



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA- CHICLAYO

La Victoria, Futuro Distrito Ecológico

GERENCIA MUNICIPAL

ORGANO INSTRUCTOR DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

EXPEDIENTE N° 044-2020-STPAD/MDLV.

**RESOLUCIÓN Nro. 054 2021 – OIPAD - GM/MDLV**

La Victoria 04 de noviembre del 2021.

## VISTO:

El **INFORME DE PRECALIFICACION Nro. 024-2021-STPAD/MDLV**, de fecha 04 noviembre del 2021, remitido por la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad de la Victoria, designada mediante Resolución de Gerencia Municipal Nro. 006-2019-MDLV/GM, de fecha 29 de enero del 2019, referente a la presunta comisión de falta disciplinaria en la que habrían incurrido los servidores **ENEIDA JANET VILLALOBOS CHAVEZ** y **LUIS HUMBERTO ZELADA VARGAS Y**:

## CONSIDERANDO:

### PRIMERO: COMPETENCIA OBJETIVA.

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, autonomía reconocida en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú así como en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 — Ley Orgánica de Municipalidades, que 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 ° 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 a 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° 024-2021-STPAD/MDLV de fecha 04 de noviembre del 2021, la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de esta Municipalidad, 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 esta Gerencia Municipal, a fin que conforme a sus atribuciones disponga el ARCHIVO del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

Que, este Órgano Instructor, al amparo de lo preceptuado en el numeral 15.1 de la Versión Actualizada de la Directiva N° 002-2015- SERVIR-GPGSC, le corresponde iniciar el procedimiento administrativo Disciplinario a fin de notificar a los presuntos infractores, conforme al Derecho de defensa y al Derecho al Debido Procedimiento, ciñéndose el acto de inicio al Anexo D normado por la citada directiva del Régimen Disciplinario, conforme se pasa a detallar:

### SEGUNDO: IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR Y PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA

La Presente Instrucción es seguida contra:





# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LA VICTORIA- CHICLAYO

La Victoria, Futuro Distrito Ecológico

GERENCIA MUNICIPAL

ORGANO INSTRUCTOR DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

**ENEIDA JANET VILLALOBOS CHAVEZ**, quien al momento de la presunta comisión de la falta se desempeñaba como **Responsable del Programa del Vaso de Leche** la mencionada servidora se encuentran bajo los alcances del Decreto Legislativo Nro.1057, al momento de los hechos

**LUIS HUMBERTO ZELADA VARGAS**, quien al momento de la presunta comisión de la falta se desempeña como **Jefe de la Unidad de Informática** el mencionado servidor se encuentran bajo los alcances del Decreto Legislativo Nro.1057, momento de los hechos.

## TERCERO: ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE MOTIVARON LA PRESENTE INVESTIGACIÓN

1. Mediante Memorando N° 618-2020-MDLV/GM de fecha 01 de diciembre de 2020, en su calidad de Gerente Municipal CPC. Guillermo Ricardo Valiente Salazar, remite a esta oficina manifestando lo siguiente "respecto de la no implementación de la situación adversa identificada en el Informe del Hito de Control N° 009-2020-OCI/2738-SCC", en la rectificación de los pesos de los productos que conforman el Kit de la canasta básica familiar registrados en la plataforma para la transparencia de la Gestión Pública en la emergencia sanitaria Covid.
2. Mediante Informe de Hito de Control N° 009-2020-OCI/2738-SCC "PROCESO DE ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CANASTAS BÁSICAS FAMILIARES –D.U. N° 033-2020". Hito N° 1 – Entrega de Canastas a Beneficiarios.
3. Mediante Informe N° 068-2020-MDLV/PVL, de fecha 10 de abril del 2020 la Jefatura del Programa del Vaso de Leche Eneida Janet Villalobos Chávez, comunica a la Gerencia Municipal, sobre la identificación de sectores vulnerables des distrito La Victoria.

## CUARTO.- NORMA JURIDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA.

El presente informe tiene por finalidad emitir la precalificación de esta Secretaría Técnica, sobre la procedencia, o no de instaurar procedimiento administrativo disciplinario por haberse presuntamente vulnerado, las siguientes normas:

### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES QUE REGULAN EL CUMPLIMIENTO DEL DEBER FUNCIONAL.

La Ley N° 27185, Ley Marco del Empleo Público, estableció los lineamientos generales que regulan la prestación de los servicios personales, subordinada y remunerada entre una entidad de la administración pública y un empleado público, cualquiera fuera la clasificación que éste tenga, y la parte orgánica y funcional de la gestión del empleo público.

En el literal d) artículo 2 de la Ley Marco del Empleo Público se reguló los deberes que rigen el empleo público, encontrándose entre ellos, el deber de desempeñar las funciones con probidad, eficiencia y laboriosidad.

Mientras que en el inciso a) del artículo 16 de la Ley Marco del Empleo Público se estipula que obligación de todo empleado público el cumplir diligentemente los deberes que impone el servicio.

Por lo tanto, de la citada regulación se advierte que la probidad exigiría que el servidor público no tenga o presente conductas que resulten reprochables o cuestionables; mientras que la eficiencia guardaría relación con la eficacia en el actuar, el cual debe estar dirigida a destinado a buscar que se logre lo esperado en determinada situación a proceso; en tanto que por la laboriosidad se esperaría de todo empleado público un proceder pulcro, diligente, el cual se vería reflejado en un proceder mininamente cuidadoso o dedicado en el desarrollo de la labor encomendada, asumida o asignada.

De esta manera, conforme a tales deberes se busca – entre otras cosas – que el empleado debe desarrollar la función pública con adecuada minuciosidad respecto de las funciones asignadas, debiendo desplegar o agotar los cuidados mínimos y necesarios respecto de las labores sometidas a su conocimiento.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA- CHICLAYO

La Victoria, Futuro Distrito Ecológico

GERENCIA MUNICIPAL

ORGANO INSTRUCTOR DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

En ese sentido, se aprecia que la Ley Marco del Empleo Público ha impuesto claros preceptos legales que deben ser necesariamente observados y cumplidos por todo empleado público, independientemente del régimen laboral al cual pertenece y de las labores propias por el cual fue contratado, nombrado y/o designado; ello debido al carácter transversal que encarna dicha norma legal.

De ahí que una inobservancia y/o incumplimiento de las disposiciones en mención implicaría la transgresión de las normas antes citadas y, consecuentemente, el incurrir en responsabilidad civil, penal o administrativamente, según corresponda, conforme se desprende de lo previsto en el artículo 19 de la Ley Marco del Empleo Público.

Bajo ese contexto normativo, resultaría plausible sostener que cualquier trabajador de los regímenes regulados por los Decretos Legislativos N° 276, N° 728 y 1057, y que presta servicios en la Municipalidad distrital de La Victoria - Chiclayo, no solo tiene el deber u obligación de cumplir con las labores funcionales propias del ejercicio del cargo o puesto para el que fue contratado sino, adicionalmente, forma parte de su ejercicio funcional, el deber de observar y cumplir las disposiciones de la Ley Marco del Empleo Público, como las normas y/o disposiciones internas emitidas por la entidad.

## DE LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL DEBER FUNCIONAL DE LA RESPONSABLE DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE ENEIDA JANET VILLALOBOS CHAVEZ.

1. Organizar, programar, y ejecutar en coordinación con las organizaciones de base de la población la implementación del Programa del Vaso de Leche, en todas sus fases, así como los demás programas de apoyo alimentario a la población de bajos recursos económicos.
2. Participar, en el Proceso de Licitación, para la adquisición de insumos, asignados a los beneficiarios.
3. Distribuir quincenalmente y/o mensualmente la dotación de insumos asignados a los beneficiarios.
4. Remitir a la contraloría a través del Sistema del PVL, la información mensual de los gastos e ingresos del Programa del Vaso de Leche, información que además se envía en físico.
5. Coordinar con la Oficina de cómputo e informática sobre el cumplimiento del envío del Registro Único de Beneficiarios (RUB), al MEF.
6. Remitir información semestral al INEI, de los beneficiarios del PVL, en cumplimiento al D.U.039-2008.
7. Monitorear a través de la Unidad Local de Focalización el empadronamiento complementario del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) de la jurisdicción.
8. Coordinar con el Comité de Administración del Vaso de Leche, la implementación y políticas de trabajo a seguir.
9. Realizar supervisiones aleatorias a los comités del vaso de leche y comedores populares.
10. Convocar a reuniones por orden de la superioridad a las representantes de las organizaciones de base (C.V.L. y C.P.).
11. Informar por escrito al despacho de Alcaldía el acuerdo adoptado por las representantes de los comités del vaso de leche, sobre el tipo de alimento a adquirir.
12. Coordinar con el comité Multisectorial, sobre programas de asistencia social y otros.
13. Redactar y digitar documentación relacionada con el Programa.
14. Elaborar, proponer y ejecutar el plan operativo institucional correspondiente a su área, disponiendo eficaz y eficientemente de los recursos humanos, económicos y logísticos asignados.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA- CHICLAYO

La Victoria, Futuro Distrito Ecológico

GERENCIA MUNICIPAL

ORGANO INSTRUCTOR DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

15. Cumplir con el control archivístico teniendo en cuenta la Resolución Jefatural N° 076-2008-AGN/J respecto al Patrimonio Archivístico Institucional.
16. Participar en las reuniones de cambios de juntas directivas de los comités del vaso de leche y comedores populares.
17. Realizar gestiones ante otras Instituciones, para beneficio de los Programas Sociales.
18. Otras que le delegue el Gerente Municipal o le sean asignadas por la legislación sustantiva.

### DE LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL DEBER FUNCIONAL DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA LUIS HUMBERTO ZELADA VARGAS.

1. Responsable de mantener actualizado el portal institucional.
2. Desarrollar y mantener las aplicaciones de los sistemas administrativos y de gestión municipal de la Municipalidad de la Victoria.
3. Prestar servicio de soporte técnico informático a las demás unidades orgánicas de la Municipalidad.
4. Producir la información automatizada que la municipalidad de la Victoria requiera, en especial la alta Gerencia.
5. Formular, proponer, efectuar y evaluar el Plan Estratégico de Tecnología de Información y el plan operativo informático concordándolos con los instrumentos de gestión institucional.
6. Asesorar en materia de informática a las demás unidades orgánicas de la Municipalidad.
7. Prestar servicios de asesoría técnica y soporte en el desarrollo de sistemas de información y servicios de Internet e Intranet de la Municipalidad.
8. Establecer normas de seguridad, almacenamiento y resguardo de la información de la Municipalidad.
9. Administrar el inventario del equipo informático y licencia del software.
10. Promover, dirigir coordinar e implementar el uso del software libre en la municipalidad de la Victoria, en el marco del Plan de Desarrollo Informático Gubernamental.
11. Controlar y supervisar los procesos de informática, estableciendo las redes y archivos informáticos necesarios para la toma de decisiones eficiente y oportuna.
12. Elaborar el plan de contingencias de la Municipalidad de La Victoria y controlar su aplicación a fin de sobrellevar los desastres informáticos por factores internos o externos.
13. Coordinar con autoridades del sector público y privado para la realización de acciones que conlleven a la producción de sistemas informáticos a fin que la gestión del desarrollo local se desarrolle de manera eficiente.
14. Programar y dar mantenimiento a los equipos de cómputo de la Municipalidad.
15. Elaborar el Plan de Contingencias Informático.
16. Elaborar, proponer y ejecutar el plan operativo institucional correspondiente a su área, disponiendo eficaz y eficientemente de los recursos humanos, económicos y logísticos asignados.
17. Ejecutar las normas de control interno aplicables a su área, así como impulsar la implementación de las recomendaciones emitidas por los órganos del Sistema Nacional de Control.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA- CHICLAYO

La Victoria, Futuro Distrito Ecológico

GERENCIA MUNICIPAL

ORGANO INSTRUCTOR DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

18. Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia a través de reglamentos, directivas, manuales de procedimientos y otros documentos en coordinación con la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica Internacional.

19. Cumplir con el control archivístico teniendo en cuenta la Resolución Jefatural N° 076-2008-AGN/J respecto al Patrimonio Archivístico Institucional.

20. Otras que le delegue el Gerente de Administración o le sean asignadas por la legislación sustantiva.

▪ **LEY N° 28175- LEY MARCO DEL EMPLEADO PÚBLICO.**

**Artículo 16.- Enumeración de Obligaciones:**

*Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones:*

**a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público**

• **Ley 30057-Ley del Servicio Civil.**

**Artículo 85.- Faltas de carácter disciplinario.**

*Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:*

**d) Negligencia en el desempeño de sus funciones.**

### **QUINTO.- FUNDAMENTO DEL ARCHIVO.**

Según el Informe de Hito de Control N° 009-2020-OCI/2738-SCC, el Órgano de Control Institucional, en el marco de su labor de control simultaneo, amparado en la Directiva N° 002-2019-CG/NORM, aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 115-2019-CG, de 28 de marzo de 2019, modificado con Resolución de Contraloría N° 100-2020; ha identificado (1) situación adversa que afecta o podría afectar la continuidad del proceso o el logro de los objetivos del proceso de adquisición y distribución de canastas básicas familiares – D.U. N° 033-2020.

**LA MUNICIPALIDAD AL 28 DE ABRIL DE 2020 NO HA REGISTRADO EN EL SISTEMA DE "PLATAFORMA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA EN LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19" LA INFORMACION DE LOS BENEFICIARIOS DE LAS CANASTAS BÁSICAS FAMILIARES DISTRIBUIDAS, A PESAR QUE A LA FECHA HA CULMINADO CON DICHA DISTRIBUCION – EFECTUADA FUERA DEL PLAZO MAXIMO ESTABLECIDO Y SIN CONTAR CON CRONOGRAMA DE ENTREGA; SITUACION QUE INOBSERVA LO ESTABLECIDO POR LA CONTRALORIA GENERAL Y QUE ADEMÁS RESTA TRANSPARENCIA AL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR EL ESTADO EN LA LUCHA CONTRA EL COVID-19 Y EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.**

El Artículo 248 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.- Principios de la potestad sancionadora administrativa La potestad sancionadora de todas las entidades está regida adicionalmente por los siguientes principios especiales: 11. *Non bis in idem.- No se podrán imponer sucesiva o simultáneamente una pena y una sanción administrativa por el mismo hecho en los casos en que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento.*

Del caso que nos ocupa, se colige que la situación adversa identificada por el órgano de control institucional, guarda relación con la situación adversa 3 del Informe de Visita de Control N° 6213-2020-CG/SADEN-SVC "Distribución de Canastas Básicas Familiares en el Marco del Estado de Emergencia Nacional por el Covid 19".





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA- CHICLAYO

La Victoria, Futuro Distrito Ecológico

GERENCIA MUNICIPAL

ORGANO INSTRUCTOR DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Por consiguiente, la aplicación del principio del Non bis in idem, resulta amparable toda vez que se demuestra que si cumple con los estándares establecidos en la normativa; mismo hecho: **NO HA REGISTRADO EN EL SISTEMA DE "PLATAFORMA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA EN LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19" LA INFORMACION DE LOS BENEFICIARIOS DE LAS CANASTAS BÁSICAS FAMILIARES DISTRIBUIDAS;** mismo fundamento: Deberes Funcionales; mismo sujeto: Luis Humberto Zelada Vargas.

Asimismo, en dicha situación adversa se indica lo siguiente: **SIN CONTAR CON CRONOGRAMA DE ENTREGA,** en alusión a la Responsable del Programa del Vaso de Leche, sin embargo se evidencia que Mediante Informe N° 068-2020-MDLV/PVL, de fecha 10 de abril del 2020 la Jefatura del Programa del Vaso de Leche Eneida Janet Villalobos Chávez, comunica a la Gerencia Municipal, sobre la identificación de sectores vulnerables des distrito La Victoria, el mismo que indica los días en que correspondía realizar el reparto a las diferentes zonas asignadas.

## REGIMEN DISCIPLINARIO APLICABLE AL CASO.

Con la promulgación de la Ley 30057 Ley del Servicio Civil se estableció un nuevo régimen disciplinario y procedimiento sancionador, el cual debía ser de aplicación en las entidades públicas al entrar en vigencia sus normas reglamentarias conforme se señala en su Novena Disposición Complementaria Final.

Bajo ese mandato legal, el 13 de junio de 2014 se publicó el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM norma que aprobó el Reglamento General de la citada Ley, estableciéndose en su Undécima Disposición Complementaria Transitoria que el régimen mencionado en el punto anterior entraría en vigencia a los tres (3) meses de publicada la citada norma reglamentaria

De esa manera, de tales disposiciones (legales y reglamentarias) se puede colegir que desde el 14 de septiembre de 2014 esté plenamente vigente y, por ende, es de aplicación - en las entidades del Sector público las disposiciones de la Ley del Servicio Civil (Título V) y su Reglamento General (Título VI del Libro I) que regulan concretamente el régimen disciplinario y procedimiento sancionador.

Por otro lado, se debe precisar que, en concordancia con lo señalado en los párrafos precedentes, la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) emitió la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, del 20 de mayo de 2015, que aprobó la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° Ley del Servicio Civil"

A través de dicha Directiva se efectuó diversas precisiones respecto al régimen disciplinario y el procedimiento sancionador regulado en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General señalándose en su numeral 4.1" que las reglas (sustantivas procedimentales) del nuevo régimen disciplinario resultaban aplicables a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados por los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057 y Ley N° 30057 criterio que ha sido ratificado por SERVIR en diversos informes técnicos que emitió en relación a la vigencia y aplicación del referido régimen.

Por tanto, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias antes referidas y en consonancia con lo postulado por el ente rector (SERVIIR) del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se tiene que a partir del 14 de septiembre de 2014 las entidades públicas con trabajadores sujetos a los regímenes regulados por los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057 están obligadas a aplicar en virtud del principio de legalidad, las disposiciones (sustantivas y adjetivas) que sobre materia disciplinaria están previstas en el Título V de la Ley del Servicio Civil y en el Título VI del Libro I de su Reglamento General.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA- CHICLAYO

La Victoria, Futuro Distrito Ecológico

GERENCIA MUNICIPAL

ORGANO INSTRUCTOR DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

## SEXTO.- IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO INSTRUCTOR COMPETENTE PARA DISPONER EL INICIO DEL PAD.

Que, a fin de establecer el órgano instructor del procedimiento, se debe tomar en cuenta que existe pluralidad de servidores civiles involucrados en la presente investigación, los cuales pertenecen a niveles jerárquicos distintos, por lo que estamos ante un concurso de infractores.

Ante ello es preciso tener en cuenta lo establecido en la VERSION ACTUALIZADA DE LA DIRECTIVA N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, REGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LA LEY N° 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL, ya que en el numeral 13.2 el cual contempla los supuestos a considerar para determinar la autoridad instructora competente cuando concurren varios infractores, según éstos pertenezcan a distintas áreas o se encuentre en distintos niveles jerárquicos. Así tenemos 13.2. Concurso de Infractores: En el caso de presuntos infractores que ostenten igual o similar nivel jerárquico y dependan del mismo inmediato superior, corresponde a este ser el Órgano Instructor. Si los presuntos infractores pertenecieran a distintas unidades orgánicas o de distintos niveles jerárquicos y correspondiese que el instructor sea el jefe inmediato, es competente la autoridad de mayor nivel jerárquico. Si se diera la situación de presuntos infractores que ostentan igual o similar nivel jerárquico y dependan de distinto inmediato superior del mismo rango, es la máxima autoridad administrativa la que determina cuál de los jefes inmediatos debe actuar como Órgano Instructor. En caso se diera una diversidad de posibles sanciones a aplicar, corresponderá instruir a la autoridad competente de conocer la falta más grave.

Que, conforme a los hechos expuestos, tenemos que existen en el presente caso pluralidad de infractores, que pertenecen a distintas Gerencias, de nivel jerárquico distinto, por lo que de conformidad con lo establecido en el inciso b) del artículo 93° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por D.S. N° 040-2014PCM, el Órgano Instructor que debe dar inicio al Procedimiento administrativo Disciplinario contra los servidores es el GERENTE MUNICIPAL de la Municipalidad Distrital de la Victoria, al ser la Gerencia Municipal quien emitirá el acto respectivo dando POR FINALIZADO el procedimiento administrativo disciplinario, así mismo será el encargado de OFICIALIZAR EL ARCHIVO en la presente investigación.

LA SECRETARIA TECNICA NO ENCUENTRA RAZONES SUFICIENTES PARA LA INSTAURACION DE PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO TODA VEZ QUE NO FORMA DE TIPIFICAR COMO FALTA LAS ACCIONES DE LOS SERVIDORES, MAXIME DE LA DOCUMENTACION SE PUEDE INFERIR QUE LOS SERVIDORES NO TIENEN RESPONSABILIDAD FUNCIONARIAL QUE DIERA ORIGEN AL INFORME DE HITO DE CONTROL, POR LO QUE NO HAN INFRINGIDO EL DEBER DE CUIDADO QUE LES ASISTE A LOS SERVIDORES DE LA ENTIDAD, MÁXIME QUE ESTA VEDADO POR NUESTRA LEGISLACION REALIZAR UNA INTERPRETACION EXTENSIVA DE LOS HECHOS POR NO TENER CONEXIDAD ENTRE LA FALTA A IMPUTAR Y EL RESULTADO, TAL ES QUE SE ESTARIA VULNERANO EL PRINCIPIO DE CAUSALIDAD PREVISTA EN EL TUO DE LA LAEY 27444 APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 004-2019, por estas consideraciones expuestas este Órgano Instructor adopta la siguiente decisión.

### DECISION:

Que, el literal b) del artículo 106 del Reglamento de la Ley Servir 30057, Ley del Servicio Civil, establece que el órgano sancionador se encuentra a cargo de la fase sancionadora del procedimiento administrativo disciplinario y tiene como función la imposición de la sanción o la determinación de la declaración de NO HA LUGAR que conlleva a declarar el archivo del procedimiento respectivo.

### RESUELVE:





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA- CHICLAYO**

La Victoria, Futuro Distrito Ecológico

**GERENCIA MUNICIPAL**

**ORGANO INSTRUCTOR DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**

---

**ARTÍCULO PRIMERO:** DECLARAR NO A LUGAR a instaurar el inicio del procedimiento administrativo disciplinario en contra de los servidores ENEIDA JANET VILLALOBOS CHAVEZ Y LUIS HUMBERTO ZELADA VARGAS.


**ARTICULO SEGUNDO:** NOTIFIQUESE con la presente resolución a los servidores ENEIDA JANET VILLALOBOS CHAVEZ Y LUIS HUMBERTO ZELADA VARGAS.

**ARTICULO TERCERO:** DISPONER que se **ARCHIVE** la presente investigación administrativa, debiendo quedar en custodia el expediente en la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Distrital de La Victoria.

**REGISTRESE Y PUBLIQUESE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA  
GERENCIA MUNICIPAL

  
CPC. Guillermo B. Valiente Salazar  
GERENTE