



RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA

N° 026 -2018-OS/SGPBS/MPMN

Moquegua, 14 MAYO 2018

VISTOS:

Informe N° 074-2017-HWPP-RO-SOP-GIP-GM/MPMN de fecha 24 de noviembre del 2017, Informe N° 216-2017-NCSM/ST/PAD/MPMN de fecha 30 de Noviembre del 2017, Informe N° 0456-2017-SSQZ-AC-SGPBS/GA/GM/MPMN de fecha 13 de Diciembre del 2017, Informe N° 1327-2017-SGPBS-GA/MPMN de fecha 28 de diciembre del 2017, Informe N° 005-2018-JWFA-RO-SOP-GIP-GM/MPMN de fecha 12 de enero del 2018, Informe N° 075-2018-SSQZ-AC-SGPBS/GA/GM/MPMN de fecha 15 de marzo del 2018, Informe N° 042-2018-NCSM/ST/PAD/MPMN de fecha 26 de abril del 2018, y 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 (...)";





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

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 Informe N° 074-2017-HWPP-RO-SOP-GIP-GM/MPMN, de fecha 24 de noviembre del 2017, a (fojas 03 del expediente), el Ing. Hugo Wilfredo Pilco Pari – Residente de la Obra "Mejoramiento del tránsito vehicular y peatonal de la zona II del C.P. San Francisco", comunica al Sub Gerente de Obras Publicas – Ing. Jesús Néstor Clavitea Tichahuanca, sobre abandono de trabajo del Sr. Luis Juan Flores Escobár (Obrero Calificado), *teniendo como último día laborado el 18 de noviembre del 2017;*

Que, mediante Proveído N° 4948-SOP/GIP/MPMN, de fecha 27 de noviembre del 2017, el Sub Gerente Obras Publicas corre traslado del Informe N° 074-2017-HWPP-RO-SOP-GIP-GM/MPMN, al Sub Gerente de Personal y Bienestar Social, a fin de tomar las acciones correspondientes, asimismo el Sub Gerente de Personal y Bienestar Social corre traslado del Informe en mención líneas arriba a la Secretaria técnica de Procesos Administrativos Disciplinario mediante Proveído N° 14086-SGPBS/GA/MPMN, de fecha 28 de noviembre del 2017 a fin de darle el trámite correspondiente;

Que, mediante Informe N° 216-2017-NCSM/ST/PAD/MPMN, de fecha 30 de Noviembre del 2017, a (fojas 04 del expediente), la Secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios – Abg. Nalda Carmen Soto Marca, solicita al Sub Gerente de Personal y Bienestar Social – Abg. Juan Manuel Bernedo Soto, el reporte de Asistencia del día 18 de noviembre de 2017 del Servidor Civil Luis Juan Flores Escobar, a fin de ver si existe papeleta de permiso y/o salud, para poder realizar la precalificación correspondiente;

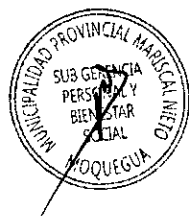
Que, mediante Proveído N° 14227-SGPBS/GA/MPMN, de fecha 01 de diciembre del 2017, el Sub Gerente de Personal y Bienestar Social corre traslado del Informe N° 216-2017-NCSM/ST/PAD/MPMN, al Área de Contratos a cargo de la Abg. Sara Sharleny Quintanilla Zúñiga, a fin de recabar la información solicitada;

Que, mediante Informe N° 0456-2017-SSQZ-AC-SGPBS/GA/GM/MPMN, de fecha 13 de Diciembre del 2017, a (fojas 05 del expediente), la Abg. Sara Sharleny Quintanilla Zúñiga – Área de contratos, pone en conocimiento al Abg. Juan Manuel Bernedo Soto – Sub Gerente de Personal y Bienestar Social, que el Sr. Luis Juan Flores Escobar, laboró en la MPMN en calidad de personal obrero, por consiguiente, el reporte de asistencia y los documentos de justificación que se hubiesen presentado se encontrarían directamente en el proyecto donde se desempeñó como obrero "Mejoramiento del tránsito vehicular y peatonal de la zona II del C.P. San Francisco", por lo expuesto, se derive el presente a la Gerencia de Infraestructura Pública.

Que, con Informe N° 1327-2017-SGPBS-GA/MPMN, de fecha 28 de diciembre del 2017, a (fojas 06 del expediente), el Sub Gerente de Personal y Bienestar Social – Abg. Juan Manuel Bernedo Soto, en atención a los documentos Informe N° 216-2017-NCSM/ST/PAD/MPMN e Informe N° 456-2017-SSQZ-AC-SGPBS/GA/GM/MPMN, solicita al Gerente de Administración – Lic. Roberto Julio Dávila Rivera, que corra traslado de los mismos al Residente de la Obra "Mejoramiento del tránsito vehicular y peatonal de la zona II del C.P. San Francisco", para recabar información del servidor Luis Juan Flores Escobar.

Que, con Proveído N° 13070-GA-MPMN, de fecha 29 de Diciembre del 2017, el Gerente de Administración corre traslado del Informe N° 1327-2017-SGPBS-GA/MPMN, al Gerente de Infraestructura Publica a fin de brindar la información solicitada, Asimismo con Proveído N° 010-2018, de fecha 04 de enero del 2018 el Gerente de Infraestructura Pública corre traslado al Sub Gerente de Obras Públicas, para informar lo solicitado.

Que, mediante Informe N° 005-2018-JWFA-RO-SOP-GIP-GM/MPMN, de fecha 12 de enero del 2018, a (fojas 07 del expediente), el Ing. Jhon Wilfredo Fernández Alave – Residente de la Obra "Mejoramiento del tránsito vehicular y peatonal de la zona II del C.P. San Francisco", manifiesta al Sub Gerente de Obras Publicas de la MPMN, que revisando el reporte de asistencia del Sr. Luis Juan Flores Escobar correspondiente al 18 de noviembre del 2017, no existe ninguna papeleta de permiso y/o salud.





Que, con Informe N° 075-2018-SSQZ-AC-SGPBS/GA/GM/MPMN, de fecha 15 de marzo del 2018, a (fojas 08 del expediente), la Abg. Sara Sharleny Quintanilla Zúñiga, solicita al Sub Gerente de Personal y Bienestar Social – Abg. Juan Manuel Bernedo Soto, que se derive los documentos recabados referentes al Sr. Luis Juan Flores Escobar, a la Secretaria Técnica para conocimiento y acciones correspondientes.

Que, mediante Informe N° 042-2018-NCSM/ST/PAD/MPMN, de fecha 26 de abril del 2018, a (fojas 11 del expediente), la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario – Abg. Nalda Carmen Soto Marca, recomienda al Sub Gerente de Personal y Bienestar Social, el archivamiento del proceso seguido en contra del Sr. Luis Juan Flores Escobar, dado que si bien es cierto el Sr. en mención no habría solicitado permiso para ausentarse de su centro laboral, *este solo habría laborado hasta el mes de noviembre del 2017, por lo que a la fecha no tendría vínculo laboral directo con la MPMN;*

Que, habiendo analizado los hechos y revisado los documentos adjuntados a la presente, este Órgano Sancionador es de Opinión ABSOLVER al ex servidor civil Sr. Luis Juan Flores Escobar, por no encontrar existencia de falta administrativa por acción u omisión, dado que según el manual normativo de Personal, consigan 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 guiemos por las disposiciones contenidas en los documentos de gestión institucional en las cuales claramente se faculta a la *Sub 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 falta disciplinaria, en contra del ex servidor civil Sr. **LUIS JUAN FLORES ESCOBAR**, por los fundamentos expuestos en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Secretaria Técnica la notificación de la presente resolución al ex servidor civil Sr. Luis Juan Flores Escobar.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
MOQUEGUA

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