



Municipalidad Distrital de Ventanilla
Gerencia Municipal

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°202-2024-MDV/GM

Ventanilla, 08 de abril de 2024

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

VISTOS:

El Informe N° 3716-2023/MDV-GAF-SGRH de fecha 29 de diciembre de 2023 emitido por el Órgano Instructor en el Procedimiento Administrativo Disciplinario y lo actuado en el expediente N°035-2023/MDV-STPAD, procedimiento administrativo disciplinario instaurado a la señora **FIDHEL JIMENEZ EVELYN FELICITA**, en su condición de servidora D.L. N° 1058 CAS Indeterminado, Promotora de la Subgerencia de Organizaciones Sociales y Participación Vecinal; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Memorando N° 030-2023/MDV-GPV-SGOSPV de fecha 18 de agosto de 2023, recibido el 21 de agosto de 2023 por la Subgerencia de Recursos Humanos, la Subgerencia de Organizaciones Sociales y Participación Vecinal, informa que mediante Memorando N° 029-2023/MDV-GPV-SGOSPV, se informó a la Subgerencia de Recursos Humanos, que todo el personal de esa Subgerencia a partir del 16 del presente mes, realizaría su asistencia por medio del reloj Biométrico y que la servidora **FIDHEL JIMENEZ EVELYN FELICITA**, **no se presenta a trabajar** desde inicio de mes a la fecha;

Que, mediante Informe N° 545-2023/MDV-GAF-SGRH-CAYP, de fecha 23 de agosto de 2023, el encargado de Asistencia y Permanencia pone en conocimiento de la Subgerencia de Recursos Humanos, las inasistencias de la servidora **FIDHEL JIMENEZ EVELYN FELICITA** (en adelante, la servidora), los días 01, 02, 03, 04, 07, 08, 09, 10, 11, 14, 15, 16, 17 y 18 de agosto de 2023, y que, de la revisión del acervo documentario, no se ha encontrado justificación alguna, respecto a dichas inasistencias;

Que, la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario (en adelante STPAD) con el Informe de Precalificación N° 055-2023-MDV/STPAD, de fecha 25 de agosto de 2023, manifiesta que se habría vulnerado el literal j) del artículo 85 de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, que señala como falta de carácter disciplinario que puede ser sancionada con suspensión temporal o destitución: "Las ausencias injustificadas por más 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 no consecutivos en un periodo de ciento ochenta (180) días calendario", complementado con el artículo 22 del Reglamento Interno de Trabajo del Personal sujeto al Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057, que señala: "b) No concurrir al centro de trabajo sin mediar justificación";

Que, en ese sentido, la STPAD recomienda el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, por lo que de conformidad con lo establecido en el literal c) del artículo 93 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece: "La competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionador le corresponde, en primera instancia a: (...) c) En el caso de sanción de DESTITUCIÓN, el jefe de recursos humanos o el que haga sus veces es el



**Municipalidad Distrital de Ventanilla
Gerencia Municipal**

órgano instructor y e titular de la entidad, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción”;

Que, mediante Resolución Subgerencial N° 289-2023-MDV/GAF-SGRH de fecha 25 de agosto de 2023, notificada 31 de agosto de 2023, la Subgerencia de Recursos Humanos, en base a lo señalado en el Informe de Precalificación N° 055-2023-MDV/STPAD, inició procedimiento administrativo disciplinario contra la servidora, otorgándole el plazo de cinco (5) días hábiles para que presente sus descargos;

Que, con fecha 06 de setiembre de 2023, la servidora presentó su descargo, adjuntando fotos en la que se le aprecia haciendo entrega de víveres a beneficiarios del vaso de leche (fojas 24 a 29);

Que, de igual forma presenta copias de los chats del Vaso de Leche, creado por la Oficina “Pinki” el 02 de mayo de 2023 (folios 50 y siguientes), en las que, la señorita Raisa Andía, creadora del grupo, solicita en diversas ocasiones la presencia de las trabajadoras para firmar el parte de asistencia; el 03 de mayo de 2023, a las 7.11 pm., la Oficina “Pinki”, solicita confirmación si firmaron sus asistencias y la servidora, a las 7.31pm y 7.32 pm, confirma que ha firmado la asistencia (folios 47); el 31 de mayo de 2023, la Oficina “Pinki”, solicita que se acerquen a firmar la asistencia (folios 44); 01 de junio de 2023, la Oficina “Pinki” comunica que está llegando a la oficina para que se acerquen a firmar (folios 44); 08 de junio, la Oficina “Pinki”, informa que desde el 6 de junio la gerencia de Participación vecinal ha sido asumida por el Lic. Max Moisés Trujillo Saavedra y luego pide disculpas por la demora en el anuncio (folios 43); la Oficina “Pinki” les comenta que ya tiene la lista de ese mes (folios 42); el 09 de junio de 2023, la Oficina “Pinki”, le indica que no se olviden que cada que estén cerca de la oficina pasen para firmar sus asistencias (folios 39); el 26 de junio de 2023, la Oficina “Pinki” avisa para que se acerquen a las oficinas para firmar sus asistencias y no esperar a última hora (folios 38); Oficina “Pinki” comunica tener en cuenta las compensaciones por el 30 de junio (no laborable) (folios 37); el 27 de junio, requiere a las chicas que faltan firmar para que se acerquen lo antes posible (folios 37); el 30 de junio de 2023, la Oficina “Pinki”, requiere que se presenten a firmar porque debe entregar las asistencias (folios 36); el 14 de julio de 2024, la Oficina “Pinki”, envía comunicado importante respecto al fotocheck, el 17 de junio de 2023, Oficina “Pinki” les indica al grupo que ya pueden pasar a recoger el fotocheck (folios 35); el 20 de julio de 2023, Oficina “Pinki” remite relación de personas que deben recoger el fotocheck en forma personal, en la relación está la servidora Fidel Jiménez (folios 34); el 26 y 31 de julio de 2023, la Oficina “Pinki” requiere al grupo para que vayan a firmar la asistencia (folios 33); el 24 de agosto de 2023, la servidora Evelyn Felicita Fídel Jiménez, pregunta en el grupo si va a firmar sus asistencias porque una compañera ya firmó (folios 30); el 25 de agosto de 2023, la Oficina “Pinki” se disculpa por no haber contestado y pide que la deje consultar al gerente cual es el procedimiento (folios 30);

Que, la servidora manifiesta que, desde su ingreso el 22 de agosto de 2019, debido a la labor que realizaba, se le indicó que al finalizar los meses debían regularizar la asistencia del mes, adjuntando mensajes en los grupos de WhatsApp, que la secretaria del Gerente de Organizaciones Sociales, creó para coordinar con el personal del área de trabajo, modalidad que continuó con la actual gestión (folios 52 a 56);

Que, manifiesta también, que con fecha 24 de agosto de 2023, consultó a la encargada de la regularización de las firmas, cuando firmaría y se le responde al día siguiente que





**Municipalidad Distrital de Ventanilla
Gerencia Municipal**

no se le pudo contestar y que consultaría con el gerente respecto al procedimiento que se seguiría; solicitó a la Subgerenta de Programas Sociales si podía firmar las asistencias de los días trabajados en el mes de agosto y le respondió que ella no veía esto, quien lo hacía era el Gerente, razón por la que se comunicó con su secretaria, quien no le dio respuesta y que con fecha 18 de agosto de 2023, toma conocimiento que dos compañeras de área estaban registrando su huella, lo que llamó su atención, ya que a ella nunca le informaron sobre el registro biométrico de asistencia de personal;

Que, la servidora también presenta como anexo a su descargo, la Declaración Jurada Certificada de la señora Mervi Yojany Guaranda Medina, la misma que declara bajo juramento que la servidora Fidhel Jiménez Evelyn Felicita, ha asistido a trabajar en el área de la Subgerencia de Organizaciones Sociales y Participación Vecinal de la Municipalidad Distrital de Ventanilla los días: 01/08/2023, 02/08/2023; 03/08/2023, 04/08/2023 y 07/08/2023 y que las 05 trabajadoras, entre ellas la servidora, firman la asistencia física del mes los días 24 hasta los primeros días del mes siguiente y que estas coordinaciones se hacen con el personal encargado del área de la Gerencia de Organizaciones Sociales;



Que, mediante Memorando N° 2509-2023/MDV-GAF-SGRH, de fecha 26 de setiembre de 2023, la Subgerencia de Recursos Humanos – Órgano instructor del PAD, traslada a la Subgerencia de Organizaciones Sociales y Participación Vecinal, los descargos efectuados por la servidora, a efectos que brinde la información correspondiente y realice la verificación, validación y/o contraste de los documentos presentados y se informe la labor efectiva desempeñada, las funciones, la permanencia y desempeño de las actividades realizadas por la servidora, otorgando un pazo de 02 días hábiles;

Que, mediante el Memorando N° 035-2023-SGOSPV-GPV/MDV, de fecha 24 de octubre de 2023, la Subgerencia de Organizaciones Sociales y Participación Vecinal, da respuesta al Memorando descrito en el párrafo precedente, indicando en el punto 7.4, que ***"se ha observado que la Servidora desde el 01 del mes de agosto, NO CUMPLE CON SUS FUNCIONES, no realizando el reporte diario de las labores asignadas correspondientes a su cargo (...) Pongo en Conocimiento – Incumplimiento de labores de personal CAS-indeterminado, (...) la servidora desde el 01 (...) al 15 del mes de agosto no cumple con las labores establecidas en el Memorando N° 005-2023-SGOSPV-GPV, DV, desde el 01 del mes de setiembre de 2023, ya que no realiza el reporte de las labores estipuladas según su cargo, en consecuencia, deja de realizar las funciones y obligaciones asignadas por este órgano de línea"*** (cursiva, agregado)

Que, indica en el numeral 7.5, que ***"Todas las fotografías adjuntadas son del vaso de leche, no tiene nada que ver con sus funciones de Promotora en líneas a continuación de acuerdo a su Términos de Referencia (TDR)"*** (cursiva, agregado);

Que, en el numeral 7.6, indica que (...) ***"se ha observado que la servidora desde el 01 del mes de agosto, no realiza el reporte de las labores asignadas a su cargo hasta la fecha actual que se emite el Memorándum N°035 de fecha 24 de octubre de 2023"*** (cursiva, agregado);

Que, en el numeral 7.7, señala que "mediante Memorándum N° 030-2023/MDV-GPV-SGOSPV, de fecha 18 de agosto del 2023, se remite las asistencias a partir de los primeros días del mes de agosto del 2023 de las personas que no se presentaron a trabajar: FIDHEL JIMENEZ EVELYN FELÍCITA y (...), por ende, NO CUMPLIENDO



**Municipalidad Distrital de Ventanilla
Gerencia Municipal**

CON SUS FUNCIONES asignadas a su cargo, por el Órgano de Línea”;

Que, en el punto 3 de las conclusiones, adjunta la Declaración Jurada de la Servidora Promotora Angie Alexandra Sandoval López, identificada con DNI N° 74043808 que indica: “como encargada de Plataforma de la Gerencia del CAV Centro de Atención al Vecino) de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, que la Sra. Fidhel Jiménez Evelyn Felicita trabajadora del CAV, venía a firmar su ingreso quedándose media hora en la institución y se retiraba de la Oficina, NO regresando hasta la hora de salida, viéndola conversar por el celular con su compañera en horas de trabajo, la Sra. Mervi Yojany Guaranda Medina, **NO CUMPLIENDO CON SUS FUNCIONES ASIGNADAS A SU CARGO**, así también en alguna oportunidad, viéndola con bolsa de mercado para su uso diario por lo que correspondería proseguir con el trámite administrativo correspondiente.”

Que, mediante Informe N° 3716-2023/MDV-GAF-SGRH de fecha 29 de diciembre de 2023, la Subgerencia de Recursos Humanos, como Órgano Instructor, remite los actuados a esta Gerencia y recomienda sancionar a la imputada con la destitución;

Que, recibido el presente expediente por esta Gerencia como Órgano Sancionador, en salvaguarda del derecho de defensa de la servidora, mediante Carta N° 12-2024/MDV-GM de fecha 22 de enero de 2024, se le citó para el día martes 30 de enero a horas 15:00, con la finalidad de que pueda informar oralmente de manera personal o a través de su abogado;

Que, la servidora en compañía de su abogado, brinda su declaración e indica que todos los puntos alegados serían presentados por escrito;

Que, con fecha 02 de febrero de 2024, la servidora presenta el escrito “Para mejor resolver”, adjuntando copia de la declaración jurada de la señora Nervi Yojany Guaranda Medina, copia del parte de asistencia de agosto de 2023 y copia del parte de asistencia del mes de abril de 2024, manifestando que los descargos presentados no fueron valorados o tomados en consideración;

Que, mediante carta N° 31-2024/MDV-GM, del 20 de febrero de 2024, se citó a la señora Mervi Yojany Guaranda Medina, a efectos que presente su declaración ante este Órgano Sancionador, para el día 08 de marzo de 2024, con la finalidad de esclarecer los hechos en el presente procedimiento administrativo disciplinario;

Que, en su declaración, la señora Guaranda Medina, indica lo siguiente:

- Nosotras firmábamos luego que nos llamaban por el WhatsApp que acudiéramos a firmar nuestra asistencia.
- A mí me operaron y me dieron descanso de agosto a setiembre y en ningún momento nos avisaron del cambio de marcación de asistencia.
- A mí me avisaron cuando vine a trabajar la Srta. Raiza y la señora Carmen, Subgerenta de Programas Sociales, pero por el WhatsApp no lo hicieron.
- Evelyn vino a huellar, pero no la dejan firmar los 15 días que faltaban, a mí sí, ella se entera por otra persona que tenía que venir a huellar, yo no la conozco.
- Soy testigo de que Evelyn venía a trabajar porque nos comunicábamos por WhatsApp, así siempre lo hacíamos.





**Municipalidad Distrital de Ventanilla
Gerencia Municipal**

Que, de igual forma, mediante Carta N° 51-2024/MDV-GM, se cita a la señorita Angie Alexandra Sandoval López, a efectos que preste su declaración testimonial, la cual fue reprogramada para el día 05 de abril 2024, por cuanto la primera fecha correspondía al viernes 29 de marzo de 2024, feriado por semana santa;

Que, en el día señalado, la señorita Angie Alexandra Sandoval López, se presenta a rendir su declaración testimonial, indicando lo siguiente:

- Estoy encargada del módulo de Gerencia de Participación Vecinal y Subgerencia de Programas sociales, atención al público, tengo laborando aproximadamente 5 (cinco) años en esta institución.
- Estos hechos se dieron cuando salieron los resultados del cambio de comité del vaso de leche, la señora Fidhel llegaba todos los días a la hora de entrada y se sentaba en la sala de participación vecinal, luego de unas horas, aproximadamente a las 11 am, salía con su bolsa de mercado y regresaba a las 5.20 aproximadamente, esperando la hora de salida.
- Siempre que estaba en la sala de espera de participación vecinal, se comportaba de forma malcriada, levantaba la voz, profería palabras soeces delante de todos.
- Todos los días hacía eso, llegaba, se sentaba y comenzaba a proferir lisuras, yo me quejé con los jefes por su mal comportamiento porque ya ocasionaba molestias a las personas que iban a participación vecinal, ya que la mayoría son personas mayores y viejitos.
- También cuando ha habido estos problemas, la Subgerente le llamó la atención y la señora Fidhel se le enfrentaba hablándole malcriadamente y faltándole el respeto tanto al jefe, a la institución y al público en general.
- Yo no tengo porqué mentir ni tengo porque hablar lo que no es, digo lo que pasó, de su mal comportamiento y de las lisuras que hablaba con otras personas y de eso yo soy testigo.

Que, de la revisión de los actuados se puede observar que se le atribuye a la servidora la comisión de la infracción tipificada en el literal j) del artículo 85° de la Ley N° 30057, sin embargo habría que precisar que dicha infracción se configura cuando el administrado se ausenta injustificadamente de su centro de labores por más de tres (3) días consecutivos o **por más de cinco (5) 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;

Que, en las inasistencias injustificadas, se debe demostrar el "*animus infringendi*", locación latina que significa el propósito de infringir, vulnerar, incumplir, desobedecer, violar cualquier norma legítima compulsiva, es decir, se debe demostrar que el trabajador tuvo toda esa actitud antes descrita para no asistir a su centro de labores, que, por propia voluntad, decida no asistir a trabajar;

Que, lo expresado en el párrafo precedente, tiene sustento en el pronunciamiento del Tribunal Constitucional, en el fundamento 13 de la sentencia emitida en el Expediente N° 01177-2008-PA/TC, que ha determinado que debe considerarse la voluntad del trabajador de querer incumplir con su deber de asistencia al centro de trabajo para determinar la concurrencia a la falta grave de abandono de trabajo;

Que, la servidora Mervi Yojany Guaranda Medina, declara bajo juramento que la servidora Fidhel Jimenez Evelyn Felicita, asistió a laborar los días 01-08-2023, 02-08-



**Municipalidad Distrital de Ventanilla
Gerencia Municipal**

2023, 03-08-2023, 04-08-2023 y 07-08-2023, que se les llamaba por WhatsApp para que acudieran a firmar la asistencia y que no les avisaron del cambio de sistema de marcación de asistencia, que a la servidora Evelyn no la dejaron firmar los 15 días que faltaba y a ella sí, que ella (la servidora) se entrara por otra persona que tenía que huellar;

Que, la servidora Angie Alexandra Sandoval López, declara bajo juramento que la señora Fidhel llegaba todos los días a la hora de entrada y se sentaba en la sala de participación vecinal quedándose media hora y se retiraba de la oficina no regresando hasta la hora de salida, viéndola conversar por celular con su compañera en horas de trabajo la señora Mervi Jojany Guaranda Medina; así también la alguna oportunidad viéndola con bolsa de mercado para su uso diario (folios 94);

Que, el Subgerente de Organizaciones Sociales y Participación Vecinal, Licenciado Max Trujillo Saavedra, mediante Memorando N° 035-2023/MDV-GPV-SGOSPV, de fecha 24 de octubre, manifiesta que no ha dado permiso a la servidora, que no cumple con sus funciones, que desde el 01 al 15 del mes de agosto no cumple con las labores (...) que desde el 01 de setiembre de 2023 no realiza el reporte de las labores estipuladas según su cargo, en consecuencia, deja de realizar las funciones y obligaciones asignadas por este órgano de línea (folios 87 a 105);

Que, debe precisarse que el presente proceso está instaurado por la presunta comisión de falta injustificada tipificada en el literal j) del artículo 85° de la Ley N° 30057, más no por no cumplir con las funciones establecidas o por el mal desempeño de las mismas, las cuales no son materia del presente procedimiento administrativo disciplinario;

Que, según el Memorando N° 030-2023/MDV-GPV-SGOSPV de la Subgerencia de Organizaciones Sociales y Participación Vecinal, manifiesta que informó a la Subgerencia de Recursos Humanos que su personal, a partir del 16 del presente mes (agosto), todo su personal realizaría su asistencia por medio del reloj Biométrico; en este caso, se evidencia la comunicación, ya que se hizo a través del Memorando N° 029-2023/MDV-GPV-SGOSPV; sin embargo, no hay evidencia de comunicación indubitable hacia las servidoras sobre el cambio del sistema de marcación, situación que se corrobora con la manifestación testimonial de la señora Guaranda Medina, que indica que a ella le avisaron de la marcación cuando regresó a trabajar en el mes de setiembre, ya que estuvo de licencia y que nunca lo comunicaron por el WhatsApp;

Que, la manifestación testimonial de la señora Mervi Yojany Guaranda Medina indica que la servidora vino a trabajar los días 01, 02, 03, 04 y 07 de agosto de 2023 y señorita Angie Alexandra Sandoval López, asegura que la servidora Fidhel llegaba todos los días a la hora de entrada, luego salía con su bolsa de mercado y regresaba a la hora de salida, lo que estría corroborando lo manifestado por la servidora Fidhel Jiménez Evelyn Felicita que acudía al centro de labores, no desvirtuándose el dicho de la servidora y respecto a lo manifestado por la señorita Angie Sandoval respecto a que se comportaba de forma malcriada, levantando la voz, ocasionando molestias a los vecinos, no son temas materia del presente procedimiento administrativo;

Que, las fotos presentadas, si bien es cierto muestran a la servidora entregando víveres a diversas beneficiarias en diversos espacios de tiempo, también es cierto que las fechas que se incorporan, no son ingresadas digitalmente, por lo que éstas se tomarán como complemento de lo expresado en el presente procedimiento;



**Municipalidad Distrital de Ventanilla
Gerencia Municipal**

Que, este Órgano Sancionador, ha evaluado los hechos y medios probatorios expuestos, a fin de determinar la configuración o no de la falta, considerando que las decisiones deben ser motivadas y arregladas al ordenamiento jurídico vigente, constituyendo éste un requisito de validez de los actos administrativos, una obligación legal de la Administración, y un derecho de la servidora, por el respeto al principio del debido procedimiento administrativo y demás normativa aplicable;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE y Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Ventanilla;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - DECLARAR NO HA LUGAR a la imposición de sanción de **DESTITUCIÓN**, al no haber mérito en la existencia de responsabilidad administrativa disciplinaria, en la imputación realizada con Informe N° 3716-2023-MDV-GAF-SGRH de fecha 29 de diciembre de 2023, bajo trámite del expediente N° 35-2023, por lo que deviene en improcedente la atribución de responsabilidad por la imputación efectuada, así tampoco, la recomendación de imposición de sanción alguna; correspondiendo la absolución de la servidora en consecuencia, el archivo del PAD instaurado a la servidora **FIDHEL JIMENEZ EVELYN FELICITA**, conforme a los fundamentos de la presente.

ARTÍCULO SEGUNDO. - NOTIFICAR la presente resolución a la señora **FIDHEL JIMENEZ EVELYN FELICITA**, en su domicilio legal en Urbanización Los Próceres Mz. E, Lt. 3 distrito de Ventanilla–Callao.

ARTÍCULO TERCERO. - REMITIR el presente acto resolutivo a la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, a fin de disponer las acciones de su competencia.

ARTÍCULO CUARTO. - REMITIR el presente acto resolutivo a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario para los fines de ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Abog. JORGE PAUL CRUZALEGUI TELLO
GERENTE MUNICIPAL

JPCT/rjas