



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 723 -2017-MPH/OAF-URRHH

Ayacucho; **30 NOV. 2017**

VISTOS:

El Informe del Órgano Instructor N° 002-2017-MPH-UGRS, de fecha 28 de Noviembre de 2017, emitido por la Jefa de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Huamanga, sobre Archivamiento de Responsabilidad Administrativa Disciplinaria de la servidora ZANDRA ROJAS HUAMAN, conforme a los actuados que obran en el expediente administrativo N° 86-2016-MPH/STPA, 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 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 de Servicio Civil, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; prescribe 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. Para lo cual, aquellos Procedimientos Disciplinarios que fueron instaurados con fecha anterior a la entrada en vigencia del Régimen Disciplinario de la Ley N° 30057 se regirá por las normas por las cuales se les imputó responsabilidad administrativa hasta su terminación en segunda instancia administrativa”*. Por consiguiente, a partir del 14 de setiembre de 2014 los Procedimientos Administrativos Disciplinarios se deberán instaurar conforme al procedimiento regulado por la Ley N° 30057 – “Ley de Servicio Civil” y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y la Directiva N° 001-2015-MPH-URRHH, instrumento legal de aplicación a los servidores de la Municipalidad Provincial de Huamanga, siendo





aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos N°s. 276, 728, 1057 y Ley N° 30057 respectivamente;

Que, conforme al Artículo 91° del Reglamento de la Ley N° 30057 – "Ley de Servicio Civil" aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de sus funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo Procedimiento Administrativo Disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso;

Que, con fecha 28 de Noviembre de 2017, la Jefa de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Huamanga, eleva el Informe N° 02-2017-MPH/UGRS, en el cual el Órgano Instructor recomienda ABSOLVER a la trabajadora ZANDRA ROJAS HUAMAN, servidora de limpieza pública de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos de la MPH, del Procedimiento Administrativo Disciplinario iniciado con Resolución de Inicio de PAD N° 08-2016-MPH/UGRS; por no estar demostrada su responsabilidad administrativa en la comisión de faltas de carácter disciplinario, conforme a las competencias establecidas en el Artículo 106° y 114° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, por los fundamentos que a continuación se detalla:

ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.

Que, mediante Informe N° 145-2016-MPH/UGRS/ CORD. LIM. PUB.REC., de fecha 05 de septiembre del 2016, expedido por el Coordinador de Limpieza Pública y Recopilación de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos Ing. Mamerto Mitma Chumbile, quien manifiesta que la trabajadora Zandra Rojas Huamán, venia laborando a partir del 01 de febrero hasta el 31 de agosto, y que a la fecha no se presenta a trabajar. Abandonando el trabajo a partir del 01 de septiembre del 2016.

Que, acorde a la adenda N° 02 al Contrato Administrativo de Servicios N° 304-2016, de fecha 30 de junio del 2016, acorde a la cláusula tercera, referente a la prórroga del contrato, que inicia el 01 de julio del 2016 al 30 de septiembre del 2016, donde en señal de conformidad rubrica y consigna su número de DNI 23565185.

HECHOS QUE DETERMINARON LA COMISION DE LA FALTA E IDENTIFICACION DURANTE LA INVESTIGACION.

Conforme se puede evidenciar en los antecedentes del Expediente Administrativo, existen indicios que ameritaron investigación, por cuanto las pruebas presentadas demuestran que la señora Zandra Rojas Huamán trabajadora del Servicio de Limpieza Publica (ayudante Recolector) de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos de la



Municipalidad Provincial de Huamanga, no cumplió con la adenda N° 02 del contrato administrativo de servicio N° 304-2016, al no asistir a su centro de labor desde el 01 hasta el 30 de septiembre de 2016, incumpliendo con su función y con el horario y jornada de trabajo, además no consta ningún documento que informe a sus jefes inmediatos superiores de su inasistencia o de la extinción del contrato. Por lo que habría presuntamente trasgredido el literal n) del Art. 85 Faltas de carácter disciplinario de la Ley del Servicio Civil - Ley N°30057 que prescribe lo siguiente: *"El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo"*.

FUNDAMENTOS DEL ARCHIVAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.

Que, mediante Cedula de Notificación de fecha 19 de Julio de 2017, se notifica a la procesada la Resolución de Inicio de PAD N° 08-2017-MPH/UGRS, con la cual se inicia el Procedimiento Administrativo Disciplinario en su contra.

Que, en el marco de lo establecido en el Artículo 93.1 de la Ley N° 30057, concordante con el Artículo 15° de la Directiva 02-2015-SERVIR/GPGSC y la Directiva N° 001-2015-URRHH-MPH, el Órgano Instructor procedió a la notificación de la Resolución de Inicio de PAD N° 08-2017-MPH-UGRS, con la cual se inicia el Procedimiento Administrativo Disciplinario contra la trabajadora ZANDRA ROJAS HUAMAN, siendo notificado el 19 de Julio de 2017, cumpliendo con el procedimiento de notificación previsto en los Artículos 21° y ss del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, modificada por Decreto Legislativo 1029.

Que, en el curso de procedimiento Administrativo Disciplinario este Órgano Instructor, ha realizado la investigación disciplinaria, recabando las pruebas para la determinación y comprobación de los hechos denunciados, su esclarecimiento y determinación de la responsabilidad administrativa imputada al mencionado servidor, consecuentemente, en lo dispuesto por la Ley N° 30057 -Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM. Por lo cual habiendo vencido el plazo establecido por Ley ha concluido la FASE INSTRUCTIVA, por lo que amerita emitir pronunciamiento respecto a la existencia o no de las faltas de carácter disciplinario imputadas al servidora ZANDRA ROJAS HUAMAN, por su actuación de trabajadora de limpieza pública de la Municipalidad Provincial de Huamanga, y por ende determinar la responsabilidad administrativa disciplinaria de la trabajadora procesada.

Mediante solicitud de descargo de fecha 25 de Julio de 2017, la procesada ZANDRA ROJAS HUAMAN, emite su descargo correspondiente, negando los hechos atribuidos en su contra por presunta falta de carácter disciplinario manifestando lo siguiente:

Que, habiendo recibido la notificación de inicio de procedimiento administrativo el cual indico que es un abuso de autoridad, efectivamente he renunciado a mi trabajo en su





debida oportunidad y que también solicite licencia por salud por encontrarme delicada de salud, todo ello lo he presentado en su debida oportunidad, para lo cual adjunto copias de las solicitudes presentadas.

Que, en el curso del procedimiento se ha recabado la siguiente documentación:

- Solicitud de Licencia por Enfermedad de fecha 29 de Agosto de 2016, donde la trabajadora Zandra Rojas Huamán, solicita permiso por todo el mes de septiembre de 2016, a cuenta del periodo vacacional el mismo que estará sustentando a mi retorno los documentos expedidos por los médicos tratantes, caso contrario, señora Jefa de la Unidad de Recursos Humanos le invoco tenga a bien de autorizar mi permiso por salud sin goce de haberes.
- Solicitud de Renuncia voluntaria al Trabajo de fecha 10 de octubre de 2016, donde manifiesta su renuncia voluntaria al trabajo a partir del 01 de septiembre de 2016, y la exoneración de plazo de acuerdo a Ley.
- Carta N° 199-2016-MPH/24.27 de fecha 13 de Octubre de 2016, donde la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos acepta la renuncia de la Zandra Rojas Huamán, exonerando el plazo de preaviso establecido por Ley.
- Informe N° 892-2016-GM-UGRS, de fecha 08 de septiembre de 2016, donde la Jefa de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos, solicita requerimiento de personal para convocatoria CAS.
- Papeleta de Deposito a Favor del Tesoro público (T6), la trabajadora Zandra Rojas Huamán realiza la devolución del dinero a favor del tesoro público por un pago indebido.

Que, luego de efectuar la revisión, análisis y valoración de las pruebas documentales que obran en el expediente disciplinario; este Órgano Instructor eleva el presente informe determinando lo siguiente:

Conforme se puede evidenciar en el descargo y medios probatorios presentado por la trabajadora Zandra Rojas Huamán, no existen indicios para iniciar el proceso administrativo disciplinario en contra de la servidora mencionada, en su calidad de trabajadora de servicio de limpieza pública (Ayudante Recolector) de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos, toda vez que la mencionada servidora presento la solicitud de licencia por enfermedad con fecha 29 de agosto de 2016, donde solicitaba permiso por todo el mes de septiembre, y mediante solicitud de renuncia voluntaria de fecha 10 de octubre de 2016, la servidora Zandra Rojas Huamán, renuncia al cargo de trabajadora de limpieza pública por lo que esta es aceptada mediante carta N° 199-2016-MPH/24.27 de fecha 13 de octubre de 2016. Asimismo, se debe tener en cuenta que la mencionada servidora realizo la devolución del pago indebido pagado en el mes de septiembre de 2016. Por cuanto no tendría lugar a trámite el Informe N° 195-2016-MPH/UGRS/CORD.LIM.PUB.REC.





Por cuanto, se declara no ha lugar a trámite el informe N° 195-2016-MPH/GM/UGRS, emitido por el coordinador de Limpieza Pública y Recolección de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Huamanga, considerando que se ajusta a la realidad del termino del vínculo laboral de la señora Zandra Rojas Huamán, quien renuncio mediante solicitud de renuncia voluntaria y recepcionada con registro N° 25267, por la Unidad de Atención al Vecino, donde daba conocer los motivos de su renuncia, y aceptada mediante Carta N° 199-2016-MPH/24.27 de fecha 13 de octubre de 2016; asimismo cabe mencionar que habiendo realizado la devolución del pago indebido que se hizo por los días no laborados en el mes de septiembre de 2016, se procedió a la devolución del dinero mediante papeleta de depósito a favor del tesoro público (T6), la suma de S/. 1126.65 Nuevos soles, por lo que no se ajusta a que abandono la labor que prestaba en favor de la comuna, así como se muestra en la solicitud que presento por licencia por salud de fecha 29 de Agosto de 2016, donde solicitaba todo el mes de septiembre permiso sin goce de remuneraciones, de lo expuesto no ha lugar al Proceso Administrativo Disciplinario. Por los fundamentos expuestos y vistos este Órgano Instructor **RECOMIENDA** el archivo del Procedimiento Administrativo Disciplinario a la referida servidora.

Que, la falta disciplinaria que se le imputa a la servidora ZANDRA ROJAS HUAMAN, , Ex trabajadora de limpieza pública de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Huamanga, es el haber trasgredido el **Literal n)** "El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo". *del Artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil;* del mismo modo cabe resaltar que la tipificación y/o norma sustantiva vulnerada por la procesada, encuentra su sustento en lo dispuesto por la Directiva N° 001-2015-MPH-URRHH, instrumento legal que regula el Procedimiento Disciplinario de la Municipalidad Provincial de Huamanga, del cual se desprende ***"los PAD, que se instauren a partir del 14 de septiembre del 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"***; por tanto, la tipificación y/o norma sustantiva vulnerada se determinaron en estricta observancia de lo señalado líneas arriba;

En vista de ello y teniendo en consideración que conforme a lo esgrimido en el argumento de defensa de la servidora Zandra Rojas Huamán, cuestionamiento que se encuentra debidamente fundamentado y expuesto por la defensa, por consiguiente de lo expuesto **NO CORRESPONDERIA LA INSTAURACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**, en vista de ello y estado a los actuados corresponde que la imputada sea absuelta;

ERGO, la procesada Zandra Rojas Huamán, si ha podido desvirtuar las imputaciones efectuadas en su contra, por la falta que se le imputaba por haber trasgredido el **Literal**



n) "El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo", *del Artículo 85º de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil;*

Que, estando a las consideraciones precedentes expuestas y de conformidad a lo dispuesto por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en concordancia con el Artículo 194º de la Constitución Política del Perú, Ley N° 30305; y demás artículos citados de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y de la Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- ABSOLVER a la servidora ZANDRA ROJAS HUAMAN, trabajadora de Limpieza pública de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Huamanga, del procedimiento Administrativo Disciplinario iniciado con Resolución de Inicio de PAD N° 08-2017-MPH/UGRS, por no estar demostrada su responsabilidad administrativa en la comisión de la falta de carácter disciplinario prevista en el inciso n) del Artículo 85º de la N° 30057 – "Ley del Servicio Civil". Por consiguiente, se procede con el archivamiento respectivo de la denuncia formulada en su contra, cuyos actuados obran en el expediente N° 86-2016-MPH-STPAD; por los fundamentos expuestos en la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER a la UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO efectué NOTIFICACION, de la presente Resolución a la Sra. ZANDRA ROJAS HUAMAN, a la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos, Unidad de Recursos Humanos y a la Secretaria Técnica y demás órganos estructurados de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
Oficina de Administración y Finanzas
Unidad de Recursos Humanos

Econ. Juan Wilmer Palomino Gutiérrez
JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Ayacucho **30 NOV. 2017**

Oficio Circ. N° 3694-2017-UTD-SE-MPH

SEÑOR: PREFECTO HUMANO

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia
del original de: RT-723-2017-MPH/RRH

de fecha: **30 NOV. 2017**

La presente copia constituye la Transcripción oficial de dicha Resolución
expedida por esta Institución

Atentamente, *J*



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
SECRETARÍA GENERAL
Unidad de Atención al Ciudadano Gestión Documental y Archivo

Magally I. Solier Córdova
Abog. Magally I. Solier Córdova
JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
FECHA: **01 DIC. 2017**
Reg. N°..... Folio:.....
Hora:..... Firma: *[Signature]*