



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

## RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA

N° 031 -2018-OS/SGPBS/MPMN

Moquegua, 21 MAYO 2018

### VISTOS:

Copia simple del acta de recepción de denuncia verbal presentada por el Sr. Henry Raúl Corrales, Informe N° 09-2018-PSF-EP-SGTSV-GDUAAT/MPMN de fecha 28 de febrero del 2018, Informe N° 234-2018-STSV-GDUAAT/GM/MPMN de fecha 01 de marzo del 2018, Informe N° 058-2018-NCSM/ST/PAD de fecha 16 de mayo del 2018, y, actuados;

### 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 Prequalificar 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 25-05-2003  
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 copia simple del acta de recepción de denuncia verbal, presentada por el Sr. Henry Raúl Corrales, a (fojas 04 del expediente), se desprende lo siguiente: *Que el día 23 de febrero del 2018 a horas 21:00 aprox., en circunstancias que retorno de trabajar, se percató que S/. 600.00 Soles que se encontraban guardados en el ropero de su dormitorio habían sido sustraídos, y sindicó como presunto autor a la señora Irma Elena Mendoza Jhong de quien desconoce su domicilio, toda vez que es la única que cuenta con llave de su casa ya que trabajó en su domicilio cuidando a su menor hija, (...);*

Que, mediante Informe N° 09-2018-PSF-EP-SGTSV-GDUAAT/MPMN, de fecha 28 de febrero del 2018, a (fojas 06 del expediente), la Coordinadora del Personal Parqueo – Sra. Clorinda Pilar Saira Flores, pone en conocimiento del Sub Gerente de Transportes y Seguridad Vial, que: *El día 26 de febrero del 2018, se presentó el Sr. Henry Raúl Corrales, a la Oficina del Sr. Sub Gerente de Transportes presentado una denuncia de hurto de su dinero en su domicilio, adjunta copia de la denuncia, por lo cual no pudo entregar el dinero que captó en día viernes 23, pero el robo fue antes porque el Sr. Henry Raúl Corrales menciona en la denuncia que al retornar de su trabajo se encontró con la sorpresa que le habían robado ósea si contaba con el dinero del día viernes en su poder, deja sospechar que el dinero lo tiene el, según la denuncia presentada. Luego se presentó a la oficina del área de parqueo, diciendo que entregaba su camisa y su chaleco y renunciaba, (...);*

Que, mediante Informe N° 234-2018-STSV-GDUAAT/GM/MPMN, de fecha 01 de marzo del 2018, el Sub Gerente de Transportes y Seguridad Vial – SUP PNP (R) Fernando Pinto Bermúdez, Informa al Sub Gerente de Personal y Bienestar Social – Abg. Juan Manuel Bernedo Soto, que el Sr. Henry Raúl Corrales, quien laboraba en el Área de Transporte Urbano, como parqueador; nos informó que el día lunes 26 de febrero del presente año, realizó una denuncia de hurto de su dinero en su domicilio, el cual nos indica que no pudo entregar el dinero recaudado del día viernes 23 de febrero del 2018, cabe resaltar que el hurto fue antes ya que el mismo Sr. Henry Raúl Corrales menciona en la denuncia que al retornar de su trabajo se encontró con la sorpresa que había sido hurtado, es decir si contaba con el dinero del día viernes en su poder. Luego el Señor en mención, Se presentó a la Oficina del Área de Parqueo diciendo que RENUNCIABA;

Que, mediante Informe N° 058-2018-NCSM/ST/PAD, de fecha 16 de mayo del 2018, a (fojas 09 del expediente), la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario – Abog. Nalda Carmen Soto Marca, Recomienda el Archivamiento del Proceso seguido en contra del Servidor Civil Sr. Henry Raúl Corrales, dado que este solo habría tenido vínculo laboral con la MPMN hasta el día 23 de febrero del 2018;

Que, habiendo analizado los hechos y revisado los documentos adjuntados a la presente, este Órgano Sancionador es de Opinión ABSOLVER al Servidor Civil Sr. Henry Raúl Corrales, 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 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;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO  
LEY ORGANICA 27972 DEL 29-05-2003  
LEY 8230 DEL 03-04-1936

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- DECLARAR** el ARCHIVAMIENTO DEFINITIVO, del Procedimiento Administrativo Disciplinario por supuesta comisión de falta disciplinaria, en contra del Servidor Civil **SR. HENRRY RAUL CORRALES**, 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. Henry Raúl Corrales.

**REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
MOQUEGUA

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



**CEDULA DE NOTIFICACION N°00053**  
**-2018-STPAD/MPM**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO  
MOQUEGUA

**DESTINATARIO:** HENRY RAUL CORRALES

**DOMICILIO:**

**FECHA DE EMISION:** 23/05/2018

De conformidad con el artículo 18 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto cumple con notificar los siguientes documentos.

1. Resolución de Sub Gerencia N° 031-2018-OS/SGPDS/MPMN

**DATOS DE LA PERSONA QUE RECIBE:**

**NOMBRE:** .....

**DNI:** .....

**VINCULACION CON EL DESTINATARIO:** .....

ADMINISTRADO

FAMILIAR

OTROS:

FIRMA

**FECHA:** 23/05/2018 **HORA:** 10:00 am

**OBSERVACIONES:** No se logró ubicar al domicilio del Sr. Henry Raul Corrales

**CARACTERISTICAS DEL DOMICILIO:** .....

FIRMA

**NOMBRE DEL NOTIFICADOR:** Gabriela Hernandez Corrales

**DNI:** 70315034