



## RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA

N° 034 -2018-OS/SGPBS/MPMN

Moquegua, 30 MAYO 2018

### VISTOS:

Escrito S/N, con Número de Expediente 025731, de fecha 21 de julio del 2017, Escrito S/N, con Número de Expediente 029110 de fecha 22 de agosto del 2017, Informe N° 822-2017-SGPBS/GA/GM/MPMN de fecha de recepción 07 de agosto de 2017, Escrito S/N, con Número de Expediente 030608 de fecha 05 de setiembre del 2017, Carta N° 046-2017-ST-PAD-S/MPMN de fecha 06 de setiembre del 2017, Carta N° 001-2017-RSPA de fecha 12 de setiembre del 2017, Carta N° 002-2017-RSPA de fecha 19 de setiembre del 2017, Informe N° 158-2017-NCSM/ST/PAD/MPMN de fecha 9 de octubre del 2017, Informe N° 184-2017-AE-SGPBS-GA-GM/MPMN de fecha 13 de octubre del 2017, Informe N° 159-2017-NCSM/ST/PAD/MPMN de fecha 09 de octubre del 2017, Informe N° 185-AE-SGPBS-GA-GM/MPMN de fecha 16 de octubre del 2017, Informe N° 160-2017-NCSM/ST/PAD/MPMN de fecha 9 de octubre del 2017, Informe N° 186-2017-AE-SGPBS-GA-GM/MPMN de fecha 17 de octubre del 2017, Informe N° 259-2017-NCSM/ST/PAD/MPMN de fecha 27 de diciembre del 2017, actuados, y;

### CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 30305 y en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Ley de reforma Constitucional del capítulo XIV del IV. Sobre descentralización;

Que, mediante la 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 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 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 regirá 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-PC;

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 N° 276, 728, 1057 y la Ley N° 30057, con las exclusiones establecidas en el artículo 90 del Reglamento;

Que, el artículo 91 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil establece que 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 las funciones o de la prestación de servicio, iniciando para tal efecto el respectivo Procedimiento Administrativo Disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso;





Que, el artículo 92 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala "(...) el Secretario Técnico, es el encargado de Precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes no son vinculantes (...)";

Que, de acuerdo al artículo 94 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por D.S. N° 040-2014-PC, en su segundo párrafo la autoridad administrativa tiene un plazo de 30 días hábiles para resolver. Dicho proceso estará a Cargo conforme al inciso C) del artículo 93 del reglamento de la Ley del Servicio Civil, el Jefe de Recursos Humanos es el encargado para conducir el procedimiento administrativo disciplinario en los casos de destitución, constituyéndose de esta manera en el Órgano Instructor, siendo el Titular de la Entidad el Órgano Sancionador y quien Oficializa la Sanción;

Que, mediante Escrito S/N, con Número de Expediente 025731, de fecha 21 de julio del 2017, a (fojas 01 del expediente), el Sr. Rogelio Sergio Peralta Andia, solicita al Dr. Hugo Isaias Quispe Mamani – Alcalde de la MPMN, copia fedateada del record laboral de permanencia marcados a través del reloj biométrico de los servidores municipales Hilario Laura Quispe y Emerita Viviana Rojas Mestas de los meses de abril, mayo, junio y julio del 2017, copia fedateada de las boletas de pago de los servidores en mención correspondientes a los meses de abril, mayo, junio y julio del 2017, esto en Amparo del art. 2°, Inc. 5 (solicitar sin expresión de causa la información que requiera y a recibirla de cualquier entidad pública), y la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública N° 27806, (...);

Que, mediante Escrito S/N, con Número de Expediente 029110, de fecha 22 de agosto del 2017, a (fojas 06 del expediente), la Servidora Civil Emérita Viviana Rojas Mestas, trabajadora de la Biblioteca Municipal de Moquegua, presenta queja administrativa por hostilización laboral y maltrato psicológico, en contra de Rogelio Sergio Peralta Andia, trabajador de la Biblioteca Municipal de Moquegua, indicando que ella viene laborando desde el 16 de Febrero de 1976, y que tiene 41 años de servicios ininterrumpidos prestados de manera real y efectiva, donde siempre ha trabajado sin ningún tipo de problemas hasta mediados del 2015, fecha en que enviaron al trabajador Rogelio Peralta Andia, quien desde el primer momento mostro actitudes hostiles con su comportamiento prepotente y agresivo, pues sin mediar motivo alguno, sin tener respeto a mi condición de mujer y mi edad, ha iniciado una campaña sistemática de actos de hostilización laboral y maltrato psicológico hacia mi persona, agrediendo verbalmente en forma reiterada con gritos e insultos: me dice que no hago nada, que no sirvo para nada, que estoy muy vieja y que ya debo retirarme, me desvaloriza completamente como persona al decirme "tu no vales nada", hechos que han mancillado mi dignidad de mujer, han vulnerado mis derechos fundamentales como persona, llegando a deteriorar su estado de salud, provocándome tensiones psicológicas que han desencadenado en ataques de ansiedad, estrés y depresión que han mermado mis capacidades físicas, ocasionándome dificultad para movilizarme con normalidad. Asimismo manifiesta que el Sr. Rogelio Sergio Peralta Andia, tiene la costumbre de acusar, difamar y desprestigiar a los compañeros de trabajo presentando sendos documentos donde acusa de abandonar el puesto de trabajo, (...), dicha conducta es de conocimiento de todos los trabajadores de la Municipalidad y para corroborar basta preguntar a cualquier trabajador antiguo, y que lamentablemente se ve obligada a presentar la queja porque ya ha rebasado los límites de su tolerancia, ya que con fecha 27 de julio de 2017, presento por mesa partes de la Municipalidad el escrito con registro N° 27363 del 8 de agosto de 2017 volvió a solicitar copia fedateada de mi tarjeta de asistencia y copia fedateada de mis boletas de pago correspondiente a los meses de abril, mayo, junio y julio del presente año, (...);

Que, mediante Informe N° 822-2017-SGPBS/GA/GM/MPMN, de fecha de recepción 07 de agosto de 2017, a (fojas 07 del expediente), el abogado Juan Manuel Bernedo Soto – Sub Gerente de Personal y Bienestar Social, remite respuesta al Ing. Edwin J. Coayla Cuayla, responsable de brindar información pública, sobre respuesta a Carta N° 0947-2017-RBIP-A/MPMN, e Informe N° 226-2017-WLA-SGPBS/GA/MPMN, sobre solicitud de copias fedateadas del record de permanencia marcados a través del reloj biométrico de los servidores municipales Hilario Laura Quispe y Viviana Rojas Mestas de los meses de abril, mayo junio y julio del año 2017. Asimismo copia fedateada de la boletas de pago de los servidores municipales Hilario Laura Quispe y Viviana Rojas Mestas correspondiente a los meses de abril, mayo, junio y julio del 2017, y que el encargado del área de control de asistencia no cuenta con la información requerida, por lo que no es posible brinda la información requerida, y que de acuerdo a la Ley N° 27806, la solicitud de información no implica la obligación de las entidades de la Administración Pública de crear o producir información con la que no cuente o no tenga la obligación de contar al momento de efectuarse el pedido, en





dicho caso la entidad deberá comunicar por escrito que la denegatoria de la solicitud se debe a la inexistencia de datos en su poder respecto de la información solicitada, esta Ley tampoco permite que los solicitantes exijan a las entidades que efectúen evaluaciones o análisis de la información que posean;

Que, con Escrito S/N, con Número de Expediente 030608 de fecha 05 de setiembre del 2017, a (fojas 08 del expediente), el Sr. Rogelio Sergio Peralta Andia, indica que los documentos solicitados no afectan la intimidad personal ni la seguridad nacional, y que dichos documentos son supuestos para probar presuntas irregularidades en el control de asistencia del personal mencionado, y que ha recibido una carta Notarial del Sr. Hilario Laura Quispe, acusándolo de hostilización laboral y maltrato psicológico por el hecho de solicitar copias fedateadas, y que dicha acusación es malintencionada y que se intención es hacerme rotar o desplazar a otro área;

Que, mediante Carta N° 046-2017-ST-PAD-S/MPMN, de fecha 06 de setiembre del 2017, a (fojas 09 del expediente), la Abog. Nalda Carmen Soto Marca – Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, remite al Sr. Rogelio Sergio Peralta Andia a fin de que presente su descargo por la denuncia administrativa presentada por la Sra. Emerita Viviana Rojas Mestas, por presunta falta de hostilización laboral;

Que, con Carta N° 001-2017-RSPA, de fecha 12 de setiembre del 2017, a (fojas 44 del expediente), el Sr. Rogelio Sergio Peralta Andia, presenta su descargo a la queja administrativa de la Sra. Emerita V. Rojas Mestas, indicando que no existen pruebas que acrediten la comisión de los hechos imputados, indicando que desde que fue rotado a la Biblioteca Municipal, pudo advertir celos laborales, por la razón que era estricto en el trabajo, y que presento un propuesta de realización de micro talleres con el PELA y GIA, para proyectarse a la comunidad lo que no les agrado a los compañeros de trabajo, en el 2016, la Sub Gerente de desarrollo social Mg. Aida Condori Vargas le informó que la señora Rojas Mesatas, había presentado un informe quejándose de mi persona, tan solo por decirle que cumpla sus funciones, igual a la mencionada funcionaria la indispuso y me dijo que no le hiciera caso, que con Memorándum N° 026-2017-SDS/GDES/GM/MPMN, de abril del 2017, s eme designa como encargado de la Biblioteca Municipal, y programo la clasificación y codificación de los libros, que en abril 2017, el Sr. Hilario Laura Quispe es rotado a la Biblioteca Municipal, y juntamente con la Sra. Emerita Rojas Mestas, presentan la queja administrativa en su contra, usando casi los mismos términos, y solicita que se desestime la queja presentada, la Sra. Emerita fue encargada de la Biblioteca por varios años, y al tomar la encargatura pudo darse cuenta que los libros estaban empolvados, llenos de hongos, no contaba con catálogo, no estaban codificados, estaban en sillas amontonados, por lo que le manifesté que debía de ayudar a la limpieza de mesas en su turno, indicándole la Sra. Que no era personal de limpieza, sin embargo su persona si limpiaba las mesas y sillas, que he solicitado información referente a la Sra. Emerita V. Rojas Mestas, y el Sr Hilario Laura Quispe, y *que lo hice conforme a la Ley de Transparencia, lo cual no constituye un acto de hostilidad, por lo que rechaza los cargos interpuestos por la Sra. Emerita V. Rojas Mestas;*

Que, mediante Carta N° 002-2017-RSPA, de fecha 19 de setiembre del 2017, a (fojas 47 del expediente), el Sr. Rogelio Sergio Peralta Andia, presenta su descargo a la queja administrativa de la Sra. Emerita V. Rojas Mestas sobre supuesta hostilización laboral y maltrato psicológico, indicando que sobre el pedido de información que su persona realizo sobre control de asistencia, boletas de pago, y que de acuerdo a las normas legales, dicho pedido no constituye actos de hostilización, ni maltrato psicológico, más que en la imaginación de la señora y del otro servidor, indicando que la Oficina Defensorial del Pueblo de Moquegua se ha pronunciado, motivo por el cual solicito que la queja administrativa presentada por la señora Emerita Rojas Mestas, se declare infundada, como consta en Oficio N° 724-2017-DP/OD-MOQ. Con fecha de recepción 14 de setiembre del 2017, en el que el Sr. Jorge Luis Hernández Velarde, Jefe de la Oficina Defensorial de Moquegua, solicita y recomienda al Dr. Hugo Isaías Quispe Mamani, se evalué la solicitud del Sr. Peralta, y de ser el caso, atender o no el pedido del record de asistencia y las boletas de pago solicitadas, *en el caso de estas últimas siempre que no contengan información que vulnere la intimidad personal y familiar de sus titulares, debiendo exponer en dicho documento las razones que justifican mantenerla en reserva, así como solicitar que se informe las medidas adoptadas;*

Que, con Informe N° 158-2017-NCSM/ST/PAD/MPMN, de fecha 9 de octubre del 2017, a (fojas 48 del expediente), la Abog. Nalda Carmen Soto Marca – Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, remite informe al Sub Gerente de Personal y Bienestar Social – ABOG. Juan Manuel Bernedo Soto, requiriendo información del Sr. Rogelio Sergio Peralta Andia, solicitando record laboral, informar si mantiene vínculo laboral con la MPMN, copia del DNI, ficha del trabajador, copia de memorándums de designación y cese, e informar si tiene registradas sanciones por faltas administrativas;





Que, mediante Informe N° 184-2017-AE-SGPBS-GA-GM/MPMN, de fecha 13 de octubre del 2017, a (fojas 66 del expediente), el Prof. Gregorio Fernández Zeballos, encargado del área de escalafón, remite al Sub Gerente de Personal y Bienestar Social, la respuesta al pedido de información del Sr. Rogelio Sergio Peralta Andia, remitiendo todo lo solicitado, e informado que el Sr. Rogelio Sergio Peralta Andia, no tiene registrados sanciones por faltas administrativas;

Que, con Informe N° 159-2017-NCSM/ST/PAD/MPMN, de fecha 9 de octubre del 2017, a (fojas 68 del expediente), la Abog. Nalda Carmen Soto Marca – Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, remite informe al Sub Gerente de Personal y Bienestar Social, requiriendo información del a Sra. Emerita Viviana Rojas Mestas, solicitando record laboral, informar si mantiene vínculo laboral con la MPMN, copia de DNI, ficha del trabajador, copia de memorándums de designación y cese, e informar si tiene registradas sanciones por faltas administrativas;

Que, mediante Informe N° 185-AE-SGPBS-GA-GM/MPMN, de fecha 16 de octubre del 2017, a (fojas 78 del expediente), el Prof. Gregorio Fernández Zeballos, encargado del área de escalafón, remite al Sub Gerente de Personal y Bienestar Social, la respuesta al pedido de información de la Sra. Emerita Viviana Rojas Mestas, remitiendo todo lo solicitado, e informando que la Sra. Emerita Viviana Rojas Mestas, *si tiene registradas sanciones por faltas administrativas tal como consta en la Resolución de Alcaldía N° 223-95-A/MUNIMOQ, en la que se resuelve aperturar proceso Administrativo Disciplinario en su contra por no realizar rendición de cuentas en la entrega de dinero;*

Que, con Informe N° 160-2017-NCSM/ST/PAD/MPMN, de fecha 9 de octubre del 2017, a (fojas 79 del expediente), la Abog. Nalda Carmen Soto Marca – Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, corre traslado al Sub Gerente de Personal y Bienestar Social, requiriendo información del Sr. Hilario Laura Quispe, solicitando record laboral, informar si mantiene vínculo laboral con la MPMN, copia del DNI, ficha del trabajador, copia de memorándums de designación y cese, e informar si tiene registradas sanciones por faltas administrativas;

Que, mediante Informe N° 186-2017-AE-SGPBS-GA-GM/MPMN, de fecha 17 de octubre del 2017, a (fojas 110 del expediente), el Prof. Gregorio Fernández Zeballos, encargado del área de escalafón, remite al Sub Gerente de Personal y Bienestar Social, la respuesta al pedido de información del Sr. Hilario Laura Quispe, remitiendo todo lo solicitado, e informando que el Sr. Hilario Laura Quispe, si tiene registradas sanciones por faltas administrativas tal como consta en la Resolución de Alcaldía N° 482-96-A/MUNIMOQ, en la que se resuelve DESTITUIR de la carrera administrativa al Sr. Hilario Laura Quispe, por haber faltado injustificadamente al centro de trabajo por tres días consecutivos, así como la Resolución de Sub Gerencia N° 008-2006-SGRH/MPMN, de fecha 13 de marzo del 2006, que resuelve sancionar con la suspensión sin goce de remuneraciones por siete días al Sr. Hilario Laura Quispe, por incurrir en doble percepción o remuneración, por cumplir función en la Municipalidad y función docente pero dentro del horario de trabajo de la Municipalidad, con Resolución de Gerencia N° 027-2007-GA/MPMN, de fecha 08 de noviembre del 2007, que resuelve sancionar con suspensión si goce de remuneraciones por un año al Sr. Hilario Laura Quispe;

Que, mediante Informe N° 259-2017-NCSM/ST/PAD/MPMN, de fecha 27 de diciembre del 2017, a (fojas 116 del expediente), anexo C1, la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, recomienda al Sub Gerente de Personal y Bienestar Social – Abog. Juan Manuel Bernedo Soto, el archivo definitivo del proceso seguido en contra del Servidor Civil Rogelio Sergio Peralta Andia, dado que la supuesta falta administrativa Disciplinaria quejada por la Sra. Emerita Viviana Rojas Mesatas en contra del Imputado, no tendría lugar ya que no presento pruebas de la supuesta hostilidad laboral, y en referencia a la solicitud presentada por el imputado pidiendo Información sobre boletas de pago, cronograma de asistencia y si existiera alguna proceso y/o sanción por falta administrativa disciplinaria en contra de la Sra. Emerita Viviana Rojas Mesatas y el Sr. Hilario Laura Quispe, esta se habría requerido por medio de la Ley de Transparencia por lo que no se estaría vulnerando ningún derecho de los supuestos agraviados;

Que, habiendo analizado los hechos y revisado los documentos adjuntados a la presente, este Órgano Sancionador es de Opinión ABSOLVER al Servidor Civil Sr. Rogelio Sergio Peralta Andia, por no encontrar existencia de falta administrativa por acción u omisión, dado que según el manual normativo de Personal, consignan en su numeral 3.2.2., que la rotación se efectúa por decisión de la autoridad administrativa, y el numeral 3.2.4., que la rotación se efectiviza por memorándum de la máxima autoridad administrativa, en consecuencia, existiendo disyuntiva con respecto a que la autoridad debe disponer el acto de rotación, corresponde, que no guemos por las disposiciones contenidas en los documentos de gestión institucional en las cuales claramente se faculta a la Sub





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO  
LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003  
LEY 8230 DEL 03-04-1936

*Gerencia de Personal y Bienestar Social realizar, evaluar, controlar y asesorar las actividades técnico administrativas del Sistema de Personal de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto;*

Estando a lo establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil – Servir y su Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057 y demás considerandos concordante con lo que establece para el caso de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- DECLARAR** el ARCHIVAMIENTO DEFINITIVO, del Procedimiento Administrativo Disciplinario por supuesta comisión de falta disciplinaria, en contra del Servidor Civil Sr. Rogelio Sergio Peralta Andia, por los fundamentos expuestos en la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Secretaria Técnica la notificación de la presente resolución al Servidor Civil Sr. Rogelio Sergio Peralta Andia.

**REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
MOQUEGUA

Abog. Juan Manuel Bernedo Soto  
SUB GERENTE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL