



RESOLUCION JEFATURAL N° 000030-2024-MDP/OGGRH [9220 - 14]

VISTO:

El Informe de precalificación N° 000003-2024-MDP/STPAD [9220 - 12] STPAD; remitido por la secretaria técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Distrital de Pimentel, referente a la presunta comisión de falta disciplinaria en la que habría incurrido el servidor CARLOS PUESCAS PAIVA, quien al momento de acontecidos los hechos se encontraba desempeñando como Guardian (MC) en la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital de Pimentel, y;

CONSIDERANDO:

PRIMERO: SOBRE LA COMPETENCIA OBJETIVA.

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú modificado por LEY N° 30305, señala que: *“Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia...”* lo que debe ser concordado con lo dispuesto por el artículo II del título Preliminar de la Ley N° 27972 *Ley Orgánica de Municipalidades, que prescribe: “Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.”*

Que, por Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se establece 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 éstas;

Que, de acuerdo a la Décima Disposición Complementaria de la Ley N° 30057, establece que, a partir de la entrada en vigencia de la presente Ley, los procedimientos administrativos disciplinarios en las entidades públicas se tramitan de conformidad con lo estipulado en la presente Ley y sus normas reglamentarias;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE se aprobó la Directiva N° 002-2015-SERVIR-GPGSC denominada *“Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057”*, en el que se regula el procedimiento a seguir por la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, Órganos Instructores y Órganos Sancionadores; de igual forma se prevé que la presente Directiva es de aplicación de todos los servidores y/o ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos N° 276, D. L. N° 728 y D. L. N° 1057;

Que, mediante INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 000003-2024-MDP/STPAD [9220 - 12] la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Distrital de Pimentel, emitió su informe de precalificación al amparo de lo regulado en el literal f) del numeral 8.2 de la aludida Directiva N° 002-2015-SERVIR-GPGSC, siendo remitido al Órgano Instructor, que para el presente caso recae en la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad de Pimentel, a fin que conforme a sus atribuciones disponga el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario;

SEGUNDO: SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR, ASÍ COMO DEL PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA.

Que, estando a lo establecido en el artículo 91° del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, con respecto a la responsabilidad administrativa disciplinaria establece que: *“(...) 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 servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso. (...) La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores civiles no enerva las consecuencias funcionales, civiles y/o penales de su actuación, las mismas que se exigen conforme a la normativa de la materia”;*



RESOLUCION JEFATURAL N° 000030-2024-MDP/OGGRH [9220 - 14]

Que, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 92° de la Ley N° 30057 –Ley del Servicio Civil: “Las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un secretario técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. El secretario técnico puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones. 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 u opiniones no son vinculantes”;

Que, en atención al literal i) del artículo IV del acotado Reglamento General: “La expresión servidor civil se refiere a los servidores del régimen de la Ley organizados en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. Comprende, también, a los servidores de todas las entidades, independientemente de su nivel de gobierno, cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral; de carreras especiales de acuerdo con la Ley; a los contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, así como bajo la modalidad de contratación directa a que hace referencia el presente Reglamento”. Asimismo, en mérito a lo establecido en el artículo 90° de la norma indicada, las disposiciones del Título referido al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador se aplican a los siguientes servidores civiles: “a) Los funcionarios públicos de designación o remoción regulada (...), b) Los funcionarios públicos de libre designación y remoción, con excepción de los Ministros de Estado; c) Los directivos públicos; d) Los servidores civiles de carrera; e) Los servidores de actividades complementarias y f) Los servidores de confianza”. Complementando aquello, el numeral 4.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, establece que la misma, 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, N° 728, N° 1057 y la Ley N° 30057, con las exclusiones establecidas en el artículo 90° del Reglamento;

Que, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos mediante INFORME N°000001-2024-MDP/OGGRH-CADL-PVMA [9220 - 2], de fecha 8 enero 2024, respecto al servidor investigado, se tiene la siguiente información:

De la revisión de la plataforma SUNAT, T - Registro, se puede verificar que el mencionado servidor ha laborado en esta entidad bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 del 01 de julio de 2012 al 31 de diciembre de 2018, en cumplimiento de mandato judicial servidor fue repuesto a esta entidad bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 el día 27 de setiembre de 2019 y a partir del 01 de noviembre de 2021 se incorpora al mencionado servidor civil bajos los alcances del Decreto Legislativo N° 728, a la fecha su reposición es provisional.

Régimen Laboral : Decreto Legislativo N° 728

Domicilio : Calle José Quiñones N° 724 - Pimentel

Méritos y deméritos : No obra en el legajo del servidor

TERCERO: SOBRE LA FALTA DISCIPLINARIA QUE SE IMPUTA, CON PRECISIÓN DE LOS HECHOS QUE CONFIGURARÍAN DICHA FALTA.

Que, conforme puede colegirse se revelaría la presunta falta administrativa en la que habría incurrido el servidor CARLOS PUESCAS PAIVA, quien al momento de acontecidos los hechos se encontraba desempeñando como Guardian (MC) en la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital de Pimentel.

Que, de los documentales señalados líneas arriba, y conforme a lo señalado en el INFORME N°000001-2024-MDP/OGGRH-CADL-PVMA [9220-2], se revelaría la presunta falta administrativa en la que habría incurrido el servidor **CARLOS PUESCAS PAIVA**, en su condición de servidor contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728, al haberse ausentado a su centro de trabajo y, como consecuencia habiendo acumulado seis (6) inasistencias injustificadas en el periodo del 02 al 09 de enero de 2024, conforme a la SOLICITUD 000002-2024-MDP/GSCGRD-PPC [9220 - 0] formulada por el investigado quien pide licencia sin goce de



RESOLUCION JEFATURAL N° 000030-2024-MDP/OGGRH [9220 - 14]

remuneraciones desde el 02 de enero del año 2024 hasta el día 09 de enero del año 2024, conforme al detalle siguiente:

MES	DÍAS DE INASISTENCIA	DÍAS ACUMULADOS
Enero	02, 03, 04, 05, 08 y 09	06 días
TOTAL	06 días	

Que, de conformidad con el literal j) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, constituye una falta pasible de suspensión o destitución: *“Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendarios, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta (180) días calendario”*.

Tipificación	Conducta imputada	Configuración de falta
literal j), del artículo 85, de la de Ley N° 30057	Ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos	A partir del cuarto (4) día de ausencia consecutivo.
	Ausencias injustificadas por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendarios	A partir de sexto (6) día de ausencias injustificadas no consecutivas en un periodo de treinta (30) días calendarios.
	Ausencias injustificadas por más de quince (15) no consecutivos en un periodo de ciento ochenta (180) días calendario.	A partir del décimo sexto (16) día de ausencias injustificadas no consecutivos en un periodo de ciento ochenta (180) días calendario

El Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, establece en su artículo 25, literal h), lo siguiente: *“Falta grave es la infracción por el trabajador de los deberes esenciales que emanan del contrato de tal índole, que haga irrazonable la subsistencia de la relación. Son faltas graves: h) El abandono de trabajo por más de tres días consecutivos, las ausencias injustificadas por más de cinco días en un periodo de treinta días calendario o más de quince días en un periodo de ciento ochenta días calendario, hayan sido o no sancionadas disciplinariamente en cada caso, (...)”*.

Que, de conformidad con el Principio de Tipicidad señalado en el numeral 4 del artículo 248° del TUO de la LPAG: *“Solo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con rango de ley mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo pueden especificar o graduar aquellas dirigidas a identificar las conductas o determinar sanciones, sin constituir nuevas conductas sancionables a las previstas legalmente, salvo los casos en que la ley o Decreto Legislativo permita tipificar infracciones por norma reglamentaria.”*

Sobre la falta por abandono de trabajo, el Tribunal Constitucional se ha pronunciado en el fundamento 6 de la sentencia emitida en el Expediente N° 09423-2005-AA/TC, indicando que la falta grave de abandono de trabajo, prevista en el inciso h) del artículo 25° del Decreto Supremo N.º 003-97-TR, se configura cuando el trabajador, sin justificación alguna deja de asistir a su centro de trabajo por más de tres días consecutivos, o por más de cinco días no consecutivos en un período de treinta días calendarios o más de quince días en un período de ciento ochenta días calendarios.

Que, sobre el particular, es menester precisar que la *“ausencia injustificada”* a que se refiere la norma antes mencionada, consiste en inasistencia física del servidor o funcionario al centro de labores durante todo el día de



RESOLUCION JEFATURAL N° 000030-2024-MDP/OGGRH [9220 - 14]

trabajo sin que hubiera comunicado a la entidad la existencia de razones que justificaran dicha inasistencia.

Que, conforme a lo citado líneas arriba, para la configuración de la falta, la propia norma exige una cantidad mínima de ausencias injustificadas, siendo estas de tres (03) días consecutivos o por más de cinco (05) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días en un periodo de ciento ochenta (180) días calendarios. Ahora bien, en el caso que nos avoca, resulta necesario verificar la cantidad de días en los que habría faltado injustificadamente el servidor infractor y, estando a lo informado por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos mediante MEMORANDO N° 000039-2024-MDP/OGGRH [9220 - 5], se deduce que en 30 días calendarios habría faltado a su centro de labores 04 días consecutivos;

Que, verificado los antecedentes, se tiene que mediante la Resolución Jefatural N° 000058-2023-MDP/OGGRH [6134 - 2] **se le otorgó licencia sin goce de remuneraciones desde el 04 de diciembre de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023** al servidor investigado, en tal sentido como se sabe la licencia sin goce de remuneraciones suspende temporalmente la obligación del servidor de prestar servicios y la obligación de la entidad de pagar sus remuneraciones, mientras dure la licencia. **Una vez finalizada, se reanuda la ejecución de las obligaciones a cargo de ambas partes. Siendo así ya no tenía derecho a seguir gozando de licencia.** Hecho que ha sido transgredido por el servidor por cuanto habiendo culminado su licencia estuvo en la obligación de apersonarse a laborar y conforme a los antecedentes detallados, el investigado recién con fecha 05 de enero presenta en forma virtual la Solicitud N°000002-2024-MDP/GSCGRD-PPC [9220 - 0], en la cual vuelve a solicitar LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES por el periodo desde el 02 de enero del año 2024 hasta el día 09 de enero del año 2024;

CUARTO: ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

1. Decreto Supremo N.º 151-2022-PCM se declaró los días no laborables compensables para los trabajadores del sector público a nivel nacional, durante el año 2023 y enero del año 2024, en cuyo Artículo 3 autoriza a los titulares de las entidades del sector público que adopten las medidas necesarias para garantizar la provisión de aquellos servicios que sean indispensables para la sociedad, durante los días no laborables establecidos en el presente Decreto Supremo.

2. Mediante Oficio Múltiple N°000040-2023-MDP/OGGRH [8338-0], el Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos comunicó que en atención al Decreto Supremo N.º 151-2022-PCM habiéndose declarado días no laborables compensables para los trabajadores del sector público a nivel nacional, siendo uno de ellos el día martes 02 de enero de 2024; ante lo cual la Alta Dirección de la Municipalidad de Pimentel dentro de sus facultades que le permite la citada norma dispuso que el día martes 02 de enero de 2024 se labore con normalidad, con la finalidad que se garantice la continuidad de los servicios, que la entidad municipal brinda con el carácter de esencial y prioritario en cada una de sus dependencias.

En atención a la disposición antes citada, las labores se desarrollaron con total normalidad en todas las dependencias de la Municipalidad Distrital de Pimentel, por cuanto hubo asistencia masiva de los/las servidores/ras.

Ante dicha disposición resulta necesario traer a colación que, las entidades -en el marco de su autonomía administrativa- se encontraban facultadas para disponer la continuidad de labores durante alguna fecha de las contenidas en la citada norma a fin de garantizar la continuidad de la atención de los servicios indispensables para la sociedad, por lo que en caso de que alguno de sus servidores no cumpliera con dicha labor, correspondería a la entidad evaluar la compensación de las horas no laboradas en la oportunidad que establezca, según sus necesidades; o, en caso no se llegase a cumplir dicha compensación, el descuento de las horas no laboradas, en función a lo previsto por el literal d) de la Tercera Disposición Transitoria del TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, que a la letra dice “d) El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, quedando prohibido, salvo disposición de Ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de haber de acuerdo a la normatividad vigente, el pago de remuneraciones por días no laborados. Asimismo, queda prohibido autorizar o efectuar adelantos con cargo a remuneraciones, bonificaciones, pensiones o por compensación por tiempo de servicios.”

3. Mediante SOLICITUD 000002-2024-MDP/GSCGRD-PPC [9220 - 0], de fecha 05 de enero de 2024, el servidor



RESOLUCION JEFATURAL N° 000030-2024-MDP/OGGRH [9220 - 14]

municipal Carlos Puestas Paiva, solicitó al jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos NUEVA LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES, indicando lo siguiente:

“(…)se me otorgue LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES por motivos estrictamente de salud, debido a que hasta la fecha el recurrente no puede movilizarse físicamente de forma libre, debido a que hasta la fecha tengo herida expuesta, conforme lo acredito con los documentos que adjunto, el periodo que peticiono es desde por el periodo desde el 02 de enero del año 2024 hasta el día 09 de enero del año 2024, por lo que, se deberá disponer ante quien corresponda las acciones administrativas correspondientes.”

A la citada solicitud el servidor en mención adjuntó:

- Copia de CITA médica de fecha 13-12-2023 en la cual le programan su atención para el día 29-12-23.

4. Mediante INFORME 000001-2024-MDP/OGGRH-CADL-PVMA [9220 - 2], de fecha 08 de enero de 2024, la coordinadora de administración de legajos remitió al jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos la información laboral respecto del servidor civil Carlos Puestas Paiva, detallando a la letra lo siguiente:

1) De la revisión de la plataforma SUNAT, T - Registro, se puede verificar que el mencionada servidor ha laborado en esta entidad bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 del 01 de julio de 2012 al 31 de diciembre de 2018, en cumplimiento de mandato judicial servidor fue repuesto a esta entidad bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 el día 27 de setiembre de 2019 y a partir del 01 de noviembre de 2021 se incorpora al mencionado servidor civil bajos los alcances del Decreto Legislativo N° 728, a la fecha su reposición es provisional.

2) De la revisión del registro de vacaciones que administra esta Oficina General se verifica que **el servidor civil solo cuenta con diez (10) días de goce vacacional del periodo 2023, los cuales están programados para su goce en el mes de setiembre de 2024**, siendo que a solicitud de parte se adelantó 20 días de descanso vacacional de dicho periodo.

3) Se verifica que **el servidor civil contó con descanso médico desde el 19 de setiembre de 2022 hasta el 13 de setiembre de 2023, sumando aproximadamente 360 días de descanso médico.**

4) Asimismo se verifica que al referido servidor civil mediante la Resolución Jefatural N° 000058-2023-MDP/OGGRH [6134 - 2] **se le otorgó licencia sin goce de remuneraciones desde el 04 de diciembre de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023**”.

5. Mediante RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 000005-2024-MDP/OGGRH [9220 - 3] de fecha 9 enero 2024, en lo referente a lo solicitado por el servidor conforme a lo detallado en el numeral 3.3 del presente informe,

Siendo así de la motivación del acto resolutivo se tiene:

Considerando segundo: “Que, conforme al numeral 1.2.7 del Manual Normativo de Personal N°003-93-DNP, Licencias y Permisos, aprobado por Resolución Directoral N°001-93-DNP, ha establecido que la licencia es entendida como la "autorización para no asistir al Centro de Trabajo uno o más días"; de lo cual se desprende que dicha autorización de inasistencia al centro de labores se debe a que el vínculo laboral se ha suspendido;”.

Considerando tercero: “Que, la licencia sin goce de remuneraciones suspende temporalmente la obligación del servidor de prestar servicios y la obligación de la entidad de pagar sus remuneraciones, mientras dure la licencia. Una vez finalizada, se reanuda la ejecución de las obligaciones a cargo de ambas partes;”.

Considerando sexto: “Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 80° de la Ordenanza Municipal N° 008-2023-MDP/CM, ordenanza que aprueba la actualización del reglamento interno de servidores civiles de la



RESOLUCION JEFATURAL N° 000030-2024-MDP/OGGRH [9220 - 14]

Municipalidad Distrital de Pimentel, la licencia sin goce de haber se otorga a los servidores que cuenten con más de un año de servicio y está condicionada a la conformidad institucional teniendo en cuenta la necesidad del servicio. Se concede hasta por un máximo de 90 días calendarios considerándose acumulativamente todas las licencias y/o permisos de la misma índole que tuviere durante los últimos doce meses;”.

Considerando séptimo: “Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 41° de la referida Ordenanza Municipal establece que "Las inasistencias por más de tres (03) días consecutivos, no será objeto de subsanación procediéndose al descuento respectivo en la remuneración y a la determinación de la responsabilidad administrativa y aplicación de la sanción cuando corresponda, de acuerdo a lo establecido en cada Régimen Laboral; salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente sustentado".

Considerando noveno: “Que, la Solicitud 02-2024-MDP/GSCGRD-PPC [9220-0] fue presentada por el servidor Carlos Puesca Paiva al cuarto día de haber tenido que reincorporarse a su trabajo, en ese sentido, conforme lo establecido por el Tribunal del Servicio Civil, en un caso similar, el servidor debió esperar que la licencia solicitada sea aprobada por la Entidad para no asistir a su centro de labores, toda vez que la aceptación de la solicitud de licencia es una potestad de la Entidad más no una obligación el otorgarla»;

En atención a la motivación antes detallada del Acto Resolutivo en mención, el Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, **Resolvió; Denegar la solicitud del servidor municipal Carlos Puescas Paiva de licencia sin goce de remuneraciones por motivos particulares, desde el 02 de enero de 2024 hasta el 09 de enero de 2024;**

6. Mediante MEMORANDO N° 000039-2024-MDP/OGGRH [9220 - 5], el Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, remitió el expediente administrativo a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para su precalificación.

7. Mediante MEMORANDO N° 000055-2024-MDP/OGGRH [9220 - 7], el Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos remitió a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios la Información contenida en el expediente 9220, para anexar al expediente PAD seguido al servidor en mención.

8. Mediante Solicitud N°000005-2024-MDP/GSCGRD-PPC [10214-0], de fecha 18 de enero de 2024, el servidor municipal Carlos Puescas Paiva, presento al jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos el certificado de salud por el periodo desde el 15-01-2024 al 29-01-2024, *e indica que de forma permanente viene realizando sus controles de salud debido a que hasta la fecha no puede movilizarse de forma independiente, habiendo el médico de control CIT otorgado el CERTIFICADO DE SALUD por el plazo de 15 días de descanso físico teniendo como periodo: inicio: 15/01/2024 y fin el 29/01/2024, documentación que presentó con la finalidad de que se tenga por justificadas sus inasistencias en dicho periodo por temas exclusivos de salud, así como para continuar con el pago de sus remuneraciones, asimismo precisó que el certificado recién fue emitido con fecha 16-01-2024, el mismo que adjunto.*

9. Mediante Oficio N°000116-2024-MDP/OGGRH [10214-1] de fecha 22 de enero de 2024, el jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos dio respuesta al servidor municipal indicando lo siguiente:

1) *El documento que está presentando, cuyo encabezado dice Certificado de Salud, el mismo que está firmado por el Dr. Víctor Pupuche Nevado no tiene ninguna implicancia legal, es un documento que no genera derechos a su persona, ya que no es un Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo de acuerdo Reglamento de Reconocimiento y Pago de Prestaciones Económicas de la Ley N° 27790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.*

2) *De acuerdo con la precitada Ley en su Art. 3.6 Certificado de Incapacidad Temporal para Trabajar – CITT es un documento oficial por el cual se hace constar el tipo de contingencia y la duración del periodo de Incapacidad Temporal para el Trabajo. Se otorga al asegurado titular acreditado con derecho al mismo, determinado por el tipo de seguro y característica de cobertura que genera subsidio por Incapacidad Temporal para el Trabajo o Maternidad. Este documento es expedido obligatoriamente por el médico que realiza la atención, y en algunas patologías podrá ser emitido por el odontólogo u obstetra. La información del mismo debe estar registrada en la*



RESOLUCION JEFATURAL N° 000030-2024-MDP/OGGRH [9220 - 14]

historia clínica del asegurado.

3) En el Art. 3.24. Validación de Certificado: Acto realizado por el Médico de Control que consiste en validar el Certificado Médico Particular y el Certificado de Salud expedido en el país o en el extranjero, a fin de otorgar el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo – CITT, previa evaluación de las evidencias médicas y documentarias que sustenten dicho certificado y considerando los Criterios Técnicos contenidos en la Guía de Calificación de la Incapacidad.

Por lo tanto, de acuerdo con las consideraciones expuestas, enmarcadas dentro de las normas, se deniega el documento presentado aduciendo ser un CITT y no ser vinculante conforme a lo descrito en el citado Reglamento.

10. Mediante MEMORANDO N° 000130-2024-MDP/OGGRH [9220 - 10], el Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos remite a la Secretaria Técnica De Procesos Administrativos - información a efectos que sea anexada al expediente 9220, ello en atención al Memorando N° 000055-2024-MDP/OGGRH [9220 - 7], indicando lo siguiente:

“... esta Oficina General remitió información a su despacho para adjuntar al expediente [9220-5] sobre el servidor Carlos Puestas Paiva, a fin de que se inicien las investigaciones, para su precalificación y las acciones correspondientes, por lo cual no habiendo adjuntado los documentos correspondientes, a través del presente se subsana dicha observación; comunicarle también que el mencionado servidor ha presentado un certificado de salud el cual no es equitativo a un Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo, y no se ha incorporado a su centro de labores. Así mismo se remite información de carrera del referido servidor:

1) Fecha de inicio del vínculo laboral:

a) Del 01 de febrero de 2012 al 31 de diciembre de 2018.

b) Del 27 de setiembre de 2019 al 31 de octubre de 2021.

c) Del 01 de noviembre de 2021 a la actualidad.

2) El último domicilio consignado en el legajo personal: Calle José Quiñones N° 724 - Pimentel, Chiclayo, Lambayeque

3) Régimen laboral, cargo funcional o estructural del servidor y jefe inmediato:

a) Del 01 de febrero de 2012 al 31 de diciembre de 2018 - D. L. N° 1057, guardián.

b) Del 27 de setiembre de 2019 al 31 de octubre de 2021 - D. L. N° 1057 (reposición judicial), guardián; siendo su jefe inmediato el Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos de Desastres.

c) Del 01 de noviembre de 2021 a la actualidad - Decreto Legislativo N° 728 (mandato judicial), guardián; siendo su jefe inmediato el Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos de Desastres.

4) Relación y copia de los documentos donde se consigne los méritos y deméritos del servidor:

No obra en legajo personal.

5) Relación y copia de los contratos del servidor suscritos con la institución:

Contrato Administrativo de Servicios, adenda y prorrogas.

6) Número de teléfono celular: 942634905.”



RESOLUCION JEFATURAL N° 000030-2024-MDP/OGGRH [9220 - 14]

11. Mediante escrito signado con Expediente [11332-0] de fecha 29 de enero del 2024 el servidor CARLOS PUESCAS PAIVA presentó al Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, los documentos para avalar incapacidad temporal para el trabajo, ello en atención a lo manifestado en el Oficio N°000116-2024-MDP/OGGRH [10214-1], e indicó lo siguiente:

“En relación con la observación sobre la documentación presentada, me permito explicar que el certificado de salud adjunto fue emitido por el Hospital Nacional "Almanzor Aguinaga Asenjo", y aunque no especifica explícitamente la incapacidad temporal para el trabajo, es un documento que refleja mi situación médica actual. Lamento informar que, a pesar de mis esfuerzos, en el hospital se me ha indicado que no es posible emitir un certificado de incapacidad laboral temporal para el trabajo en este momento. Sin embargo, quiero destacar que he adjuntado otros documentos que respaldan mi situación:

1. Solicitudes de exámenes auxiliares.

2. Cita para exámenes médicos: encontrará la información de mi cita de Imagenología programada para el 29 de enero del presente año en el Hospital antes mencionado y cita del 01 de febrero. Estos exámenes son necesarios para evaluar mi estado de salud y determinar la necesidad de una posible intervención quirúrgica.

3. Resultados médicos anteriores: incluyo atenciones médicas anteriores que documentan los tratamientos previos que he llevado, se detalla desde 21/02/2023 hasta el 15/01/2024.

(...).”

3.11. Mediante Oficio N° 000142-2024-MDP/OGGRH [11332 - 1], el jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos informó al servidor CARLOS PUESCAS PAIVA lo siguiente:

“Por estar acorde a las normas se le reitera que el documento que está presentando, cuyo encabezado dice Certificado de Salud, el mismo que está firmado por el Dr. Víctor Pupuche Nevado, no tiene ninguna implicancia ya que resulta que no es un Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo, de acuerdo a lo normado en el Reglamento de Reconocimiento y Pago de Prestaciones Económicas de la Ley N° 27790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.

De acuerdo con la precitada Ley en su artículo 3, numeral 3.6, el Certificado de Incapacidad Temporal para Trabajar – CITT es un documento oficial por el cual se hace constar el tipo de contingencia y la duración del periodo de Incapacidad Temporal para el Trabajo. Se otorga al asegurado titular acreditado con derecho al mismo, determinado por el tipo de seguro y característica de cobertura que genera subsidio por Incapacidad Temporal para el Trabajo o Maternidad. Este documento es expedido obligatoriamente por el médico que realiza la atención, y en algunas patologías podrá ser emitido por el odontólogo u obstetra.

La información del mismo debe estar registrada en la historia clínica del asegurado.

Así mismo el artículo 3, numeral 3.24, establece que la validación de certificado es el acto realizado por el Médico de Control que consiste en validar el Certificado Médico Particular y el Certificado de Salud expedido en el país o en el extranjero, a fin de otorgar el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo – CITT, previa evaluación de las evidencias médicas y documentarias que sustenten dicho certificado y considerando los Criterios Técnicos contenidos en la Guía de Calificación de la Incapacidad.

Tal es el caso que en el capítulo III de la precitada norma se establece la modalidad de pago para el pago o reembolso de las prestaciones económicas y para ello es requisito la presentación del Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo.

Por lo tanto, de acuerdo con las consideraciones expuestas, las cuales están dentro de la normativa señalada, se deniega el documento presentado aduciendo ser un CITT por no ser vinculante.



RESOLUCION JEFATURAL N° 000030-2024-MDP/OGGRH [9220 - 14]

Hago propicia la ocasión para testimoniarle los sentimientos de mi especial consideración y estima.”

3.12. Mediante Solicitud N°000002-2024-MDP/GSCGRD-SGSCT-PPC [11393-0], el señor Carlos Puestas Paiva informó al Jefe de la Oficina General de Recursos que el día 29 de enero del año 2024 y contaba con CITA MÉDICA, el mismo que acredito con la CITA de IMAGENOLOGÍA, el suscrito viene siendo asistido con ayuda de sus familiares toda vez que hasta la fecha no logra movilizarme de forma independiente.

3.13. Mediante Solicitud N° 000001-2024-MDP/GSCGRD-SGSCT-PPC [11394-0] de fecha 30 de enero del 2024, el servidor CARLOS PUESCAS PAIVA, solicitó a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES, por motivos estrictamente de salud, debido a que hasta la fecha no puede movilizarse físicamente de forma libre, debido a que aún persiste la herida expuesta, el periodo que peticiono es desde el 30 de enero del año 2024 hasta el día 31 de MARZO del año 2024, documento que fue atendido con OFICIO N° 000152-2024-MDP/OGGRH [11394-1], y en el mismo se le comunica lo siguiente: *“Que, estando pendiente su situación laboral, por motivo que no ha regularizado su documentación concerniente al CERTIFICADO DE INCAPACIDAD PARA EL TRABAJO correspondiente al mes anterior por el periodo 15-01-2024 al 29-01-2024, por lo que estaría incurriendo en falta disciplinaria.*

En dicho contexto y en esta oportunidad su solicitud de licencia sin goce de haber deviene en improcedente, hasta que regularice la documentación antes mencionada.”

3.14. Mediante Solicitud N° 000003-2024-MDP/GSCGRD-SGSCT-PPC [11892-0] de fecha 02 de febrero del 2024, el servidor Carlos Puestas Paiva, presentó al Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos, el CERTIFICADO DE SALUD POR EL PERIODO DESDE 01-02-2024 hasta 15-02-2024, indicando que, de forma permanente viene realizando sus controles de salud debido a que hasta la fecha no puedo movilizarme de forma independiente, habiendo el médico de control CIT otorgado el CERTIFICADO DE SALUD por el plazo de 15 días de descanso físico teniendo como periodo: INICIO :01/02/2024 y FIN :15/02/2024; ello con la finalidad de que se tengan por JUSTIFICADA mis inasistencias dicho periodo por temas exclusivos de SALUD, así como para que continuar con el pago de sus remuneraciones; precisa que el certificado recién ha sido emitido con fecha 02-02-2024, y con ayuda de familiares ingreso el presente escrito a través de SISGEDO a fin de que se tome en cuenta para los fines pertinentes, el mismo que es atendido con OFICIO N° 000166-2024-MDP/OGGRH [11892 - 1], por el Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, y en el que informa que, se mantiene en proceso su situación laboral y que para atender su requerimiento tiene que ser mediante CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL EN EL TRABAJO (CITT), en concordancia con las especificaciones del Reglamento de Reconocimiento y Pago de Prestaciones Económicas de la Ley N° 27790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud; por lo que deviene en improcedente su solicitud, por las razones antes mencionado.

3.15. Mediante Solicitud N°000004-2024-MDP/GSCGRD-SGSCT-PPC [11965 - 0], el servidor CARLOS PUESCAS PAIVA, dirigida a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, informa lo siguiente:

“El suscrito desde el inicio de la PANDEMIA, es decir desde el 16 de marzo del año 2020, fecha en que se declara el Estado de Emergencia por la COVID-19, laboró de forma permanente y por horario laboral completo, sin recibir privilegios algunos, ante ello SOLICITO se me otorguen los días pendientes a cuenta de la pandemia por contar con horas de trabajo acumuladas en la pandemia por COVID-19, en favor de los días que debí reincorpórame a mi centro de labores, es de decir en favor de los días desde el 02 de enero del año en curso hasta el día 14 de enero del año dos mil veinticuatro, y, desde 30 de enero del año dos mil veinticuatro hasta el 31 de enero del año dos mil veinticuatro.

Señor jefe el suscrito peticiona el mismo a fin de no verme perjudicado en mi trabajo debido a que hasta la fecha no puedo realizar mis labores de forma independiente debido a mi estado de salud física y que es de pleno conocimiento de mi jefe inmediato, y, por tal motivo, apelo a su sentido humanitario, a fin de que se acceda a lo solicitado.”

3.16. Mediante OFICIO N° 000167-2024-MDP/OGGRH [11965-1], el Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos informó al servidor CARLOS PUESCAS PAIVA que, *“Manteniendo aún en proceso su situación laboral, la presente solicitud recae en improcedente, mientras no regularice su estado laboral con la entidad.”*



RESOLUCION JEFATURAL N° 000030-2024-MDP/OGGRH [9220 - 14]

QUINTO: *SOBRE LA NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA.*

Que, de los documentales señalados líneas arriba, se revelaría la presunta falta administrativa en la que habría incurrido el servidor CARLOS PUESCAS PAIVA, quien al momento de acontecidos los hechos se encontraba desempeñando como Guardian (MC) en la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital de Pimentel, al haber hecho disfrute de la licencia solicitada, pues éste debió esperar la aprobación de la Entidad, encontrándose obligado a seguir asistiendo a su centro de labores, hasta que su empleador acepte su licencia.

Que, en lo referente Solicitud N°000002-2024-MDP/GSCGRD-PPC [9220-0] de fecha 05 de enero presentada por el servidor investigado en forma virtual, a través de la cual vuelve a solicitar LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES por el periodo desde el 02 de enero del año 2024 hasta el día 09 de enero del año 2024, la Oficina General de Recursos Humanos mediante Resolución Jefatural N° 000005-2024-MDP/OGGRH [9220 - 3] negó la solicitud del servidor municipal Carlos Puestas Paiva la licencia sin goce de remuneraciones por motivos particulares.

Debido a lo anterior, no habiendo la Entidad aceptado la licencia sin goce de remuneraciones del investigado, sus inasistencias devienen en injustificadas. En consecuencia, habiéndose verificado ausencias indebidas por los días 02, 03, 04, 05, 08 y 09 de enero de 2024, las cuales constituyen más de cinco (6) días consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario; se habría configurado la falta de carácter disciplinario prevista en el literal j) del artículo 85° de la Ley N° 30057.

La conducta que se sanciona en esta causal son las ausencias injustificadas, relacionadas con el comportamiento personal del trabajador. La falta se aplica cuando éste, sin mediar causas relacionadas estrictamente con las de una suspensión legítima de la relación laboral, se sustrae de su prestación, inasistiendo al trabajo sin razón aparente ni justificatoria.

Como lo precisa la doctrina, se sancionan las ausencias injustificadas porque implican que durante ellas el trabajo no se está prestando, se está frustrando el objeto del contrato y el trabajador está incumpliendo su obligación esencial. Debe precisarse que la inasistencia al trabajo se refiere a su jornada completa y tal conducta incumplidora tiene que ser repetida continuada o intermitentemente sin ser justificada. Además, aun cuando el empleador no sancione disciplinariamente las inasistencias injustificadas, cada vez que se produzcan estas serán computables para establecer la existencia de falta.

Que, asimismo, también puede darse la justificación vía comunicación del trabajador con su empleador; sin embargo, cuando el trabajador no comunica o justifica el abandono de trabajo se materializa lo que señala el autor Blancas Bustamante en torno a la falta en comentario: “para la exigencia de esta falta es necesaria la existencia de animus infringendi por parte del trabajador que se ausenta a sus labores”. Entonces, no es suficiente que el trabajador abandone el trabajo, sino que además de dicha ausencia esta no es puesta en conocimiento del empleador, precisando cuales serían las razones que la motivaron o que ocasionaron dicho acto; es decir, deberá acreditarse la intención o el animus del trabajador de sustentar cuál es el motivo o el porqué de su ausencia en el centro de trabajo, generando así un incumplimiento en lo que respecta a sus obligaciones laborales; lo cual afecta al servicio público y la función que debe brindar el Estado a través del órgano donde se encuentre el empleado.

Sobre la falta imputada, se tiene que el literal j) del artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, establece que *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 tres (03) días consecutivos o por más de cinco (05) días no consecutivos en periodo de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta (180) días calendario.*

Realizando un análisis de la falta de carácter disciplinario imputada al servidor **CARLOS PUESCAS PAIVA**, se advierte que las inasistencias injustificadas en las cuales ha incurrido, son pasibles de sanción por cuanto denotan una conducta por parte de servidor tendiente a incumplir las obligaciones laborales, en otras palabras, la falta en mención sí se ha configurado; de ello, se deduce que el servidor por su propia voluntad se ha ausentado de su centro de labores



RESOLUCION JEFATURAL N° 000030-2024-MDP/OGGRH [9220 - 14]

sin justificación alguna.

Asimismo, de la norma antes mencionada se puede concluir que el supuesto de hecho de la misma establece que un servidor incurrirá en falta de carácter disciplinario si se ausenta injustificadamente por la cantidad de días detallados en el literal j) del artículo 85° de la Ley N° 30057; siendo la consecuencia jurídica la sanción de suspensión temporal o destitución, previo procedimiento administrativo disciplinario.

Que, sobre el particular, verificado los documentos que obran en el expediente administrativo disciplinario, el servidor investigado habría faltado injustificadamente a su centro de labores 06 días consecutivos en 30 días calendarios, por consiguiente, sí alcanza a la cantidad o periodicidad mínima detallada en el literal j) del artículo 85° de la Ley N° 30057, siendo así se configura falta administrativa, por lo tanto, se procede a iniciar el respectivo procedimiento administrativo disciplinario al servidor – CARLOS PUESCAS PAIVA.

Es por ello, que para efectos de la configuración de la falta prevista en el inciso j) del artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, el cómputo de los días de inasistencia únicamente procede respecto de aquellos en los que el presunto infractor se encontraba obligado a asistir de acuerdo al horario y jornada de trabajo establecidos por entidad, siendo así el cálculo efectuado por la Secretaría Técnica, en mérito a los antecedentes que obran en el presente PAD, sólo se ha tomado en cuenta días laborables, para efectos de calcular las faltas injustificadas incurridas por el servidor infractor, no habiendo tomado en cuenta días de descanso semanal obligatorio, feriados y con excepción que sí se ha contabilizado el día 02 de enero, que era no laborable decretado por el gobierno, por cuanto ha pedido del servidor investigado también sería tomado como uno de los días solicitados como parte de la licencia sin goce de remuneraciones, y que fuera negada por la entidad.

SEXTO: *SOBRE LA MEDIDA CAUTELAR.*

Que, la presente instrucción seguida contra el servidor **CARLOS PUESCAS PAIVA** no amerita la adopción de medida cautelar alguna.

SÉTIMO: *SOBRE LA POSIBLE SANCIÓN A LA FALTA COMETIDA.*

Que, la posible sanción a imponer al servidor investigado **CARLOS PUESCAS PAIVA** en el presente procedimiento administrativo disciplinario sería la **DESTITUCIÓN** conforme a lo establecido en el inciso c) del artículo 88° de la Ley Nro. 30057, Ley del Servicio Civil; por cuanto se encuentra acreditada la responsabilidad del servidor. No obstante, debiendo las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario, evaluar la gravedad de los hechos en consideración de los documentos probatorio, a fin de determinar la sanción más idónea.

OCTAVO: *SOBRE EL PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO Y LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O LA SOLICITUD DE PRÓRROGA.*

Que, el artículo 111° del D.S N° 040-2014-PCM-Reglamento de la Ley del Servicio Civil, concordado con los numerales 15.1 y 16.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR-/GPGSC referido al plazo para presentar descargos, se indica que una vez notificado el servidor con el documento de imputación de cargos o inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario emitido por el órgano instructor; puede presentar sus descargos dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de haber recibido la notificación que determina el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, para que formule su descargo por escrito y presentarlo a este órgano instructor.

Correspondiéndole al administrado, sí así lo considera una prórroga del plazo, la cual debe ser solicitada;

NOVENO: *SOBRE LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DEL SERVIDOR EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO.*

Que, por el principio del debido procedimiento, los servidores sometidos a un procedimiento administrativo disciplinario, tienen derecho al debido proceso y a la tutela jurisdiccional efectiva, así como el derecho de defensa, el



RESOLUCION JEFATURAL N° 000030-2024-MDP/OGGRH [9220 - 14]

derecho a presentar escritos y descargos, el derecho de ofrecer y producir prueba, a ser asesorado por abogado y obtener una decisión motivada y fundada en derecho;

Que, por el principio de transparencia, los sometidos a procedimiento tienen acceso a las actuaciones, documentos e información generada o recopilada en el Procedimiento Administrativo Disciplinario, pudiendo recabar copias, teniendo derecho a solicitar y acceder la lectura del expediente en cualquier etapa del procedimiento;

Que, por el principio de conducta procedimental, los órganos que conducen el procedimiento administrativo sancionador, los trabajadores y abogados que participan en dicho procedimiento, deben guiarse por la buena fe procesal, el respeto mutuo y la colaboración para el logro de las finalidades del procedimiento. Ninguna disposición de procedimiento sancionador puede interpretarse para amparar conductas contra la buena fe procesal;

Que, por estas consideraciones expuestas, en virtud de la Ley N° 30057- Ley de Servicio Civil, de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC “*Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador*”; y, en mérito a lo actuado en la presente Instrucción;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, contra el servidor: CARLOS PUESCAS PAIVA en su calidad Guardian (MC) en la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital de Pimentel; por haber incurrido en falta de carácter disciplinario tipificada en el literal j) del artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, al haber faltado injustificadamente 06 días a su centro de labores, conforme a los argumentos detallados en el presente Acto Resolutivo.

ARTÍCULO SEGUNDO. - NOTIFÍQUESE al servidor CARLOS PUESCAS PAIVA la presente resolución, con copia de los actuados administrativos en su domicilio; señalándose el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recepcionada la presente, para que formule sus descargos en ejercicio de su derecho de defensa, en concordancia a lo dispuesto en el Artículo 111° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

Firmado digitalmente
EDWARD CARDENAS DEL AGUILA
JEFE DE OFICINA GENERAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Fecha y hora de proceso: 09/04/2024 - 12:27:10

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Municipalidad distrital Pimentel, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgedo3.munipimentel.gob.pe/verifica/>