



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA CHIMBOTE

1294  
1738

## Resolución Gerencial N° 266-2017-GM-MPS

Chimbote; 23 de noviembre del 2017

**VISTO:** El Informe Instructivo N° 033-2017 – GRH - MPS, de fecha 08 de noviembre del 2017, emitido por el Abog. José Santos Calderón Castillo, quien en el presente Procedimiento Administrativo Disciplinario seguido al servidor **MILEN DIOSES ESCOBAR**, actúa como Órgano Instructor en mérito de la Resolución Gerencial N° 221-2017-GM-MPS, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante el Informe N° 016-17-AV-GRH-MPS de fecha 06 de febrero de 2017, el Supervisor del Área de Video Vigilancia el Sr. Henry Paredes Alayo, informa sobre la ausencia en el horario de trabajo del Sr. Milen Dioses Escobar, quien desde su último permiso no se ha presentado a laborar en el mes de enero y febrero del presente año y que por ello la Tarjeta de Control de Asistencia se encuentran en la Oficina de Vigilancia.

Que, la Secretaría Técnica-PAD solicitó mediante Carta N° 020-2017-STPAD-MPS de fecha 08 de febrero de 2017, información a la Responsable del Área de Bienestar Social para conocer si el servidor presenta algún tipo de descanso, teniendo como respuesta el servidor MILEN DIOSES ESCOBAR se comunicó con dicha área, el día 10 de enero de 2017, vía telefónica para solicitar permiso por enfermedad a partir del día 09 de enero de 2017; sin embargo no procedió con la regularización correspondiente es por ello que mediante Memorandum N°10-2017-BS-GRH-MPS de fecha 01 de febrero de 2017, la promotora Social solicitó regularizar dicho permiso en el plazo de 24 horas, conforme lo establece el reglamento de la entidad, pero a pesar del requerimiento el servidor no ha cumplido con presentar la documentación que acredite el otorgamiento de licencia.

Que, con proveído N°036-2017-STPAD-MPS de fecha 10 de febrero de 2017 se solicita información al Responsable del Área de Remuneraciones para conocer si el servidor DIOSES ESCOBAR MILEN solicitó permiso a cuenta de vacaciones en los meses de enero y febrero del presente año, sin embargo mediante proveído N°324-2017-REM/GRH/MPS de 15 de febrero de 2017 nos adjunta Informe N°39-2016-RLR-R-GRH-MPS de fecha 14 de febrero de 2017 con el cual otorgan la siguiente respuesta que en previa consulta con el Área de Trámite Documentario se recabó información que con fecha 13 de febrero 2017; mediante Expediente N°5693-2017 se ingresó Carta Notarial el cual adjuntando Certificado de descanso médico desde el 09 al 18 de febrero del año en curso a favor de DIOSES ESCOBAR.

Que, con Carta N°245-2017-STPAD-GRH-MPS de fecha 09 de octubre del 2017, la Secretaría Técnica - PAD, solicita información al responsable del área de vigilancia, para que se indique cual es el punto de destaque de los meses de enero y febrero del servidor involucrado, asimismo remita las copias fedateadas de los cuadernos de ocurrencias de los lugares donde estuvo designado el servidor MILEN DIOSES ESCOBAR, ante dicha solicitud se obtiene el Informe N° 111- 17-AV-GRH-MPS de fecha 10 de octubre del 2017, emitido por el Responsable de Vigilancia, conociéndose que el servidor estuvo designado en el Boulevard II Etapa desde el 21 de octubre del 2016, conforme lo acredita con el Memorandum N° 184-16-AV-GRH-MPS, recepcionado por el servidor, sin embargo se aprecia en las copias fedateadas del cuaderno de ocurrencias (fojas 18 a 40) del punto designado al servidor, en la cual se evidencia que desde el 01 de enero del 2017 al 12 de febrero del 2017, MILEN DIOSES ESCOBAR no tiene ha registrado su turno en el cuaderno, pero se tiene de conocimiento que del 01 al 07 de enero del 2017 el servidor tenía permiso a cuenta de vacaciones; que el 08 de enero del 2017 estaba de franco; y que del 09 al 18 de febrero del 2017, contaba con Descanso Médico. Siendo esto





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA CHIMBOTE

1293  
1237

así, se advierte que MILEN DIOSES ESCOBAR no asistió a su centro de labores **del día 09 de enero al 08 de febrero de 2017**, no presentando justificación alguna por dichas faltas.

Que, en mérito a lo expuesto, se emite la Resolución Gerencial N° 1081-2017-GRH-MPS de fecha 18 de octubre del 2017, que resuelve iniciar procedimiento administrativo disciplinario al servidor implicado por inasistencias **del día 09 de enero al 08 de febrero de 2017**.

## I. IDENTIFICACIÓN DE LA FALTA IMPUTADA Y NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA.

**1.1. En cuanto a la norma presuntamente vulnerada.** En el presente caso las normas presuntamente vulneradas por el servidor municipal involucrado, son:

i) Art. 5.2° del Reglamento de Asistencia y Permanencia de los Funcionarios y Servidores (Empleados y Obreros) de la Municipalidad Provincial Del Santa (aprobado por Resolución de Alcaldía N° 0127 de fecha 02 de marzo de 1,999) : "Todos los funcionarios, directivos y servidores son responsables de concurrir puntualmente y observar horarios establecidos, y a registrar su tarjeta de control de asistencia personalmente, no siendo admisible ninguna excusa para eludir el cumplimiento de esta obligación."

ii) Art. 7° del Reglamento de Asistencia y Permanencia de los Funcionarios y Servidores (Empleados y Obreros) de la Municipalidad Provincial Del Santa (aprobado por Resolución de Alcaldía N° 0127 de fecha 02 de marzo de 1,999): "Se considera inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación."

iii) Art. 7.4° del Reglamento de Asistencia y Permanencia de los Funcionarios y Servidores (Empleados y Obreros) de la Municipalidad Provincial Del Santa (aprobado por Resolución de Alcaldía N° 0127 de fecha 02 de marzo de 1,999): "Los trabajadores que por razones de enfermedad se encuentren impedidos de concurrir al centro de trabajo, están obligados a dar aviso a la Oficina de Personal en el término de veinticuatro (24) horas posteriores a la hora de ingreso del mismo día – La Oficina de Personal se reservará el derecho de efectuar la visita médica correspondiente y emitirá su informe",

**2.1. En cuanto a la tipicidad de la falta**, los hechos aquí descritos denotan la comisión de faltas muy graves, adecuándose la conducta en el Art. 85 inciso j) de la Ley del Servicio Civil N° 30057: "Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: j) Las ausencias injustificadas por más de (03) días consecutivos o por más de cinco (05) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un período de ciento ochenta días (180) calendario".

## II. HECHOS QUE DETERMINAN LA COMISION DE FALTA ADMINISTRATIVA

Los hechos que determinan la presunta falta administrativa es la inasistencia injustificada al centro de labores del servidor **MILEN DIOSES ESCOBAR**, desde el **día 09 de enero al 08 de febrero de 2017**, por ello se le evaluará la comisión de dicha falta administrativa.

## III. PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA COMISION DE LA FALTA.

Que, el Art. 91 de la Ley N°30057, establece la exigencia mínima de que la responsabilidad administrativa alcanza a los servidores por las faltas que comentan en el ejercicio de sus atribuciones. Entiéndase que el servidor municipal Milen Dioses Escobar, se le atribuye la comisión de la falta





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA CHIMBOTE

1292

1736

administrativa consistente en la inasistencia injustificada al centro de labores del día 09 de enero del 2017 al 08 de febrero del 2017, hecho que se puso a conocimiento mediante **Informe N°016-2017-AV-GRH-MPS**, suscrito por el Responsable del Área de Vigilancia, que informa "...desde el último permiso que se le dio, no se ha personado al área, también se comunicó a la Oficina de Bienestar Social, para saber si tenía descanso médico, pero dijeron que el servidor arriba mencionado había dicho que él iba a venir a Regularizar su descanso, también le hago conocimiento que su tarjeta de control de asistencia de enero y febrero están en la Oficina de Vigilancia porque no se le ha podido ubicar y hasta el día de hoy no se apersona al Área", y adjunta copia de la Tarjeta de Control de Asistencia, quien no registra asistencia a partir del día 09ENE2017.

Que, con Informe N° 045-17-BS-GRH-MPS, del 09FEB2017, la responsable del Área de Bienestar Social, adjuntando la documentación pertinente que obra a fojas 09 a 11, comunica: "1.- El colaborador DIOSES ESCOBAR MILEN, con fecha 10 de enero del 2017, vía telefónica solicitó a esta oficina de Bienestar Social, permiso por enfermedad a partir del día 09 de enero del 2017 por regularizar, según libro de registro por enfermedad de Personal Obrero, el cual se remitió a Control de Personal con Reg. 20.: 2.- Con Memorándum N° 10-2017-BS-GRH-MPS de fecha 01-02-2017, la promotora social, solicitó al antes mencionado para que dentro de las 24 horas debería regularizar su incapacidad para el trabajo con Certificado médico y/o CITT, en caso de incumplimiento se le descontará de sus haberes mensuales.: 3. El referido servidor hasta la fecha ha incumplido con presentar la documentación pertinente solicitada.". En efecto, a fojas 45 corre la solicitud de licencia por enfermedad tramitada de oficio por la Oficina de Bienestar Social, de fecha 10 de enero del 2017, con Reg. N° 020-17, a partir de 09 ENE2017 y por REGULARIZAR, el mismo que fue comunicado al Responsable de Control de Personal, para evitar los descuentos por inasistencias injustificadas en su remuneración del mes de enero. Asimismo, a fojas 46 y 47, se adjunta copia del Libro de Registro de Licencia por Enfermedad, aperturado en el 2015, en donde aparece inscrito a folios 123 con Registro N° 20, sin anotarse el número de días del descanso, ni la fecha del término de su descanso con la anotación "POR REG" (por regularizar); lo que motivo que se pague el íntegro de su remuneración correspondiente al mes de enero.

Que, para mayor solidez y confirmación de lo informado por el área de Bienestar social, en el Informe N° 45-17-BS-GRH-MPS del 09FEB2017, hace saber que: "Con Memorándum N° 10-2017-BS-GRH-MPS de fecha 01-02-2017, la promotora social, solicito al antes mencionado servidor que dentro de las 24 horas debería regularizar su incapacidad para el trabajo con Certificado Médico y/o CITT, en caso de incumplimiento se le descontará de sus haberes mensuales", agregando que "el referido servidor hasta la fecha ha incumplido con presentar la documentación pertinente solicitada". En efecto, mediante Informe N° 016-2017-LZSV-BS-GRH-MPS, del 09 de febrero del 2017, que corre a 10, adjunta el referido memorándum recepcionado por el servidor, siendo así, en el presente proceso disciplinario se advierte las insistencias del servidor desde el 09 de enero del 2017.

Que, con la finalidad de no vulnerar los derechos procedimentales del Sr. Milen Dioses Escobar, mediante Carta N° 260-2017-STPAD-GRH-MPS de fecha 06 de noviembre el 2017, se requiere nuevamente al área Bienestar Social informar si en los meses de enero y febrero de los corrientes, el servidor procedió con presentar CITT o Certificado Médico que justifique sus inasistencias, la respuesta de este requerimiento se realizó a través del Memorándum N° 154-2017-BS-GRH-MPS que adjunta Informe N° 007-2007-MVC-BS-GRH-MPS en el cual se comunica que el procesado en el mes de Enero figura una descanso médico por regularizar, que a la fecha no ha sido subsanado; y en el mes de Febrero presentó Certificado Médico Particular N° 0028106 del 01 al 08 de febrero del 2017, y Certificado Médico Particular N° 0028740 del 09 al 18 de febrero el 2017; siendo





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA CHIMBOTE

1291

1735

esto así entiéndase entonces, que las inasistencias del servidor en el mes de febrero se encuentran justificadas, caso contrario son las inasistencias desde el 09 al 31 de enero del 2017, cumpliéndose veintidós (22) días sin que el servidor se haya presentado a laborar.

Que, asimismo, a fojas 16 obra el Informe N° 111-17-AV-GRH-MPS de fecha 10OCT2017, emitido por el Responsable del Área de Vigilancia, comunica que mediante Memorandum N° 184-16-AV-GRH-MPS de fecha 21 de octubre del 2017, se le comunica al servidor procesado que, laboraría en el Boulevard II Etapa, y asimismo adjunta copias de los cuadernos denominados Parte de Ocurrencia, desde el 31 de diciembre del 2016 al 13 de febrero del 2017, los mismos que obran a fojas 18 a 40, sin embargo siendo que se ha comprobado que el servidor presenta inasistencias del 09 al 31 de enero del 2017, debe tomarse en cuenta las copias fedateadas que obran a fojas 23 al 34, con la cual se corrobora que MILEN DIOSES ESCOBAR, no ha registrado los turnos supuestamente laborados, en el punto asignado BOULEVAR ISLA BLANCA II Etapa, con lo que se corrobora que el procesado no asistió a laborar, en las fechas imputadas.

Que, mediante escrito de fecha 25 de octubre del 2017, el servidor municipal, MILEN DIOSES ESCOBAR, formula su descargo, adjuntado los medios probatorios en su defensa, precisando lo siguiente: **i)** "De acuerdo al Informe N° 016-17-AV-GRH-MPS, el mismo que lo considero sin asidero legal, toda que este señor no sabe ni redactar un Memorandum, es decir, toda esta situación viene direccionado por el despacho del instructor Modesto León Cabanillas, quien al parecer me tiene alergia (...)" (sic); **ii)** "Es cierto que llame a la encargada del área de Bienestar Social, pero como después de eso llame al Jefe Inmediato de la Vigilancia el mismo que me negó el permiso por falta de personal, por consiguiente seguí laborando en forma normal, puesto que por este motivo se me tarea y se me paga mi sueldo del mes de enero, en consecuencia no tenía que regularizar nada porque he trabajado normal como apoyo en la Segunda Etapa del Boulevard Isla Blanca como reten movible desde el mes de octubre del 2016, en apoyo al vigilante VERI TEODORO CASTILLO DESPOSORIO", quien da fe de esto; **iii)** "En cuanto a este punto el encargado de Remuneraciones informa, sobre mi descanso médico informa que ingreso mi Certificado Médico mediante Carta Notarial, ante la negativa de la encargada de recepcionar en Bienestar Social, los descansos que tengo en el mes de febrero no me pagaron mi sueldo, y ya tengo conocimiento que el Gerente de Recursos Humanos arreglando planillas de dicho mes, significando que me pagado sueldo, esto tendrá que probarlo con mi Boleta de Pago (...)" (sic); **iv)** "En cuanto a este punto, debo manifestar que el suscrito laboro desde el 21 de octubre del 2016, conforme lo dice el Jefe del Área de Vigilancia y en le consta que si figuro en el cuaderno de partes en varias ocasiones me llamaba a su oficina para redactarle sus documentos como informes y otros. (...) asimismo hago presente que al trabajador que es reten no le traen ni tarjeta de control , cuantas veces cuando estado destacado en la Loza Deportiva Guzmán Aguirre en la Urb. Nicolás Garatea, en consecuencia el suscrito ha trabajado en el mes de enero, salvo que hayan escondido el toreo que lo tiene bajo llave el Jefe de Vigilancia y en cuanto al mes de febrero he tenido descanso médico desde el 01 de febrero al 08 y del 09 al 18 del mismo mes de febrero, es decir tenía 18 días de descanso , y por ende tenían que haberme pagado mi sueldo del mes de febrero (...)" (sic); **v)** "Señor por favor las normas legales que me menciona, no son aplicables al suscrito por cuanto no he cometido falta alguna, es más a la presente le estoy adjuntando LA DECLARACION JURADA DE MI COMPAÑERO DE TRABAJO QUE HEMOS LABORADO JUNTOS DEL 21 DE OCTUBRE DEL 2016 E INCLUIDO EN EL MES DE ENERO DEL 2017, PARA LO CUAL EL SEÑOR VERI TEODORO CASTILLO DESPOSORIO ME OTORGADO UNA DECLARACION JURADA NOTARIAL DONDE DECLARA BAJO JURAMENTO DE LEY, QUE HE LABORADO COMO APOYO A SU PERSONA COMO RETEN MOVIBLE, CONTRADIENDOSE EN CONSECUENCIA EL INFORME 016-17 DEL JEFE DEL AREA DE VIGILANCIA, ESTANDO LLANO A MANIFESTARLO PERSONALMENTE, ASI COMO ADJUNTO EL MEMORANDUM





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA CHIMBOTE

1290  
1734

CIRCULAR N° 001-2017 DE LA ADMINISTRACION DEL BOULEVARD ISLA BLANCA TAMBIEN EL MEMORANDUM CIRCULAR N° 004-2017, DEMOSTRANDO QUE LOS TENGO EN MI PODER POR HABER LABORANDO NORMALMENTE EN LA SEGUNDA ETAPA DEL BOULEVARD Y TIENE FECHA 25 DE ENERO DEL 2017". (sic); **vi** "PARA PROBAR FEHACIENTEMENTE TODO LO EXPUESTO, ADJUNTO MI BOLETA DE PAGO DEL MES DE ENERO CANCELADA, MI MEMORANDUM N° 523-2017, FECHA 24 DE mayo del 2017, donde me otorgan mis vacaciones estando procesado (...)". (sic)

Que, efectuando el análisis al descargo formulado por MILEN DIOSES ESCOBAR, debe establecerse que, en cuanto al primer punto de su descargo, no corresponde pronunciarse debido a que el servidor ataca al Gerente de Recursos Humanos – Dr. León Cabanillas; sin embargo, debemos precisar que el mencionado gerente se abstuvo del presente procedimiento disciplinario, por lo tanto, no es parte del mismo, y no corresponde realizar mayor análisis.

Que, respecto al segundo punto del descargo del servidor indica que, el Jefe de Vigilancia le negó el permiso y por consiguiente siguió laborando como apoyo del servidor Veri Teodoro Castillo Desposorio en la Segunda Etapa del Boulevard Isla Blanca y le pagaron el mes de enero, con evidente claridad, lo que pretende el trabajador es confundir al instructor, ello en atención a lo siguiente: **a)** la tarjeta de control no registra su asistencia diaria; **b)** en el Libro de Registro de solicitudes de Licencias por Enfermedad, aparece registrado POR REGULARIZAR; **c)** mediante Memorándum N°10-2017-BS-GRH-MPS de fecha 01 de febrero del 2017, se requiere al servidor para que regularice su situación, **d)** Mediante Memorándum N°154-2017-BS-GRH-MPS de fecha 07 de noviembre del 2017, adjunta el Informe N° 007-2017-MVC-BS-GRH-MPS el área de Bienestar Social comunica que el servidor no regulariza su descanso del mes de enero, pero que si ha regularizado sus inasistencias del 01 al 18 de febrero del 2017, **e)** en las copias fedateadas del parte de ocurrencia del punto de vigilancia Boulevard Isla Blanca – II Etapa, que obran de fojas a 23 al 34 se evidencia que el servidor MILEN DIOSES ESCOBAR no ha registrado su ingreso y/o salida del turno supuestamente laborado; **f)** la boleta de pago del mes de enero 2017 al servidor acredita el pago de sus haberes en su favor, más no acredita la asistencia diario al centro del labores; en el presente caso el pago realizado en dicho mes se entiende que es por licencia con goce de remuneraciones, por cuanto al haber comunicado telefónicamente su atención médica POR REGULARIZAR, el Área de Bienestar Social tramitó su solicitud de descanso, tal como lo indica el Art. 8; 8.3; 8.3.1. a) del Reglamento: "El personal que se encuentra imposibilitado de asistir a su centro de trabajo por motivos de salud, dará aviso a su jefe inmediato o la Oficina de Personal (Gerencia de Recursos Humanos), para que éste solicite a la Unidad de Bienestar Social su verificación y proceda la justificación"; en consecuencia se le pago; sin embargo NO REGULARIZO CON LOS CERTIFICADOS MEDICOS COMO LO INDICA LA MISMA NORMA INTERNA: "... Los avisos por razones de enfermedad deben cursarse hasta las 24 horas de producida la enfermedad, debiendo acompañar el certificado médico correspondiente..."; ES POR ELLO QUE SE LE PAGO PARA REGULARIZAR CON LOS CERTIFICADOS MEDICOS Y LUEGO EFECTUAR LA DEVOLUCION DEL SUBSIDIO POR ENFERMEDAD ANTE ESSALUD, situación que no se regulariza a pesar de haber sido requerido; por consiguiente entiéndase que subsisten las inasistencias imputada al servidor.

Que, respecto al tercer punto del escrito de descargo del servidor, en cuanto a que el encargado de remuneraciones informa sobre el ingreso del certificado médico ante la negativa del área de Bienestar Social; y sobre el no pago del mes de febrero y sobre la manipulación de las planillas por parte del Gerente de Recursos Humanos, debemos precisar que con Certificado Médico Particular N° 0028106 del 01 al 08 de febrero del 2017, y Certificado Médico Particular N° 0028740 del 09 al 18 de febrero el 2017; el servidor justifica sus inasistencias del mes de febrero del presente año, caso contrario son las inasistencias desde el 09 al 31 de enero del 2017. Es menester indicar que se tenía





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA CHIMBOTE

1289  
1733

que aplicar el descuento del mes enero ya que en dicho mes se le pago completo, por la licencia con goce de remuneración por enfermedad que no cumplió con regularizar conforme lo ordena el reglamento interno, respecto a la manipulación de la planilla por parte de Gerente de Recursos Humanos, debemos indicar que esta acusación es grave sin embargo no adjunta medio probatorio que acredite dicho accionar.

Que, respecto al punto cuarto del escrito de descargo del servidor, éste reconoce haber laborado desde el 21 de octubre del 2016, en la Segunda Etapa del Boulevard Isla Blanca, y que ello debe constar en los cuadernos de ocurrencia, y hace mención que cuando están designado en la loza Guzmán Aguirre no le hacían llegar su tarjeta de control, por lo que es oportuno reiterar que efectivamente mediante Memorándum N° 184-16-AV-GRH-MPS de fecha 21 de octubre del 2017, al servidor se le asignó realizar funciones en dicho punto, asimismo en las copias fedateadas del parte de ocurrencia del punto de vigilancia designado, que obran de fojas a 23 al 38 del expediente disciplinario, se evidencia que el servidor MILEN DIOSES ESCOBAR no ha registrado su ingreso y/o salida del turno supuestamente laborado, cuando es responsabilidad del servidor registrar su turno en el parte de ocurrencia, y al verificarse que Milen Dioses no ha procedido con ello, es evidente que contradice su argumento.

Que, respecto al punto cinco del descargo del servidor MILEN DIOSES ESCOBAR indica que, no lo corresponde la imputación de falta disciplinaria, y como medio probatorio presenta DECLARACION JURADA NOTARIAL del servidor VERI TEODORO CASTILLO DESPOSORIO, quien declara bajo juramento: *"el servidor MILEN DIOSES ESCOBAR, durante el mes de enero del año 2017, laboró como MI APOYO en su condición de reten movable en el BOULVERAD ISLA BLANCA SEGUNDA ETAPA, habiendo hecha estas funciones desde el de Octubre del año 2016"* (sic). Y que dicho servidor está dispuesto a manifestarlo personalmente, ante ello este órgano instructor encargó a la Secretaría Técnica – PAD a citar al testigo, razón por la cual se le notificó al señor VERI TEODORO CASTILLO DEPOSORIO mediante Carta N° 257-2017-STPAD-GRH-MPS de fecha 26 de octubre del 2017, para la diligencia de declaración testimonial programada para el día 02 de noviembre del año en curso, sin embargo el testigo no se presentó en dicha diligencia razón por la cual se levantó el acta de inasistencia, conforme obra a fojas 81; empero no está demás indicar que, de las copias fedateadas del cuaderno de ocurrencia del Boulevard Isla Blanca – II Etapa, se evidencia que el señor VERI TEODORO CASTILLO DESPOSORIO, si cumplió con registrar su turno en el mencionado punto de vigilancia, tal como se verifica en las copias fedateadas del Parte de Ocurrencias, mientras que Milen Dioses Escobar no ha registrado su turno, por lo tanto se comprueba que la declaración jurada notarial del señor Castillo Desposorio, es a todas luces falsa, por lo que corresponde aplicar el Art. 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo General, por ello se procederá con enviar copias fedateadas pertinentes, a la Procuraduría Pública para que proceda conforme a ley.

Que respecto al punto seis del escrito de descargo, en la cual el procesado adjunta su boleta de pago del mes de enero, y la copia del Memorándum N° 523-2017 de fecha 24 de mayo del 2017 en donde le asignan vacaciones; respecto a la boleta de pago ya nos hemos pronunciado indicando que dicho medio probatorio no acredita la asistencia al centro de trabajo; sobre todo si ya existe documentos que acreditan la comisión de la falta disciplinaria, respecto al memorándum de vacaciones, debemos precisar que la programación vacacional es un derecho constitucional que todo trabajador tiene y que no se puede ni debe vulnerar, y ello no acredita un accionar de mala fe, como pretende hacer creer el servidor.

Que, ahora bien, en el presente caso, debemos precisar que en materia administrativa sancionadora, la Ley N° 30057, limitando la potestad discrecional de la administración pública y



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA CHIMBOTE

1288  
1732

garantizando la prevalencia del principio de legalidad, debido proceso, tipicidad entre otros, en su Art. 91º, establece que la imposición de sanciones disciplinarias debe estar debidamente motivadas de modo expreso y claro, identificando la relación entre los hechos y las faltas, y los criterios para la determinación de la sanción establecidos en la presente Ley.

Que, en tal sentido, procedemos a efectuar la evaluación de las condiciones establecidas en el Art. 87º de la Ley N°30057; a) **En cuanto a la grave afectación de los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos**, tenemos que, los intereses generales o públicos, a razón del Tribunal Constitucional, fund 11 (**EXP. N.º 0090-2004-AA/TC**), "...es simultáneamente un principio político de la organización estatal y un concepto jurídico. En el primer caso opera como una proposición ético-política fundamental que informa todas las decisiones gubernamentales; en tanto que en el segundo actúa como una idea que permite determinar en qué circunstancias el Estado debe prohibir, limitar, coactar, autorizar, permitir o anular algo..."; siendo así, en el caso sub. Examine, la Municipalidad Provincial del Santa, como Gobierno Local, tiene la potestad para regular la asistencia y permanencia de los funcionarios y servidores que prestan servicios, bajo cualquier régimen laboral (D. Leg. N° 728; D. Leg. N° 276 ó D. Leg. 1057). El servidor MILEN DIOSES ESCOBAR, es trabajador municipal sujeto al régimen laboral del D. Leg. 728, en su condición de Obrero, realizaba las labores de Vigilante; sin embargo, atendiendo a los hechos descritos, dicho servidor no se presentó a laborar desde el día 09 al 31 de enero del año en curso, tal como lo reporta el Jefe del Área de Vigilancia y se acredita con Informe N° 016-17-AV-GRH-MPS de fecha 06 de febrero del 2017; la Tarjeta de Control de Asistencia, de fojas 02 a 05 de autos. **La afectación al interés público** se concreta al haber comunicado telefónicamente sus inasistencia por razones de salud y no haber regularizado conforme las normas internas (Art. 7 y 8; 8.3 del Reglamento de Asistencia y Permanencia de la MPS), pese a que fue requerido mediante Memorándum N° 10-2017-BS-GRH-MPS de fecha 01 de febrero del 2017, induciendo de tal forma en error a los responsables de Control de Personal, Remuneraciones y Bienestar Social, para procurarse un pago ilegal de remuneraciones correspondiente al mes de enero del 2017, con el cual, abusando de su derecho, presente hacer notar ahora que, al habérsele pagado y otorgado la Boleta de Pago del mes de enero, el habría asistido a laborar. En consecuencia, la afectación al interés público es económico. b) **En cuanto a la condición de pretender ocultar los hechos acontecidos**, sin mostrar ningún tipo de arrepentimiento por su accionar, distorsiona la verdad de los hechos, bajo el argumento de que se le pagó y se le otorgó la Boleta de Pago del mes de enero, porque habría trabajado normalmente, cuando los hechos y las pruebas afirman la falta disciplinaria (véase: la tarjeta de control de asistencia del mes de enero y febrero; Memorándum N° 10-2017-BS-GRH-MPS, Libro de Registro de Solicitudes de Licencia por Enfermedad, donde se registra y se tramita su solicitud por regularizar, y las copias fedateadas del cuaderno de ocurrencia del Boulevard Isla Blanca II etapa), asimismo se corroboró que el servidor ha presentado una Declaración Jurada Notarial falsa suscrita por el servidor Veri Teodoro Castillo Desposorio. Mostrando una actitud de pretender ocultar los hechos. c) **En cuanto al grado de jerarquía**, el procesado tiene la condición de obrero, y no ostenta cargo jerárquico, sin embargo su comportamiento resulta ser un ejemplo negativo para los demás servidores que prestan servicios en la comuna; d) **Sobre las circunstancias de los hechos cometidos**, al servidor se le atribuye la falta consistente en la inasistencia injustificada al centro de labores desde el día 09 de enero al 08 de febrero del año en curso, sin embargo se ha comprobado que las inasistencias injustificadas se dieron del 09 al 31 de enero del 2017; ya que las inasistencias del 01 al 18 de febrero del 2017 son justificadas; asimismo el servidor procesado manifiesta que el informe emitido por el responsable del vigilancia, es una represalia en contra de él, y justifica su asistencia presentando su boleta de pago del mes de enero del 2017, y presentando un declaración jurada norial emitida por el servidor Castillo Desposorio, sin embargo como ya se indicó líneas arriba el servidor involucrado pretende justificar su asistencia a su





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA CHIMBOTE

1287  
1731

centro de labores argumentado hechos que no ha comprobado fehacientemente y tampoco presentó medios probatorios válidos, por el contrario, se ha descubierto la falsedad de uno de ellos. Debemos indicar que el área de remuneraciones procede a cerrar las planillas de trabajadores entre los días 15 y 20 de cada mes, para que luego se proceda con el pago correspondiente, sin embargo el jefe área de vigilancia Jhon Paredes Alayo informa de las faltas del servidor con el informe de la referencia del día 06 de febrero, entendiéndose entonces que el pago de remuneraciones se ocasionó por error involuntario, y del cual el servidor Milen Dioses Escobar quiere valerse inescrupulosamente para justificar sus inasistencias las mismas que se comprueban con la Tarjeta de Control de Personal y que de acuerdo al Reglamento de Asistencia y Permanencia de los Funcionarios y Servidores (Empleados y Obreros) de la Municipalidad Provincial Del Santa<sup>1</sup> es responsabilidad del funcionario registrar su tarjeta de control de asistencia, la misma que se encuentra en blanco y obra en la Oficina de Vigilancia. Al contar con dicha tarjeta en blanco se verifica que lo alegado por el servidor involucrado resulta siendo falso. A mayor abundamiento citamos Informe Legal N°360-2012-SERVIR/GPGRH de fecha 11 octubre de 2012 emitido por el Gerente de Políticas de Gestión de Recursos Humanos del SERVIR, quien se pronuncia que el empleador se encuentra habilitado para dictar, al interior de la institución normas, directivas o reglamento de obligatorio cumplimiento para los trabajadores, y que dicho poder de reglamentación del empleador, no puede ejercerse de modo arbitrario, sino que no debe restringir derechos reconocidos por la Constitución o la ley al trabajador o contravenir disposiciones de orden público, siendo así es potestad de la comuna regular la justificación de inasistencias por enfermedad y que de acuerdo al artículo 7.4<sup>2</sup> del reglamento citado anteriormente, los trabajadores deben dar aviso de la situación en un plazo de 24 horas, sin embargo el servidor Milen Dioses Escobar no cumplió con lo establecido, pues como bien comunica la responsable de Bienestar Social en su Informe N°0045-17-BS-GRH-MPS de fecha 09 de 2017, el día 10 de enero del 2017 el servidor solicitó permiso por enfermedad a partir del 09 de enero de 2017 por regularizar, con ello se entiende que el servidor MILEN DIOSES ESCOBAR se ausentó injustificadamente a su centro de labores desde el día 09 al 31 de enero del 2017, d) **La concurrencia de varias faltas**, al servidor sólo se le atribuye la falta consistente en las inasistencias injustificadas al centro de labores. e) **Sobre la participación de uno o más trabajadores**, en este proceso la falta incurrida se le atribuye sólo al servidor Milen Dioses Escobar, f) **En cuanto a la reincidencia y continuidad de la comisión de la falta**, la reincidencia entendida como la reiteración de una misma culpa o defecto, se verifica en autos que con el Informe escalafonario del servidor (fojas 07), dándose cuenta que el servidor Milen Dioses Escobar, presenta deméritos por hechos de la misma naturaleza: Memorando N° 813-91-MPS (04.09.1991) Suspensión sin goce de remuneraciones por inasistencias, Memorando N° 267-91-MPS (26.08.1991) Llamada de Atención por inasistencia, Memorando N° 244-96-MPS(06.02.1996) Amonestación por inasistencias; Resolución Directoral N° 030-96-OPR-MPS (22.04.1996) Suspensión sin goce de remuneraciones por inasistencia; Resolución Directoral N° 046-96-OPR-MPS (10.06.1996) Suspensión sin goce de remuneraciones por inasistencia y Resolución de Alcaldía N° 940-97 (22.11.1996) Destituido por faltas injustificadas; que si bien el último hecho data del año 1996, estos antecedentes solo serán referenciales a fin de conocer la actitud del servidor sobre el abandono, ausencia e inasistencias injustificadas al centro de trabajo, y respecto al **beneficio ilícitamente obtenido**, se comprueba el pago de remuneraciones del mes de enero, a partir del error dolosamente

<sup>1</sup> Reglamento de Asistencia y Permanencia de los Funcionarios y Servidores (Empleados y Obreros) de la Municipalidad Provincial Del Santa - Art. 5.2: Todos los funcionarios, directivos y servidores son responsables de concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos, y a registrar su tarjeta de control de asistencia personalmente, no siendo admisible ninguna excusa para eludir el cumplimiento de ésta obligación.

<sup>2</sup> Art. 7: Los trabajadores que por razones de enfermedad se encuentren impedidos de concurrir al centro de trabajo, están obligados a dar aviso a la Oficina de Personal en el término de veinticuatro (24) horas posteriores a la hora de ingreso del mismo día - La Oficina de Persona se reservará el derecho de efectuar la visita médica correspondiente y emitirá su informe.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA CHIMBOTE

1286  
1730

inducido al personal del área de Bienestar Social y área de Remuneraciones de la Gerencia de Recursos Humanos. Habiéndose determinado la falta disciplinaria, inasistencias injustificadas desde el día 09 al 31 de enero del 2017, se determina que la necesidad de imponer la sanción a dicho servidor municipal por haber incurrido en falta establecida en Art. 85 inciso j) de la Ley del Servicio Civil N° 30057, establece: ***"Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: j) Las ausencias injustificadas por más de (03) días consecutivos o por más de cinco (05) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un período de ciento ochenta días (180) calendario"***, y que el servidor no se presentó a laborar desde el día 09 al 31 de enero del 2017, es decir treinta (22) días consecutivos. Considerándose ello se recomienda imponer la sanción de destitución.

Que, el artículo 112° del RGLSC señala que: "Una vez que el órgano instructor haya presentado su informe al Órgano Sancionador, este último deberá comunicarlo al servidor civil a efectos de que el servidor civil pueda ejercer su derecho de defensa a través de un informe oral, ya sea personalmente o a través de su abogado. El servidor civil debe presentar la solicitud por escrito; por su parte, el Órgano sancionador deberá pronunciarse sobre esta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, indicando el lugar, fecha y hora en que se realizará el informe oral";

Que, mediante Carta N° 178 – 2017-GM-MPS de fecha 09 de noviembre del 2017, la Gerencia Municipal, remite a Milen Dioses Escobar el Informe Instructivo N° 033-2017-GRH-MPS de fecha 08 de noviembre del 2017, correspondiente al proceso disciplinario iniciado en su contra, se le comunica que pueden ejercer su derecho de defensa a través de Informe Oral, la misma que deberá solicitarlo por escrito en un plazo máximo de (03) tres días de notificado con el documento correspondiente.

Que, si bien el servidor procesado ingresa escrito de fecha 15 de noviembre del 201, denominado descargo contra informe instructivo, dentro del plazo establecido por ley, en dicho escrito el servidor no solicita ejercer su derecho de informe oral, por el contrario, se pronuncia sobre hechos ajenos al procedimiento administrativo disciplinario, sin embargo, con la finalidad de vulnerar su derecho a defensa, se procede a programar la diligencia de Informe Oral para el día 21 de noviembre del 2017, la misma que se comunica al servidor mediante Carta N° 188 – 2017-GM-MPS de fecha 15 de noviembre del 2017, la cual se encuentra válidamente notificada, sin embargo el servidor mediante escrito de fecha 21 de noviembre del 2017, solicita se re programe la fecha para informe oral, solicitud que fue atendida mediante Carta N° 197-2017-GM-MPS de fecha 21 de noviembre del 2017, que reprograma la diligencia para el día 23 de noviembre del 2017, sin embargo nuevamente con escrito de fecha 22 de noviembre del 2017, solicita nuevamente reprogramación de diligencia, solicitud que fue declarada improcedente mediante Carta N° 198-2017-GM-MPS de fecha 22 de noviembre del 2017, en mérito que el art. 112 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM no contempla la re-reprogramación de la diligencia de informe oral; ratificándose la fecha de 23 de noviembre del 2017 para la diligencia de Informe Oral, además que el art. 106 del mismo cuerpo normativo en su literal b) establece que el órgano sancionador debe emitir pronunciamiento sobre la comisión de la infracción imputada al servidor dentro de los diez días hábiles siguientes de haber recibido el informe del órgano instructor; sin embargo el servidor no se presentó a la diligencia a pesar de estar válidamente notificado; dicha inasistencia obra en acta la misma que se encuentra suscrita por la Secretaría Técnica PAD y mi persona en calidad de órgano sancionador.

## TÉRMINO DE MEDIDA CAUTELAR:

Que, mediante Resolución Gerencial N° 1080-2017-GRH-MPS de fecha 18 de octubre del 2017, se dictó medida cautelar al servidor MILEN DIOSES ESOCBAR, a quien se le exoneró de su obligación de asistir a su centro de trabajo, medida que regía desde su notificación es decir 18 de noviembre del 2017; y



1285  
1729



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA CHIMBOTE

siendo que el artículo 109 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM establece que: *“Cesan los efectos de las medidas cautelares en los siguientes casos: a) con la emisión de la resolución administrativa que pone fin al procedimiento disciplinario”.*

Que, con la presente la resolución que determina la sanción a imponer, y por ende la culminación del procedimiento administrativo disciplinario, corresponde dejar sin efecto la medida cautelar impuesta al servidor MILEN DIOSES ESCOBAR. ...

## RECOMENDACIÓN DEL ORGANO INSTRUCTOR

Que, el inciso e) del artículo 114° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil aprobado con Decreto Supremo N°040-2014-PCM señala que el informe del Órgano Instructor debe de contener la recomendación de la sanción aplicable, habiendo recomendado en el presente caso imponer la sanción de DESTITUCIÓN.

Que, el Artículo 230° inciso 3) de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, prescribe “Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte ventajoso para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción; así como, que la determinación de la sanción considere como criterios como existencia o no de intencionalidad, el perjuicio caudado, las circunstancias de la comisión de la infracción y la petición en la comisión de la infracción”.

Que, estando a las consideraciones precedidas mediante Informe Instructivo N° 033-2017-GRH-MPS de fecha 08 de noviembre del 2017, el Abog. José Calderón Castillo, en calidad de Órgano Instructor, estando el Marco Legal previsto y de la verificación de los actuados propone la sanción de Destitución, en aplicación del Principio de Razonabilidad y Proporcionalidad. Asimismo, sin perjuicio de lo expresado por el Órgano Instructor corresponde al Órgano Sancionador, el poder modificar la sanción propuesta en aplicación del artículo 90° de la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057.



## SANCIÓN A APLICARSE:

Que, el art. 90° de la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057, establece que “la destitución se aplica previo proceso administrativo disciplinario por el Jefe de Recursos Humanos o quien haga de sus veces. Es propuesta por el Jefe de Recursos Humanos o quien haga de sus veces y aprobada por el Titular de la Entidad. El cual puede modificar la sanción propuesta. Se oficializa por resolución del Titular de la Entidad Pública,...”. En el presente caso el Órgano Sancionador, resuelve ratificar la sanción recomendada.



## DE LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO:

Que, el Reglamento General de la Ley N°30057, en su art. 121°, precisa que el Registro Nacional de Sanciones y Destitución y Despido, es una herramienta del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, donde se inscribe y se actualizan las sanciones impuestas a los servidores públicos, cuyo registro es obligatorio, tiene por finalidad que las entidades públicas garanticen el cumplimiento de las sanciones y no permitan la prestación de servicios en el Estado a personas con inhabilitación vigente, así como contribuir al desarrollo de un Estado transparente. El Registro alerta a las entidades sobre las inhabilitaciones impuestas a los servidores civiles conforme a las directivas de SERVIR. Asimismo en su art. 124° literal a) precisa que una de las sanciones que son materia de inscripción en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD, se encuentra la Destitución o Despido y Suspensión, independientemente del régimen laboral en el que fueron impuestas, agregando que el jefe de recursos humanos, o quien haga sus veces, es el responsable de su inscripción. Por lo que corresponde disponer que se realicen las acciones que competan para la inscripción de la sanción de Destitución impuesta al servidor **MILEN DIOSES ESCOBAR**, en el **Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido**.

1284  
1728



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA CHIMBOTE

## DEL PLAZO DE IMPUGNACION Y AUTORIDAD COMPETENTE QUE LO RESUELVE:

Que, de conformidad con el Artículo 117° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil aprobado con Decreto Supremo N°040-2014-PCM establece "El servidor civil podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación contra el acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia, dentro de los quince (15) días hábiles. Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley del Servicio Civil N° 30057;

### SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO: IMPONER** la sanción administrativa disciplinaria de **DESTITUCION** al servidor municipal **MILEN DIOSES ESCOBAR**, a partir de expedida la presente resolución, en atención a los considerandos expuestos.

**ARTICULO SEGUNDO: DISPONER** que la Gerencia de Recursos Humanos registre la sanción impuesta al servidor municipal **MILEN DIOSES ESCOBAR**, en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, ello en mérito al literal a) del art. 124° el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH "Directiva que aprueba los Lineamientos para la Administración, Funcionamiento, Procedimiento de Inscripción y Consulta del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido".

**ARTICULO TERCERO: INSERTAR**, una copia de la presente Resolución como constancia en el Legajo del servidor **Milen Dioses Escobar**.

**ARTICULO CUARTO: LEVANTASE LA MEDIDA CAUTELAR** impuesta al servidor **MILEN DIOSES ESCOBAR**, ordenada en la Resolución N° 1080-2017-GRH-MPS de fecha 18 de octubre del 2017.

**ARTICULO QUINTO: NOTIFICAR**, la presente Resolución al servidor **MILEN DIOSES ESCOBAR**, conforme a lo estipulado por el art. 115° del D.S N° 040-2014-PCM Reglamento General de la Ley del Servicio Civil y de acuerdo a las formalidades que establece la Ley del Procedimiento Administrativo General para los fines pertinentes.

**ARTICULO SEXTO: REMITIR** copia de los actuados, correspondiente de la declaración jurada notarial suscrita por **VERI TEODORO CASTILLO DESPOSORIO**, a la Procuraduría Pública Municipal de la Municipalidad Provincial del Santa, para que proceda a formalizar la denuncia conforme se establece en el art. 32.3 de la Ley N° 27444.

**ARTICULO SEPTIMO: REMITIR** copia de los actuados, correspondiente de la declaración jurada notarial suscrita por **VERI TEODORO CASTILLO DESPOSORIO**, a la Secretaría Técnica – PAD, para que inicie las acciones correspondientes y poder determinar a la responsabilidad administrativa del servidor.

### REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA CHIMBOTE  
Arq. Edgar A. Tapia Paldós  
GERENTE MUNICIPAL