



RESOLUCION JEFATURAL N° 177-2017-MPH/OAF-URRHH

Ayacucho, **21 MAR. 2017**

VISTOS : El Informe del Órgano Instructor N° 01-2016-MPH-OAF, de fecha 05 de diciembre del 2016, emitido por el Director de la Oficina de Administración y finanzas de la MPH, en su condición de Órgano Instructor del Procedimiento Administrativo Disciplinario y demás documentos que se acompañan, y,

CONSIDERANDO:

Que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, en concordancia con el Artículo 194° de la constitución política del Estado modificado por Ley N° 28607, Ley de Reforma Constitucional;

Que, mediante la Ley N° 30057 – “Ley de Servicio Civil”, se ha establecido 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 de servicios a cargo de estas. Así la Novena Disposición Complementaria Final señala que es de aplicación a los servidores civiles de los Regímenes de los Decretos Legislativos N°s. 276, 728 y 1057 las normas referidas al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley antes citada;

Que, la Undécima disposición Complementaria y Transitoria del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que el título correspondiente al “Régimen disciplinario” y procedimiento Sancionador entra en vigencia a los tres meses de publicado el presente Reglamento con el fin de que las entidades se adecuen internamente al procedimiento. Aquellos procedimientos disciplinarios que fueron instaurados con fecha anterior a la entrada en vigencia del Régimen Disciplinario de la ley N° 30057 se registrará por las normas por las cuales se les imputo responsabilidad administrativa hasta su terminación en segunda instancia administrativa. Por consiguiente, a partir del 14 de setiembre del 2014 los procedimientos administrativos disciplinarios se deben instaurar conforme al procedimiento regulado por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por D. S. N° 040-2014-PCM;

Que, mediante Resolución de presidencia Ejecutiva N° 101-2015SERVIR-PE, de fecha 20 de marzo del 2015, se resuelve aprobar la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, sobre el “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil” la presente directiva desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario y procedimiento sancionador y es aplicable a todos



los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los decretos Legislativos 276, 728, 1057 y Ley N° 30057, con las exclusiones establecidas en el artículo 90 del Reglamento;

Que, para el presente se tomara en cuenta los principios de la potestad sancionadora administrativa los cuales están regulados en el artículo 230 de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", siendo que esta deberá respetar el Numeral 2. Debido Procedimiento: las entidades aplicaran sanciones sujetándose al procedimiento establecido respetando las garantías del debido proceso. Numeral 4. Tipicidad.- Solo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas de rango de Ley mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo pueden especificar o graduar aquellas dirigidas a identificar las conductas o determinar sanciones, sin constituir nuevas conductas sancionables a las previstas legalmente, salvo los casos en que la Ley permita tipificar por vía reglamentaria;

Que, para efectos de la aplicación del régimen disciplinario se consideraran bajo su ámbito a los funcionarios públicos señalados en el artículo 52° de la ley del Servicio Civil, con las excepciones establecidas en los incisos a), b) y último párrafo del artículo 90° del Reglamento General, a los que les son aplicables lo dispuesto por el artículo 93° numeral 93.4 y 93.5 del Reglamento General;

Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC aprobado por resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, ha precisado que se entiende que son funcionarios aquellos que han sido definidos como tales en la Ley del Servicio Civil y en la Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175, inclusive para regímenes distintos al de la Ley del Servicio Civil, con las exclusiones señaladas en el primer párrafo del numeral 4.1 de dicha Directiva, así como las exclusiones indicadas en el artículo 90° del Reglamento General, por lo que a partir de ello, debe evaluarse la conformación de comisión. Siendo así, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 9) de la Directiva, para identificar las autoridades del procedimiento disciplinario, cuyas facultades son indelegables, se adopta como criterio la línea jerárquica establecida en los instrumentos de gestión interna de la entidad; es decir, dichas autoridades están determinadas de acuerdo al tipo de sanción a imponerse;

Que, conforme a lo señalado en el artículo 103° del Reglamento general de la ley N° 30057, "Ley de Servicio Civil", aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, el Órgano sancionador debe: a) Verificar que no concurra alguno de los supuestos eximentes de responsabilidad previstos en este título b) Tener presente que la sanción debe ser razonable por lo que es necesario que exista una adecuada proporción entre esta y la falta cometida. c) Graduar la sanción observando los criterios previstos en el artículo 87° y 91° de la ley;

Ahora bien, Cuando se deba aplicar el Régimen Disciplinario aun ex servidor que se ha vinculado a otra entidad indistintamente del Régimen Laboral Decreto Legislativo N° 276, 728 o 1057, (a partir de la vigencia del PAD en la Ley del servicio Civil)





la competencia para el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como determinar el tipo de sanción a ser impuesta, corresponde al jefe inmediato, el jefe de Recursos Humanos o el titular de la entidad en la que se cometió la falta, y ejecuta tal sanción, la entidad en la que al momento de ser impuesta esta, viene laborando el servidor;

Lo anterior guarda relación con la lógica del estado como único empleador, en los Regímenes regulados por el Decreto Legislativo N° 276, 728 y 1057, por lo que es posible imponer sanciones con posterioridad al cese del servidor en una entidad de la administración pública y se vincule laboralmente a otra, asumiendo de esta manera que en estos casos, es el propio empleador (El Estado es el que hace efectiva la sanción);

Que, el Artículo 87° de la Ley N° 30057 "Ley de Servicio Civil" establece que para determinación de la sanción a las faltas, deberá ser proporcional a la falta cometida y se determinara evaluando la existencia de condiciones siguientes a) la grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado, b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento, c) el grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, d) la continuidad en la comisión de faltas;

Que, teniendo en cuenta la calidad de único empleador (El Estado) y su potestad sancionadora, incluso después del cese del vínculo laboral, las sanciones que se pudieran imponer a ex servidores o ex funcionarios en el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 a partir de los hechos derivados de su vinculación con una primera entidad, pueden hacerse efectivas en futuras relaciones o vínculos que se establezcan entre tales servidores y otras entidades, bajo el mismo régimen; es decir la medida disciplinaria que se hubiere impuesto a un servidor y/o funcionario se mantendrá vigente y deberá ser ejecutada aun cuando el mismo se haya vinculado laboralmente con la misma u otra entidad, en tanto ambas pertenezcan al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276;

Que, en concordancia con lo expuesto, en cuanto a si debe o no ejecutarse una sanción que se haya impuesto a un ex servidor del Decreto Legislativo N° 276 que se encuentra laborando bajo otro Régimen laboral en la Administración Pública, debemos señalar que las sanciones que se imponen a dicho ex servidor no pueden hacerse efectivas en el marco de las relaciones que este constituya con el Estado bajo el Régimen laboral de la actividad privada (Decreto legislativo N° 728) o el de contratación administrativa de servicios CAS (Decreto Legislativo N° 1057), toda vez que en estos dos últimos regímenes laborales no existe la noción de Empleador Único, sino, que cada entidad gestiona y realiza sus contrataciones de forma autónoma, generando vínculos en la institución, independientes a los anteriores;

Que, mediante Resolución Directoral N° 037-2016-MPH/OAF/ST-PAD, de fecha 22 de setiembre del 2016, el Órgano Instructor del PAD, recomendó el Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra los servidores: Yuri Edson Gavilán Bellido y Maby Gamboa Garibay, Asistentes Administrativos de la Unidad de Bienes patrimoniales y Servicios Generales de la MPH, por haber incurrido en falta de carácter disciplinario previsto en el Art. 85° de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil. Procedimiento





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682



"Año del Buen Servicio al Ciudadno"

Administrativo Disciplinario que se originó a mérito del Informe N° 374-2016-MPH/A-24.27, emitido por la Abog. Yiersneit Quispe Gutiérrez Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la MPH, quien puso de conocimiento la verificación de ingreso y permanencia del personal, en el local del Jr. Lima N° 378, en compañía del regidor Wilmer Borda Ramírez como regidor de la Municipalidad Provincial de Huamanga constatándose en presencia de la Jefa de la Unidad de Bienes Patrimoniales, la Eco. Mirelly Mendoza Suxe en la que se constató la ausencia del señor Yuri Edson Gavilán Bellido Técnico Administrativo, manifestando la Jefa de dicha Unidad que el servidor aludido se encontraba en comisión de servicio en el local de pisco tambo saliendo de la oficina aproximadamente a las 8:00 am por lo que, no autorizo la papeleta de salida a razón de que llegó posteriormente; asimismo la servidora Maby Gamboa Garibay, indico que la señora Raquel Acevedo Bellido tenía la papeleta de registro de salida de dicho trabajador; sin embargo en la constatación que se hizo a los registros de salida se vio que recién habían anotado la salida del personal Técnico Administrativo a las 8:20 am (salida), por lo que contradecía su hora de salida manifestada por la jefa del área y al preguntarle a la señora de registro indico que la secretaria encargada Maby Gamboa Garibay, le dijo que anotara el nombre y hora de salida del Técnico Administrativo a pesar de que fuera más de las 8:35 am. por lo que, a mérito de la Resolución Directoral N° 037-2016-MPH/OAF, mediante Cartas se les fue notificado a fin de que efectúe su descargo, habiendo cumplido con presentar sus descargos dentro de los plazos establecidos por ley;

Que, de la evaluación de descargo ingresado con registro N° 24462-2016, de fecha 30 de setiembre del 2016, emitido por el Técnico administrativo Yuri Edson Gavilán Bellido, Con respecto a la Resolución Directoral N° 037-2016-MPH/OAF, documento mediante el cual menciona conforme a la parte considerativa de la Resolución donde desvirtúa las imputaciones y responsabilidades formuladas en su contra sustentando que deberá tomarse en cuenta lo precisado en el literal c) del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, es un eximente, indicando que su participación consistió en realizar por disposición de su jefe inmediato toda vez que comunico verbalmente y/o telefónicamente al jefe inmediato, debo dejar en claro que en todo momento coordino con mi jefe inmediato con la finalidad de cumplir correctamente mis funciones dado que si no cumplía con refaccionar la motocicleta; además se debe tomar en cuenta que mi persona presento antes de la expedición de la Resolución de inicio del proceso Administrativo Disciplinario los informes N° 38-2016-MPH/YEGB DE FECHA 09/09/2016, y el informe N° 43-2016-MPH/YEGB, de fecha 15 de setiembre del 2016, a fin de poner de conocimiento la coordinación previa que se realizó con el jefe de la Unidad de Bienes patrimoniales y el responsable de Áreas Verdes sobre el mantenimiento de la motocicleta que estaba bajo mi cargo. Que para la determinación de la posible sanción se ha tomado en cuenta los art. 103° y Art. 104° del reglamento General de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil, para el presente caso se ha revisado los actuados conforme a lo señalado por el procesado advirtiéndose que este último se comunicó oportunamente con su jefe inmediato, para posteriormente dejar constancia en el cuaderno





de ocurrencias de fecha 26 de julio del 2016, que en el local de pisco tambo ya que se encontraba realizando trabajos de soldadura de una moto lineal. ERGO, el procesado Yuri Edson Gavilán Bellido, no ha podido desvirtuar las imputaciones efectuadas en su contra, conducta típica de ser sancionada administrativamente, por haber transgredido el Literal n) "El incumplimiento injustificado del horario y jornada de trabajo", del Artículo 85º de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil; consecuentemente se le impondrá la sanción administrativa de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 89º de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil;

Que, de la evaluación de descargo ingresado con registro N° 24473-2016, de fecha 30 de setiembre del 2016, emitido por la servidora Maby Gamboa Garibay, Técnico Administrativo de la Unidad de Bienes Patrimoniales de Servicios Generales de la MPH, se pronunció al respecto desvirtuando las imputaciones y responsabilidades formuladas en su contra sustentando que la única responsable en verificar y controlar y anotar el registro de salida y retorno del personal de la Municipalidad Provincial de Huamanga, ubicado en el local del Jr. Lima N° 378, es la Sra. Raquel Felipa Acevedo Bellido, y no mi persona ya que mi cargo es de técnico administrativo, así mismo indica que la letra corresponde a la responsable de escalafón de lo cual no puede inferir que mi persona le haya supuestamente ordenado que anotara la salida del servidor Yuri Edson Gavilán Bellido a horas 8:20 am. Debido a que cada persona tiene establecido sus funciones y no por un aviso de un tercero cumpla con realizarlo.

Que, mediante informe de Órgano Instructor N° 01-2016-MPH-OAF de fecha 05 de diciembre del 2016, el jefe de la unidad de Administración y Finanzas, dentro de sus facultades como autoridad dentro del procedimiento, se pronuncia recomendando imponer sanción Administrativa Disciplinaria de Amonestación Escrita a los servidores comprendidos, elevo el informe de Órgano Instructor a la Unidad de Recursos Humanos a fin de que proceda conforme a sus atribuciones.

Que, mediante Cartas de fecha 23 de setiembre del 2016, el jefe de la Unidad de Recursos Humanos (Órgano Sancionador), notifico a fin, de que cumplan con realizar con sus informes orales ; por lo que habiendo sido notificado válidamente conforme consta del documento de la notificación, se desprende que los procesados presentaron su informe oral; de cuyo informe oral se advierte que han podido desvirtuar las imputaciones efectuadas en su contra, y revisados los antecedentes de los mencionados servidores no cuentan con sanciones anteriores en sus legajos personales y tomando en cuenta el informe N° 309-2016-MPH/43.44/Res. A.V/ECCG, presentado por Elvis Chuchon García, así como también el acta de fecha 26 de julio del 2016, donde la Econ. Mirelly Mendoza Suxe, jefa de la Unidad de Bienes patrimoniales y servicios Generales manifestó que el servidor Yuri Edson Gavilán Bellido se encontraba en comisión de servicio; y de acuerdo a los principios de la potestad





sancionadora (Principio Razonabilidad) prescrita en el Artículo 230° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, este Órgano Sancionador, ve por conveniente modificar la sanción recomendada por el Órgano Instructor, a los aludidos servidores.

Que por tanto en atención a los argumentos y normas antes expuestas, y realizado la evaluación correspondiente de la documentación analizada resulta pertinente la emisión de la presente Resolución para aprobar y oficializar la sanción determinada por el Órgano sancionador;

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057- Ley de Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014, y demás normas pertinentes en uso de las atribuciones conferidas por el Manual de Organización y Funciones, así como el Reglamento de Organización y Funciones y la resolución de Alcaldía N° 787-2015-MPH/A, la unidad de Recursos Humanos;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- IMPONER, como sanción Administrativa Disciplinaria de Amonestación Verbal a los servidores Yuri Edson Gavilán Bellido y la Srta. Maby Gamboa Garibay, Técnico Administrativo de la Unidad de Bienes Patrimoniales y Servicios Generales de la Municipalidad Provincial de Huamanga, Amonestaciones que serán efectuadas por sus jefes inmediatos en forma personal y reservada sin registrar en su legajo personal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- PRECISAR, que de conformidad con la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la presente Resolución puede ser impugnada con el respectivo Recurso Impugnativo de Reconsideración o Apelación dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación conforme a lo dispuesto por el Artículo 208° y 209° de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, para tal efecto, en el caso del Recurso Impugnativo de RECONSIDERACIÓN se presentará ante el Jefe de Recursos Humanos o al que haga sus veces quien se encargará de resolverlo, su no interposición no impide la presentación del Recurso Impugnativo de APELACIÓN; el presente recurso será interpuesto ante el Jefe de Recursos Humanos o al que haga sus veces para que eleve dicho recurso impugnativo al Tribunal del Servicio Civil.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR, la presente Resolución a los interesados, Unidad de Bienes Patrimoniales y Servicios Generales





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Unidad de Recursos Humanos, al Área de Escalafón y a la Secretaria Técnica de
 Procesos Administrativos Disciplinarios.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE,



[Firma]
Hermit Quispe Gutiérrez

Jefe (c) del Área de Recursos Humanos
 Municipalidad Provincial de Huamanga

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
 Ayacucho **21 MAR. 2017**

Oficio Circ. N° 829-2017-UTD-SG-MPH
 SEÑOR: [Nombre]

Para su conocimiento, se remite a Ud. copia
 del original de: RS-177-2017-MPH/RRHH
 de fecha: 21 MAR. 2017

La presente copia constituye la transcripción oficial de dicha resolución
 expedida por esta institución.

LBM/RRHH
 LBM/ST
 R.J. N° 01-

Atentamente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 SECRETARIA GENERAL
 Unidad Tramite Documentario y Archivos

[Firma]
 Abog. Magally I. Solís Córdova
 JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FECHA: 22 MAR 2017

Reg. N° Folio:

Hora: 12:04 Firma: [Firma]