas actividades (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta de LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CAPACITACIÓN
EL TRABAJADOR podrá ser capacitado conforme a los Decretos Legislativos Nos. 1023 y 1025 y normas reglamentarias, de acuerdo a las necesidades institucionales.





Municipalidad de Surquillo

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: EJERCICIO DEL PODER DISCIPLINARIO

LA ENTIDAD se encuentra facultada a ejercer el poder disciplinario a que se refiere el artículo 15-A del Reglamento del Decreto Legislativo 1057 aprobado por el Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo 065-2011-PCM, conforme a las normas complementarias sobre la materia y a los instrumentos internos que para tales efectos dicte LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato con los recursos y medios de la entidad, son de propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este Contrato son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE EL TRABAJADOR

LA ENTIDAD, se compromete a facilitar a EL TRABAJADOR materiales, mobiliario y condiciones necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades, siendo responsable EL TRABAJADOR del buen uso y conservación de los mismos, salvo el desgaste normal.

En caso de determinarse el incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, EL TRABAJADOR deberá resarcir a LA ENTIDAD conforme a las disposiciones internas de ésta.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

LA ENTIDAD en ejercicio de su poder de dirección sobre EL TRABAJADOR, supervisará la ejecución del servicio materia del presente Contrato, encontrándose facultado a exigir a EL TRABAJADOR la aplicación y cumplimiento de los términos del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: EVALUACIÓN

La evaluación de EL TRABAJADOR se sujetará a lo dispuesto por los Decretos Legislativos N° 1023 y 1025 y sus normas reglamentarias.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SUPLENCIA Y ACCIONES DE DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONES

EL TRABAJADOR podrá ejercer la suplencia al interior de LA ENTIDAD y quedar sujeto a las acciones administrativas de comisión de servicios y designación y rotación temporal.

Ni la suplencia ni las acciones de desplazamiento señaladas implican el incremento de la remuneración a que se refiere la cláusula sexta, ni la modificación del plazo del Contrato señalado en la cláusula cuarta del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: OTORGAMIENTO DE CONSTANCIA DE TRABAJO

Corresponderá a LA ENTIDAD, a través de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, otorgar a EL TRABAJADOR, de oficio o a pedido de parte, la respectiva Constancia de Trabajo prestado bajo el régimen CAS.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES

En ejercicio de su poder de dirección, LA ENTIDAD podrá modificar unilateralmente el lugar, tiempo y modo de la prestación del servicio, respetando el criterio de razonabilidad, y sin que ello suponga la suscripción de un nuevo contrato o adenda.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El Contrato Administrativo de Servicios se suspende en los siguientes supuestos:

17. Suspensión con contraprestación:

- Los supuestos regulados en el régimen contributivo de ESSALUD. En estos casos, el pago de la remuneración se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
Por ejercicio del derecho al descanso pre y post natal de la trabajadora gestante. El pago de los subsidios correspondientes se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia.
Por licencia con goce de haber, cuando corresponda conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público y normas complementarias.
Por licencia por paternidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29409 - Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.

Otros supuestos establecidos en normas de alcance general o los que determine LA ENTIDAD en sus directivas internas.

2. Suspensión sin contraprestación:

Por hacer uso de permisos personales en forma excepcional, por causas debidamente justificadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato administrativo de servicios se extingue en los siguientes supuestos:

- El fallecimiento de EL TRABAJADOR.
La extinción de la entidad.
Por voluntad unilateral de EL TRABAJADOR. En estos casos, deberá comunicar a la entidad con una anticipación de treinta (30) días naturales anteriores al cese, salvo que la Entidad le autorice un plazo menor.
Por mutuo acuerdo entre EL TRABAJADOR y LA ENTIDAD.
Si EL TRABAJADOR padece de invalidez absoluta permanente sobreviniente declarada por ESSALUD, que impida la prestación del servicio.
Por decisión unilateral de LA ENTIDAD sustentada en el incumplimiento injustificado de las obligaciones derivadas del contrato o de las obligaciones normativas aplicables al servicio, función o cargo; o en la deficiencia en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
La señalada en el último párrafo de la cláusula cuarta del presente contrato.
El vencimiento del contrato.

En el caso del literal f) la entidad deberá comunicar por escrito a EL TRABAJADOR el incumplimiento mediante una notificación debidamente sustentada. EL TRABAJADOR tiene un plazo de cinco días (5) hábiles, el cual puede ser ampliado por LA ENTIDAD, para expresar los descargos que estime conveniente. Vencido ese plazo la entidad debe decidir, en forma motivada y según los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, si resuelve o no el contrato, comunicándolo al contratado en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. Esta decisión es impugnable de acuerdo al artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

La Contratación Administrativa de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público cuyos derechos, beneficios y demás condiciones aplicables a EL TRABAJADOR son los previstos en el Decreto Legislativo 1057 y sus normas reglamentarias y/o complementarias. Toda modificación normativa es de aplicación inmediata al Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO

Las partes señalan como domicilio legal las direcciones que figuran en la introducción del presente Contrato, lugar donde se les cursará válidamente las notificaciones de ley.

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte dentro de los cinco días siguientes de iniciado el trámite.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DIRECTIVA APLICABLE AL PERSONAL SUJETO A CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - C.A.S. DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO

EL TRABAJADOR deberá cumplir con las normas propiamente señaladas en la Cláusula Octava del presente Contrato y a su vez, es obligación de EL TRABAJADOR tener conocimiento de los dispuesto en la Directiva Aplicable al Personal Sujeto a Contrato Administrativo de Servicios - C.A.S. de la Municipalidad Distrital de Surquillo, aprobada por Resolución Gerencial N° 89-2019-GAFMDS de fecha 31.07.2019, la misma que se encuentra publicada en el Portal de Transparencia de la Municipalidad Distrital de Surquillo mediante la siguiente dirección web: http://munisurquillo.gob.pe/pa/pdf.php?nl_cs=002510

Cabe destacar que, el desconocimiento de lo dispuesto en el párrafo precedente, no exime de la responsabilidad funcional y/o administrativa

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DISPOSICIONES FINALES

Los conflictos derivados de la prestación de los servicios ejecutados conforme a este Contrato serán sometidos al Tribunal del Servicio Civil en recurso de apelación, conforme a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.

Las disposiciones contenidas en el presente Contrato, en relación a su cumplimiento y resolución, se sujetan a lo que establezca el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificatoria Decreto Supremo 065-2011-PCM y sus normas complementarias.

Cabe precisar, que la Entidad Municipal no cuenta con plazas vacantes ni presupuestadas para la contratación a plazo indeterminado bajo el D. Leg 276 y D. Leg. 728.

En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas en el presente Contrato, las partes lo suscriben en dos ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de Lima, Distrito de Surquillo, el 01 DE NOVIEMBRE.

Municipalidad de Surquillo signature block with JHAMIL R. VALLE CUBA as Gerente de Recursos Humanos and a signature for the worker.

Que, asimismo, según se advierte del acápite II, "Perfil de Puesto" del Proceso CAS, como requisitos, como experiencia, se requirió:

- Experiencia mínima de un (01) año en el sector público o privado





Municipalidad de Surquillo

A continuación, se muestra el perfil des puesto:

Figura N° 2

I. PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado Académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Secundaria completa. (deseable)
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia mínima de un (01) año en el sector público o privado.
Conocimientos y requisitos para el puesto y/o cargo: (mínimo)	
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Adaptabilidad.• Responsable.• Tolerancia a la presión.• Adecuado Manejo de habilidades sociales.• Trabajar en equipo.• Proactivo.• Puntual.

Que, no obstante, en virtud del Principio de Privilegio de Controles Posteriores previsto en el numeral 1.16 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019, y conforme a lo dispuesto en la Resolución de Gerencia Municipal N° D000162- 2024-GM-MDS de fecha 18 de junio de 2024; se verificó en el legajo personal del servidor CAS **ANTONIO HILARION ESCOBAR NINAPAITAN**, que no obraban los documentos que sustenten la "Experiencia", requeridos en la Convocatoria CAS N° 0207-2020-MDS.

Que, asimismo, según se advierte del acápite I "Perfil de Puesto" del proceso CAS, como experiencia, se requirió:

- *Experiencia mínima de un (01) año en el sector público o privado.*

Que, por ello, se generó la Carta N°D000482-2024-OGRH-OGA-MDS de fecha 11 de julio de 2024, mediante el cual se solicitó al servidor **CAS ANTONIO HILARION ESCOBAR NINAPAITAN** que acredite el cumplimiento de los requisitos que se aprecian en los Términos de referencia (TdR) de la Convocatoria CAS N°0207-2020-MDS, relativos a:

a) Experiencia

- *Experiencia mínima de un (01) año en el sector público o privado*





Municipalidad de Surquillo

A continuación, se muestra la Carta N° D000482-2024-OGRH-OGA-MDS:

Figura N°3



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



FIGURA: 11/07/2024 22:40:

Surquillo, 11 de Julio del 2024

CARTA N° D000482-2024-OGRH-OGA-MDS

Señor
ESCOBAR NINAPAITAN ANTONIO HILARION
MARIA PARADO DE BELLIDO MZ D LT 2
SURCO-LIMA-LIMA

Presente. -

Asunto : Solicitud de información - Proceso Cas N° 0207-2020-MDS
Referencia : Legajo personal que obra en la Municipalidad Distrital de Surquillo

De nuestra consideración:

Me dirijo a usted, en atención al rubro del asunto, con relación a las actividades de fiscalización posterior, como parte del sistema de control interno, respecto a la revisión de legajos de todo el personal de la Entidad que viene realizándose progresivamente.

En ese sentido, con relación a su legajo personal, que obra en el acervo documental de esta Oficina, se ha evidenciado lo siguiente:

- 1) Del perfil del puesto del Proceso Cas N° 0207-2020-MDS para la Contratación Administrativa de Servicios para Personal de Limpieza Pública para la Subgerencia de Limpieza Pública, mediante el cual se da por declarada a su persona como ganador de dicha plaza CAS, los Términos de Referencia (TDR) de dicha convocatoria establecieron los siguientes requisitos:
 - a) **Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:**
 - Secundaria completa (deseable)
 - b) **Experiencia:**
 - Experiencia mínima de un (01) año en el sector público o privado.

Respecto a dichos requisitos, de la revisión efectuada en su legajo, no se ha encontrado documento que sustente su formación académica, grado académico y/o nivel de estudios detallada en el literal a) precedente, ni documentos que evidencien ni sustenter la experiencia requerida detallada en el literal b) precedente.

Cabe indicar, que de acuerdo a las bases del concurso cas al que postuló en el numeral 3 menciona lo siguiente: Para que la postulación del candidato sea calificada como APTA, se deberá acreditar todos los requisitos mínimos indispensables (formación académica, conocimientos y experiencia): de lo contrario tendrán la calificación de NO APTO.

En atención a lo expuesto, se brinda un plazo de tres días hábiles, bajo responsabilidad, contados desde el día siguiente de recepcionada la presente para cumplir con lo siguiente:

1. Remitir la documentación válida que sustente su Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios al 21 de octubre de 2020, fecha máxima para la presentación de la





Municipalidad de Surquillo



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

documentación para la Convocatoria CAS N°0207-2020-MDS.¹

2. Remitir de manera obligatoria los documentos que sustenten su experiencia laboral, tiempo que será contabilizado al 21 de octubre de 2020, fecha máxima para la presentación de la documentación para la Convocatoria CAS N°0207-2020-MDS.
3. Cabe indicar que, la presentación de los sustentos citados en los numerales precedentes son indispensables para determinar el cumplimiento del perfil al que postuló y resultó ganador.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
FELIX GONZALO TUMAY SOTO
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FTS

DNI: 710342357

Que, sin embargo, es de verse que a la fecha, el referido servidor CAS, no ha presentado los documentos requeridos. Que, bajo tales premisas, quedaría evidenciado que el servidor **CAS ANTONIO HILARION ESCOBAR NINAPAITAN**, vendría ejerciendo la función pública, laborando como Personal de Limpieza Pública para la Subgerencia de Limpieza Pública, sin contar con la EXPERIENCIA que se requería para dicho puesto, es decir, sin haber cumplido con el requisito Experiencia mínima de un (01) año en el sector público o privado; a pesar de que en el numeral 3 de las bases de concurso CAS, se estipuló que: "Para que la postulación del candidato sea calificada como APTA, se deberá acreditar todos los requisitos mínimos indispensables (formación académica, conocimientos y experiencia), de lo contrario tendrán la calificación de NO APTO";

Que, por ende, nos encontraríamos ante una infracción permanente, ya que, habría ejercido la función pública a sabiendas y/o bajo el influjo de información inexacta y/o incompleta; siendo que, dicha conducta permanece en el





tiempo mientras el servidor se mantenga prestando servicios (realizando la conducta) de forma antijurídica;

Que, ahora bien, debe quedar claro que, quienes laboran en las entidades públicas tienen una doble responsabilidad; por un lado, la de cumplir con el mandato para el cual fue contratado por el Estado y, por otro, la de cuidar la imagen de la administración pública, en tanto representa al Estado. De ahí la exigencia de una conducta ejemplar en la sociedad;

Que, en ese sentido, se advierte que, el servidor **CAS ANTONIO HILARION ESCOBAR NINAPAITAN** habría vulnerado el **Principio de Probidad**, establecido en el numeral 2 del artículo 6° de la LCEFP, ya que, no habría actuado con rectitud, honradez y honestidad, desechando todo provecho o ventaja personal; en razón a que, habría venido ejerciendo la función pública, laborando como Personal de Limpieza Pública de la Subgerencia de Limpieza Pública, presuntamente sin contar con la documentación que acredite que cumplía con el requisito de experiencia, es decir sin contar con la documentación que acredite contar con experiencia mínima de un (01) año en el sector público o privado, que se exigía en la Convocatoria CAS N° 0207-2020-MDS para optar por el puesto que desempeña hasta la fecha;

Que, también habría vulnerado el **Principio de Idoneidad**, establecido en el numeral 4 del artículo 6° de la LCEFP, ya que, habría demostrado no tener la aptitud técnica, legal y moral, para el acceso y ejercicio de la función pública; toda vez que, a pesar de saber que no cumplía con el requisito de “experiencia”, que se exigía en la Convocatoria CAS N° 0207-2020-MDS para optar por el puesto de Personal de Limpieza Pública de la Subgerencia de Limpieza Pública, habría accedido a dicho cargo y mantenido vínculo con la entidad hasta la fecha.

Que, adicionalmente, habría vulnerado el **Principio de Veracidad**, estipulado en el numeral 5 del artículo 6° de la LCEFP, ya que, no habría actuado con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y la ciudadanía, ni contribuyó al esclarecimiento de los hechos; toda vez que, vendría desempeñado el puesto como Personal de Limpieza Pública de la Subgerencia de Limpieza Pública, sin acreditar que contaba con el requisito de experiencia, que se exigía en la Convocatoria CAS N° 0207-2020-MDS, manteniendo oculto este hecho a la entidad durante la vigencia de la relación laboral, hasta que se detectó esta circunstancia, en mérito a la facultad de fiscalización posterior realizada.

En conclusión, la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario RECOMENDÓ el inicio de procedimiento administrativo disciplinario en contra del servidor **CAS ANTONIO HILARION ESCOBAR NINAPAITAN**, al existir indicios suficientes de la presunta comisión de la falta de carácter disciplinario tipificada en el artículo 85° literal q) de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, referida a: “Las demás que señale la Ley”¹⁰, en concordancia con el artículo 100° del Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, al haber vulnerado los Principios de Probidad, Idoneidad y Veracidad, previstos en los numerales 2, 4 y 5 del artículo 6° de la LCEFP, respectivamente.

V. LA NORMA JURIDICA VULNERADA:

Que, de los documentos anteriormente descritos, se advierte que, el servidor **CAS ANTONIO HILARION ESCOBAR NINAPAITAN**, habría presuntamente vulnerado las siguientes normas jurídicas:

❖ **Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil**

Artículo 85°.- Faltas de carácter disciplinario

Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o destitución, previo proceso administrativo:

(...)

q) Las demás que señale la Ley.

¹⁰ En concordancia con el artículo 100° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que dispone: “También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria (...) las previstas en la Ley N° 27815, las cuales se procesan conforme a las reglas procedimentales del presente título”; concordante con el artículo 10° numeral 10.1 de la Ley N° 27815, que señala: “La transgresión de los principios y deberes establecidos en el Capítulo II (...) de la presente Ley, se considera infracción al presente Código, generándose responsabilidad pasible de sanción”.





En concordancia con el artículo 100° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, por haber infringido, presuntamente, lo dispuesto en el numeral 2, 4, y 5 del artículo 6° de la Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, referente a los Principios de la Función Pública. Cabe señalar que, las normas del Código de Ética de la Función Pública buscan el cumplimiento de principios y deberes éticos por parte de los servidores públicos, pero siempre en el marco de la función pública.

❖ **Ley N°27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública**

Artículo 6.- Principios de la Función Pública.

El servidor público, actúa de acuerdo a los siguientes principios.

(...)

2. Probidad

Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

(...)

4. Idoneidad

Entendida como aptitud técnica, legal, y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

5. Veracidad

Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.

VI. PROPUESTA DE MEDIDA CAUTELAR, DE CORRESPONDER. -

Que, no se propone la adopción de una medida cautelar.

VII. LA POSIBLE SANCION A LA FALTA COMETIDA. -

Que, para la identificación de la posible sanción a imponer, se hace indispensable considerar que el Tribunal Constitucional, en el Expediente N°2192-2004-AA/TC, ha sostenido lo siguiente: “(...) los grados de sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad (...) debiendo contemplarse en cada caso, no sólo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor (...)”.

Que, en aplicación del precedente administrativo, aprobado por Resolución de Sala Plena N°001-2021-SERVIR/TSC, en los casos que por sus circunstancias particulares se consideran de suma gravedad, lo que correspondería es la imposición de la sanción de destitución; toda vez que, conllevan a que el mantenimiento de la relación laboral sea insostenible;

Que, de lo expuesto anteriormente y de comprobarse el supuesto de hecho objeto de imputación, por haber infringido presuntamente lo dispuesto en el literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, concordante con el artículo 100° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y el numeral 14.2 de la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil”¹¹, vulnerando los numerales 2) Probidad, 4) Idoneidad y 5) Veracidad, del artículo 6° de la Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, referente a los Principios de la Función Pública, la posible sanción que le correspondería aplicar, sería la **DESTITUCIÓN**;

Que, esta sanción es la más gravosa de todas, puesto que implica el término de la relación de prestación de servicios y debe ser impuesta en aquellos casos en que el mantenimiento de dicha relación resulte insostenible por la gravedad e impacto negativo de la falta disciplinaria cometida, la cual debe encontrarse prevista en la Ley N°30057, Ley

¹¹ Aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, publicada el 24 de marzo de 2015, y actualizada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, publicada el 23 de junio de 2016.





Municipalidad de Surquillo

N°27815 u otra norma con rango de ley. Además, esta sanción trae consigo una sanción accesoria de inhabilitación para el ejercicio del servicio civil por un plazo de cinco (5) años¹²;

VIII. DEL PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO

Que, de conformidad con el numeral 93.1 del artículo 93° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en concordancia con el literal a) del artículo 106° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y el numeral 16.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, se le otorga el plazo de **cinco (5) días hábiles** para presentar sus descargos contados a partir del día siguiente de notificada la presente, en la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Surquillo. La solicitud de prórroga se presenta dentro de dicho plazo, caso contrario, esta Autoridad continuará con el procedimiento hasta la emisión del informe correspondiente;

IX. LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O LA SOLICITUD DE PRORROGA. –

Que, acorde con lo dispuesto en el literal c) del numeral 93.1 del artículo 93° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil¹³, en el caso de la sanción de **Destitución**, el jefe de recursos humanos es el órgano instructor; y, el titular de la entidad es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción;

Que, en el presente caso, el **JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS** de la Municipalidad Distrital de Surquillo tiene la condición de órgano instructor del procedimiento administrativo disciplinario. Por tanto, se deberá presentar el descargo o solicitar la prórroga ante la **OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**;

X. LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DEL SERVIDOR O EXSERVIDOR CIVIL EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO, CONFORME SE DETALLAN EN EL ARTÍCULO 96° DEL REGLAMENTO. –

Que, mientras el servidor esté inmerso en un procedimiento administrativo disciplinario, tendrá derecho al debido proceso y a la tutela jurisdiccional efectiva, así como, a ser representado por el abogado de su libre elección, brindar informe oral, presentar y ofrecer pruebas, acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario; y, en general, ejercer todos los derechos que la ley permite;

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Servicio Civil, Ley N°30057, La Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, Su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, La Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC” régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil”, actualizada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva consideraciones expuestas y en merito a que la potestad disciplinaria no ha prescrito;

XI. DECISION DE INICIO DE PAD.-

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO contra el servidor **CAS ANTONIO HILARION ESCOBAR NINAPAITAN**, quien presuntamente habría incurrido en la comisión de falta de carácter administrativo disciplinario, por cuanto los hechos suscitados se encontrarían tipificados como falta en el literal q) Las demás que la Ley señale, del artículo 85° de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, en concordancia con el artículo 100° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, por haber infringido presuntamente lo

¹² Reglamento General de Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N°040-2014- PCM y modificatorias. “Artículo 105.- Inhabilitación automática Una vez que la sanción de destitución quede firme o se haya agotado la vía administrativa, el servidor civil quedará automáticamente inhabilitado para el ejercicio del servicio civil por un plazo de cinco (5) años calendario”.

¹³ “**Artículo 93.- Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario**
93.1. La competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionar corresponde, en primera instancia, a:
(...)
c) En el caso de la sanción de destitución, el jefe de recursos humanos es el órgano instructor, y el titular de la entidad es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.
(...)”.





Municipalidad de Surquillo

dispuesto en los numerales 2, 4 y 5 del artículo 6° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, referente a los Principios de la Función Pública, sobre: Probidad, Idoneidad y Veracidad.

2. Probidad

Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

(...)

4. Idoneidad

Entendida como aptitud técnica, legal, y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

5. Veracidad

Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.

ARTÍCULO SEGUNDO. - NOTIFICAR al servidor **CAS ANTONIO HILARION ESCOBAR NINAPAITAN**, la presente resolución conjuntamente con el Informe de Precalificación de vistos y los actuados, a efectos que, en el término de **CINCO (05) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente de notificado el presente acto resolutorio, presente los descargos que considere pertinente ante este Despacho, en calidad de Órgano Instructor. Para tal efecto, el servidor podrá presentar sus descargos a través de la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Surquillo.

ARTÍCULO TERCERO. - REMITASE el presente acto resolutorio a la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, para su correspondiente seguimiento y custodia.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Documento firmado digitalmente
FELIX GONZALO TUMAY SOTO
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FTS

