



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



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 619 -2017-MPH/OAF-URRHH

Ayacucho, **11 OCT. 2017**

VISTOS:

El Informe del Órgano Instructor N° 02-2017-MPH-UT, de fecha 21 de septiembre de 2017, emitido por el Jefe de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamanga, en su condición de Órgano Instructor del Procedimiento Administrativo Disciplinario, en el Exp. N° 10-2016-MPH-STPAD y demás documentos que se acompañan; y,

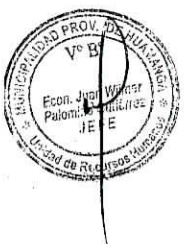
CONSIDERANDO:

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 la Ley N° 28607, Ley de Reforma Constitucional;

Que, mediante Ley N° 30057, Ley del 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 de la Ley señala que es de aplicación a los servidores civiles de los Regímenes de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 728 las normas referidas al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador;

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 Reglamentico 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°40-2014-PCM;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-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;





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



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Que, según lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley N° 30057 en su Artículo 92°, la potestad disciplinaria se rige por los principios enunciados en el artículo 230° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de los demás principios que rige el poder punitivo del Estado; que la potestad sancionadora de la administración pública es el poder jurídico que permite castigar a los administrados cuando estos lesionan determinados bienes jurídicos reconocidos por el marco constitucional y legal vigente, a efectos de incentivar el respeto y cumplimiento del ordenamiento jurídico desincentivar la realización de infracciones;

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 aplicarán sanciones sujetándose al procedimiento establecido respetando las garantías del debido proceso.* Numeral 4. Tipicidad. - Sólo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con 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 consideran 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 Art. 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 concorra alguno de los supuesto 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 a un 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





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



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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 Art. 87° de la Ley N° 30057 "Ley de Servicio Civil" establece que para la determinación de la sanción a las faltas, deberá ser proporcional a la falta cometida y se determinará 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;

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, conforme se desprende de los hechos que configuran la presunta falta se tiene que es mediante la presentación del Informe N° 209-2015-MPH/24.27, de fecha 30/11/2015, el Responsable de escalafón Sr. Carlos Quispe Llacctahuamán, comunica al Jefe de Recursos Humanos que el servidor Feliciano Huaranccay Guillen, trabajador nombrado quien desempeña las labores de apoyo en el Área de Archivo de la Unidad de Tesorería, habría efectuado abandono de labores, por espacio de 20 minutos (11:10 a 11:30 am) lo cual quedó plasmado en el Acta de Visita Inopinada de fecha 30/11/2015.

Que, mediante Memorando N°099-2015-MPH-A/24.27, de fecha 03 de diciembre del 2015, se solicitó los antecedentes administrativos disciplinarios del Sr. Feliciano Huaranccay Guillén; y mediante Memorando N°214-2015-MPH/24-27-RE, de fecha 03/12/2015 el responsable de Escalafón remitió la información solicitada.





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



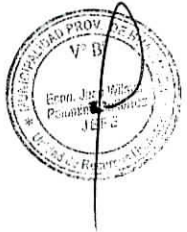
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Que, mediante Resolución de Inicio de PAD N° 01-2016-MPH-UT de fecha 22/11/2016 se Resolvió Iniciar el Proceso Administrativo Disciplinario al Sr. Feliciano Huaranccay Guillen, Técnico Adm. III adscrito a la Unidad de Tesorería de la MPH, por haber incurrido en las presuntas faltas disciplinarias prevista en el art. 85 de la Ley N° 30057 Ley de Servicio Civil, literales d) "La negligencia en el desempeño de las funciones" y n) "El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo", de la Ley N° 30057 – "Ley del Servicio Civil";

Que, el mencionado servidor quien desempeña las labores de apoyo en el Área de Archivo de la Unidad de Tesorería, habría efectuado abandono de labores, por espacio de 20 minutos de (11:10 a 11:30 am) lo cual quedó plasmado en el Acta de Visita Inopinada de fecha 30/11/2015; asimismo, el encausado menciona que solo salió a comprar medicamento a la farmacia por un fuerte dolor que sintió en horas de trabajo y que no pensó demorar tanto por lo que no pudo comunicar a su jefe inmediato, por lo que es evidente que el encausado tenía conocimiento de su actuar al haber salido fuera de la institución sin el permiso correspondiente estaría cometiendo una falta al incumplir con el horario y jornada de trabajo, pese haber sufrido una molestia, no da lugar a que pueda incumplir con su obligación de cumplir con el horario de trabajo, por lo que debió solicitar el permiso necesario a su jefe inmediato o al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Huamanga. Así como lo establece el **Reglamento Interno de Trabajo aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 1013-2014-MPH/A.** donde menciona en su Art. 25° numeral f) "La salida del trabajador del local institucional sin la debida autorización (papeleta y/o tarjeta de salida debidamente autorizada), se constituye inasistencia injustificada y que estará sujeto a sanción administrativa. En consecuencia, a lo señalado el encausado ha incumplido con lo dispuesto en los literales d) "La negligencia en el desempeño de sus funciones" y n) "El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo" de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, por ende, no desvirtúa la responsabilidad administrativa en su contra, conducta típica de ser sancionado administrativamente;

Que, la falta disciplinaria que se le imputa al servidor civil Feliciano Huaranccay Guillen, Tec. Adm. III adscrito a la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamanga, es el haber trasgredido el **Literal d) "La negligencia en el desempeño de las funciones" y n) "El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo", del Artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil,**

Que, mediante Registro N° 29322 de fecha 29 de noviembre de 2016, el servidor civil Feliciano Huaranccay Guillen, presento su descargo correspondiente con referencia a la Resolución de Inicio de PAD, N° 01-2016-MPH-UT de fecha 22 de noviembre de 2016, alegando que: "(...), que si es cierto que salí fuera de la entidad pero fue a comprar mi medicamento, en vista que me sentía mal, tenía un dolor insoportable, por lo que fui corriendo a la farmacia hasta me olvide de comunicar a los responsables de escalafón, por lo que el suscrito me encuentro en tratamiento en el Hospital ESSALUD-HUAMANGA, no pensé demorarme; usted sabe cuándo en la farmacia hay gente hay que esperar para que te atiendan, por lo que compre las capsulas para el dolor y repose un momento para que me pase el dolor; asimismo adjunto las ecografías abdominales que vengo siendo atendido por el ESSALUD de Huamanga de fechas 18/11/2015 y 22/09/2016. Del mismo modo debo precisar que la jornada laboral es un concepto jurídico distinto al horario de trabajo, lo primero constituye el límite máximo de tiempo por día y por semana que se puede utilizar para realizar una actividad laboral. La excepción se produce en las jornadas atípicas o acumulativas en el que el promedio de horas trabajadas en el periodo correspondiente no puede superar ese máximo. Lo segundo, es el modo como se cumple la jornada de trabajo, constituye una facultad de la entidad para establecer la hora de ingreso y de salida





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



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

de los servidores; eso permite que según sea la naturaleza del servicio que se brinde al público; Ergo, de lo vertido precedentemente se evidencia que la conducta por parte del servidor Feliciano Huarancay Guillen, Tec. Adm. III adscrito a la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamanga, conforme ya se vertió en el ut supra del presente informe se le encontró responsabilidad administrativa por haber incurrido en la negligencia en el desempeño de las funciones y el incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo, conducta comitiva que no generó convicción ni mucho menos fue desvirtuada en su descargo ante este órgano instructor; en consecuencia, de acuerdo a lo observado en el Artículo 87° de la Ley N° 30057, que precisa que la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determine evaluando la existencia de circunstancias y condiciones, concordante con el Artículo 91° sobre graduación de la sanción, señalando que los actos de la administración pública que impongan sanciones disciplinarias deben estar debidamente motivados de modo expreso y claro, identificando la relación entre hechos y las faltas, la sanción corresponde a la magnitud de la falta según su menor o mayor gravedad (...), por tanto, conforme a los preceptos legales antes señalados para la imposición de la sanción, esta se aplicará de acuerdo a lo prescrito en el primer párrafo del Artículo 90° de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil;

Que, mediante Informe de Órgano Instructor N° 02-2017-MPH-UT de fecha 21/09/2017, el Jefe de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamanga elevó el Informe de evaluación al Órgano Sancionador Unidad de Recursos Humanos a fin de que proceda conforme a sus atribuciones.

Que, mediante Cedula de Notificación de fecha 22 de septiembre de 2017, el jefe de la Unidad de Recursos Humanos (Órgano Sancionador), notificó a fin de que cumpla con realizar con su informe oral; por lo que habiendo sido notificado válidamente conforme consta del documento de la notificación, se desprende que el procesado presentó su informe oral los cuales después de haber sido recibidos y analizados por el Órgano sancionador del PAD, se concluye que los alegatos orales como medios probatorios actuados por el procesado no desvirtuaron el cargo que se le imputa, por tanto y en atención a las normas antes expuestas, resulta pertinente la emisión de la presente Resolución para 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° 331-2017-MPH/A, la unidad de Recursos Humanos;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- IMPONER, como sanción Administrativa Disciplinaria de Suspensión sin goce de remuneraciones por el Periodo de dos (02) días, al servidor civil Feliciano Huarancay Guillen, Tec. Adm. III adscrito a la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamanga, por estar acreditada su responsabilidad administrativa por la comisión de faltas de carácter disciplinario, por haber incurrido en presunta falta disciplinaria prevista en el Art. 85° de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, Literales d) "La negligencia en el desempeño de las funciones" y n) "El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo", conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.



ARTÍCULO SEGUNDO. - OFICIALIZAR, la sanción impuesta al servidor civil mediante la comunicación del presente acto Resolutivo y el registro de la sanción en su legajo personal, conforme a lo dispuesto en el art. 98° de la Ley N° 30057, concordante con el artículo 93°, numeral 93.1) ítem a) del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, concordante con el numeral 17.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.

ARTICULO TERCERO. - 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 recurso 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, para tal efecto, en el caso de recurso impugnativo de RECONSIDERACION se presentara ante el Jefe de Recursos Humanos o el que hace sus veces quien se encargara de resolverlo, su no interposición no impide la presentación del recurso de APELACION. El presente recurso se interpone ante el Jefe de Recursos Humanos o el que haga sus veces para que se eleve dicho medio impugnativo al órgano competente para ser resuelto;

ARTICULO CUARTO. - NOTIFICAR, la presente Resolución al interesado, Unidad de Tesorería, Área de Escalafón, Recursos Humanos y a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios; y a los demás, con las formalidades de Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 Oficina de Administración y Finanzas
 Unidad de Recursos Humanos
 Econ. Juan Wilmer Palamino Gutiérrez
 JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
 Ayacucho 11 OCT. 2017
 Oficio Circ. N° 3224-2017-UTD SE-MPHH
 SEÑOR: RECURSOS HUMANOS

Para su conocimiento y fines correspondientes remito a Ud. copia del original de: RS-619-2017-MPHH de fecha: 11 OCT. 2017
 La presente copia constituye la Transcripción oficial de dicha Resolución expedida por esta Institución

Atentamente, *[Firma]*



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 SECRETARÍA GENERAL
 Unidad de Atención al Ciudadano Gestión Documental y Archivo
 Abog. Magally T. Solier Córdova
 JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
 FECHA: 11 OCT. 2017
 Reg. N° Folio: 03
 Hora: 12:33 Firma: *[Firma]*