



Expediente N° 000008-2024-ST/MDY

RESOLUCIÓN N° 070-2025- GM/MDY

Yarabamba, 05 de mayo del 2025.

VISTO:

Informe de Acción Posterior N° IO-2024-DCI/1318-AOP de fecha 08 de mayo del 2024, Informe N° 427-2024-GPDYDEL-MDY de fecha 10 de julio del 2024, Informe N° 002-2025-RRHH de fecha 16 de enero del 2025, Informe de Precalificación N° OIO-2025-HFJ-ST-MDY de fecha 04 de abril del 2025 emitido por la Secretaría Técnica de la Municipalidad Distrital de Yarabamba.

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil, publicada el 4 de julio de 2013 en el Diario Oficial "El Peruano", se aprobó un nuevo régimen del servicio civil para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado y aquellas que se encuentran encargadas de su gestión.

Que, el 13 de junio de 2014, se publicó en el Diario Oficial "El Peruano" el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en cuya Undécima Disposición Complementaria Transitoria se estableció que el titula correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entraría en vigencia a los tres (3) meses de publicación de dicho reglamento, es decir, a partir del 14 de septiembre de 2014. En la Tercera Disposición Complementaria Final, a su vez, se precisó que la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR podría aprobar normas aclaratorias o de desarrollo de dicho reglamento, dentro del marco legal vigente.

Que, el 20 de marzo de 2015 la Autoridad Nacional del Servicio Civil, en adelante SERVIR aprobó la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, denominada "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", en adelante la Directiva, para una adecuada aplicación del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057.

Que, en el numeral 4 de la Directiva se estableció lo siguiente: "La presente directiva desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario y procedimiento sancionador y es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos 276, 728, 1057 y Ley N° 30057, con las exclusiones establecidas en el artículo 90 del Reglamento".

Que, a partir del 14 de septiembre de 2014 el régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley N° 30057 es aplicable a los servidores y ex servidores de los regímenes laborales sujetos los Decretos Legislativos N° 276 y 728, así como a aquellos que se encuentran en el régimen laboral regulado por el Decreto Legislativo N° 1057: estando excluidos los funcionarios públicos que hayan sido elegidos mediante elección popular, directa y universal, conforme lo establece el artículo 90º del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE regula respecto al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

Por lo que estando a la recomendación contenida en el INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° OIO-2025-HFJ-ST-MDY, del Abg. Henry Fredes Jaen, Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, conforme Anexa D Estructura del Acto que inicia el PAD, se procede a la APERTURA DE PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, siendo los fundamentos facticos y legales los siguientes:





I. LA IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR O EX SERVIDOR CIVIL PROCESADO, ASÍ COMO DEL PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA

El servidor civil investigado en el presente Procedimiento Administrativo Disciplinario es el Sr. **JORGE EFRAIN TUPIA URIBE** identificado con DNI N° 44616762, domiciliado en Coop. Andrés Avelino Cáceres M-3, distrito de Alto Selva Alegre, Provincia y Departamento de Arequipa, quien ocupó el cargo de Gerente de Promoción Social y Desarrollo Económico Local en el periodo comprendido entre el 13 de setiembre del 2021 al 31 de diciembre del 2022.

II. LA FALTA DISCIPLINARIA QUE SE IMPUTA, CON PRECISIÓN DE LOS HECHOS QUE CONFIGURARÍAN DICHA FALTA **Falta disciplinaria**

2.1. Se imputa al procesado la comisión de falta disciplinaria tipificada en el literal d) del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el cual señala que son faltas de carácter disciplinario que según su gravedad pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: (...) d) La negligencia en el desempeño de las funciones.

Hechos que configurarían la falta

En el caso analizado, conforme los hechos descritos en el numeral II, se determina que:

Que, con fecha 08 de mayo del 2024, mediante Cedula de Notificación Electrónica N° 00000012-2024-CG/1318, se pone en conocimiento de la Municipalidad Distrital de Yarebamba, el informe de Acción de Oficio Posterior N° 010-2024-CG/PREVI-AOP, mediante el cual el jefe de DCI de la Municipalidad Distrital de Yarebamba señala que la entidad hizo un uso irregular de una camioneta contratada para un servicio determinado.

Es menester señalar que el señor Jean Claudio Albertini Choque ha presentado dos escritos y medios probatorios (véase a fojas 75 y 122 respectivamente) como tercero coadyuvante, para esclarecer los hechos del presente caso, en ese sentido de la revisión de los escritos y medios probatorios y en conformidad con lo señalado en el informe de la contraloría, se tiene que el 6 de junio del 2022 el señor Jean Claudio Albertini Choque, se presentó en las instalaciones de la DEMUNA con la finalidad de recibir ayuda con el caso de su menor hija, toda vez que este alega que su menor hija no puede asistir al colegio por motivos de salud por lo cual estaba solicitando a su colegio que sus clases de su hija fueran a distancia, siendo negado este pedido.

Es así, que la entonces trabajadora encargada del programa del vaso de leche Gloria Ancise Mendoza Ugarte, en compañía de la trabajadora social encargada de la DEMUNA de Yarebamba, Paola Vanessa Cabana Añacata, se apersonaron al Colegio donde realiza sus estudios la menor, para conversar con el director de la Institución Educativa, teniendo como respuesta que para realizar sus estudios a distancia tendría que presentar un certificado médico que haga constar que su hija padece de alguna enfermedad que le impida asistir al colegio, en mérito a ello las trabajadoras acompañaron a la menor y su padre a la posta, donde el médico que la atendió les señaló que la encontraban bien de salud a la menor por lo cual no ameritaba que le expidan una constancia médica para realizar estudios a distancia.

En este punto conforme a lo señalado, en la declaración policial de la Sra. Gloria Ancise Mendoza Ugarte (véase a fojas 115), conjuntamente con la encargada de la DEMUNA le recomendaron a la menor y a su padre que se haga atender en el CEM de Socabaya donde había un médico que podía atenderla gratuitamente y evaluar si le expedía la constancia médica para que pueda realizar sus estudios a distancia, ofreciéndoles llevarlas.

De lo señalado por Contraloría en su informe de control, se desprende que con fecha 07 de junio del 2022, el Sr. Joel Angel Zuñiga Alí quien fuera contratado por la Municipalidad Distrital de Yarebamba mediante orden de Servicio N° 1594, para prestar el servicio de conductor de vehículo, trasladó al señor Jean Claudio Albertini Choque y a su menor hija a las instalaciones del ex CEM regular de Socabaya, utilizando la unidad vehicular identificada con número de placa de rodaje V9X876 la cual fue contratada por la entidad mediante orden de servicio N° 755 de fecha 17 de febrero del 2022 mediante la cual se alquila el servicio del vehículo para el proyecto "Mejoramiento del Servicio de provisión de alimentos del Mercado de Abastos del distrito de Yarebamba", ello ha pedido de la encargada de la DEMUNA, conforme se desprende del informe de control (véase a fojas 4).





Que, con fecha 22 de enero del 2025 y 07 de marzo del 2025 el señor Jean Claudio Albertini Choque remite dos escritos con sus respectivos medios probatorios (véase a fojas 75 y 122) con la finalidad de coadyuvar al esclarecimiento del procedimiento y denunciando hechos que a su consideración fueron irregulares al momento del traslado al ex CEM de Socabaya. Alega pues que, el día 7 de junio del 2022 fue trasladado con su menor hija por recomendación de la encargada de la DEMUNA y de la trabajadora Gloria Mendoza Ugarte para que un médico del CEM de Socabaya atienda a su menor hija y le expida una constancia que acredite que su menor hija no puede asistir a clases presenciales por motivos de salud, no obstante, cuando llegó al ex CEM de Socabaya la trabajadora social de dicha entidad llamo a un patrullero para que los lleven a la comisaría con la finalidad de entablar una denuncia en contra del señor Albertini por abuso psicológico y sexual, obrando mala fe y engaños tanto de las trabajadoras de la Municipalidad de Yarabamba y de la servidora del ex CEM de Socabaya.

En ese sentido, del análisis de lo alegado por el Sr. Albertini, se verifica que a fojas 116 obra la copia de la declaración Policial de Gloria Ancise Mendoza Ugarte trabajadora de la Municipalidad, la cual fue citada a dar su declaración en mérito a la denuncia realizada por la trabajadora del CEM de Alto Selva Alegre en contra del sr. Albertini, en la cual declara que efectivamente le ofrecieron llevarlo al señor Albertini a un médico de manera gratuita para que revise a la menor y evalúe si ameritaba otorgarle la constancia médica para realizar sus clases de manera remota.

Asimismo, en el informe de la Contraloría se ha verificado que hubo una atención por parte del área de la DEMUNA al señor Albertini y a su menor hija donde se determinó derivarlos al ex CEM regular de Socabaya, no realizando una correcta coordinación para su traslado y utilizando sin previa coordinación un vehículo alquilado, cuya contratación tenía como finalidad trasladar personal de un proyecto.

En ese sentido, del análisis de lo alegado por el Sr. Albertini, de lo señalado en el informe de la contraloría y de la declaración Policial de la señora Gloria Mendoza Ugarte se desprende que hubo un mal manejo referente a la atención y derivación del caso del Sr. Albertini con su menor hija, al respecto el artículo 100º del Reglamento de Organización y funciones de la Municipalidad Distrital de Yarabamba señala que:

"Artículo 100º.

La DEMUNA. Es la encargada de promover y brindar asesoramiento en la defensa de sus derechos, así como en el asesoramiento legal a las madres, niños, adolescentes y adulto mayor, en asuntos de violencia psicológica y de familia.

Cumplen las siguientes funciones:

- 1. Conducir y ejecutar acciones de defensoría Municipal de niños y adolescentes, adecuando las normas nacionales a la realidad local.*
- 2. Regular y ejecutar programas del servicio de Defensoría Municipal.*
- 3. Difundir y promover los derechos del niño, el adolescente, la mujer y el adulto mayor, propiciando espacios para su participación a nivel de instancias Municipales.*
- 4. Programar, dirigir, ejecutar y controlar los programas, proyectos y actividades de asistencia, protección y apoyo a la población más vulnerable en pobreza y extrema pobreza que coadyuven a su desarrollo y bienestar.*
- 5. Cautelar el funcionamiento adecuado de la DEMUNA, dotándole del marco normativo y los recursos necesarios para óptimo funcionamiento."*

En ese mismo sentido, el artículo 2º de la Guía para la Atención de Casos en el Servicio de Defensoría del Niño y del Adolescente, aprobada mediante Resolución Ministerial N°362-2014-MIMP dispone lo siguiente:

"Artículo 2º.- Características de la intervención

La intervención de las DNA tiene como estrategia la atención integral, la misma que se define como el conjunto de acciones dirigidas a la protección integral de niñas, niños y adolescentes, actuando sobre todas las causas que limitan el ejercicio de sus derechos. La atención integral implica:

- Disminuir o eliminar los factores de riesgo que evitan el ejercicio de derechos de niñas, niños y adolescentes*





Desarrollar o fortalecer capacidades en las niñas, niños y adolescentes y en su entorno de influencia, orientadas a la exigibilidad del ejercicio de sus derechos.

Restitución de derechos vulnerados

La intervención de la DNA es gratuita, oportuna, personalizada, cálida y eficaz en el marco de sus competencias. Los casos serán tratados como problema humano, considerando las necesidades específicas de las niñas, niños y adolescentes, en atención a sus edades."

En ese sentido, del análisis de la normativa que regula la actuación de la Defensoría de la Mujer del Niño y el Adolescente, se desprende que la DEMUNA es la responsable de velar por la protección, promoción y difusión de los derechos de los niños y adolescentes, en ese sentido en el presente caso al tomar conocimiento del problema de la menor de iniciales C.CH.A.V. esta era la autoridad competente para brindarle atención integral y darle solución a su caso.

De lo señalado en el informe de contraloría, se ha verificado que la encargada de la DEMUNA, vio por conveniente derivar el caso al ex CEM de Socabaya, que con fecha 06 de junio del 2022 remite correo al CEM de Alto Selva Alegre (ex CEM de Socabaya) informando los hechos suscitados, procediendo a trasladar en el vehículo de placa N°V9X876 a la menor y a su padre el 07 de junio del 2022 con dirección al ex CEM de Socabaya sin realizar coordinación previa para el traslado.

Al respecto, se debe precisar que conforme a lo señalado en la Guía para la Atención de Casos en las Defensorías del Niño y Adolescentes, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 362-2014-MIMP en su artículo 15° dispone que:

"Sub Capítulo 4.2

Atención Especializada

Artículo 15°.- Definición

Es el mecanismo mediante el cual la DNA traslada un caso a una institución pública o privada para su atención parcial o total. La Atención Especializada debe solicitarse a través del Formato N° 07.-Oficio de Derivación, anexando los documentos relacionados al caso.

El plazo para efectuar esta derivación no puede exceder de cinco (05) días hábiles contados a partir de la identificación de la necesidad de la misma. En todos los casos debe coordinarse previamente sobre el mismo, con la institución a la que se solicita la atención especializada".

Asimismo, el artículo 16° del mismo cuerpo normativo señala que:

"Artículo 16°.- Causales

Las razones por las que corresponde formular la solicitud de atención especializada de un caso son las siguientes:

- a) Cuando la DNA no puede ofrecer la atención que el caso amerita.*
- b) Cuando se presume el estado de abandono de niñas, niños o adolescentes, derivando a la institución competente: MIMP (Dirección de Investigación Tutelar o sus Unidades, donde hayan asumido competencia) o Fiscalías de Familia o Mixtas, según corresponda*
- c) Para atención psicológica o médica de la niña, niño o adolescente, en la intervención contra la violencia que los afecte.*

La DNA en cualquiera de los casos debe realizar el seguimiento".

De lo cual se dilucida que, para trasladar un caso a otra entidad para una atención especializada, la norma establece una serie de causales que tienen que configurarse las cuales se encuentran establecidas en el artículo 16° del cuerpo normativo precitado, además que requiere que se remita una solicitud de traslado a la entidad que brindara la atención especializada mediante un formato preestablecido por norma; de lo señalado se infiere que la norma ha establecido implícitamente un procedimiento para el traslado de casos a entidades que brindan atención especializada.

En esa línea de análisis, se dilucida que en el presente caso el traslado de la menor no ha sido efectuada conforme a norma, toda vez que la encargada de la DEMUNA no remitió la solicitud de traslado mediante formato 7, al ex CEM de Socabaya, ni apertura expediente para el caso en mención, tampoco remitió información antecedente del caso ni justifico la determinación del traslado en ninguna de las causales precitadas, lo cual manifiesta un actuar negligente por parte de la encargada de la DEMUNA.





No obstante a lo señalado en el párrafo precedente, si bien es cierto que existe una omisión de las funciones establecidas por una norma de alcance nacional, así como de las funciones dispuestas en los documentos de gestión de la entidad por parte de la encargada de la DEMUNA, en ese sentido se debe precisar que la Gerencia de Promoción Social y Desarrollo Económico Local mediante Informe N°427-2024-GPDYDEL-MDVY, ha informado que la Srta. Paola Vanesa Cabana Añacata habría sido contratada mediante orden de servicio N° 1347-2022 para prestar el servicio de Trabajadora Social para la Gerencia de Promoción Social y Desarrollo Económico Local, desempeñándose como encargada de la DEMUNA, en ese sentido se debe traer a colación lo señalado por el informe técnico N°056-2017-SERVIR/GPGSC, en el cual se concluye que "el régimen de la Ley del Servicio Civil no es de aplicación para el personal contratado por locación de servicios debido a que en el ámbito de aplicación del referido régimen no se ha contemplado a dicho personal". Asimismo, el artículo 248° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en su numeral 8 establece como principio del procedimiento disciplinario el siguiente:

"8. Causalidad.- La responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable."

En ese sentido, por este principio la responsabilidad debería de recaer en la Srta. Paola Cabana Añacata, quien fuera la encargada de la DEMUNA al momento en que sucedieron los hechos y quien omitió realizar el procedimiento de traslado de la menor y su padre ocasionando una atención deficiente a los administrados, no obstante como se ha señalado la Srta. Cabana se encuentra fuera del ámbito de aplicación del régimen disciplinario de la Ley del Servicio Civil, por lo cual no es posible la apertura procedimiento disciplinario en este extremo.

Por otro lado, conforme lo desarrollado se precisó que, se ha hecho un uso indebido del vehículo que transporto al señor Albertini y a su menor hija, toda vez que conforme se desprende del Informe N°427-2024-GPDYDEL-MDVY emitido por la Gerencia de Promoción Social y Desarrollo Económico Local (véase a fojas 31), el vehículo utilizado identificado con placa de rodaje N°V9X876 fue contratado mediante orden de servicios N°755 con fecha 17 de febrero del 2022, bajo la denominación de "alquiler de camioneta 4x4 maquina seca sin operador para el proyecto mejoramiento del servicio de provisión de alimentos del mercado de abastos del distrito de Yarabamba".

Asimismo, a fojas 82 del expediente, obran los términos de referencia de la contratación del alquiler del vehículo, que, de la revisión de los términos en el numeral 2 se señala la finalidad pública de contratación de este vehículo la cual indica: "La finalidad del servicio de alquiler de camioneta 4x4 doble tracción (maquina seca) para el proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE ALIMENTOS DEL MERCADO DE ABASTOS DEL DISTRITO DE YARABAMBA, PROVINCIA DE AREQUIPA, REGIÓN AREQUIPA", es trasladar al personal del proyecto para las diferentes actividades del proyectadas, asimismo traslado de insumos y equipos necesarios para la ejecución del proyecto". Asimismo el numeral 5.6 de los términos de referencia señala como lugar de prestación de servicio lo siguiente: "Del lugar, la unidad es requerida para el proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE ALIMENTOS DEL MERCADO DE ABASTOS DEL DISTRITO DE YARABAMBA, PROVINCIA DE AREQUIPA, REGIÓN AREQUIPA", de la Gerencia de Promoción Social y Desarrollo Económico Local de la Municipalidad Distrital de Yarabamba, el proyecto se desarrolla en el ámbito del municipio, pero podrían presentarse necesidades en la que la unidad tenga que trasladarse en el ámbito de otros distritos de la Ciudad de Arequipa".

De lo señalado se desprende que la contratación del alquiler del vehículo, estaba circunscrito únicamente para el traslado del personal, insumos y equipos necesarios para el proyecto mencionado en los párrafos precedentes, en ese sentido se puede inferir que el traslado de las dos personas al ex CEM Regular de Socabaya no debió de realizarse con el vehículo en mención toda vez que, la finalidad del alquiler del vehículo no estaba destinada para tal propósito, además que al utilizar el vehículo para distinto fin dejaría desprovisto el servicio contratado, deviniendo esto en un acto irregular y acarreado responsabilidad del área usuaria del servicio, quien es la responsable del control de la ejecución del servicio.

Es menester precisar que en el presente procedimiento se imputa la infracción contenida en el literal d, del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil "La negligencia en el desempeño de las funciones", al respecto la falta tipificada descrita en el párrafo anterior, necesita obligatoriamente de la remisión a otra norma para su aplicación, sea de carácter nacional (Ley, Decreto Supremo, entre otros) o interno (Reglamento Interno de Trabajo, ROF, MOF, Estatuto, entre otros); la cual debe establecer funciones que puedan ser consideradas como negligentemente cumplidas; tal como lo señala el Tribunal del Servicio Civil en la Resolución de Sala Plena N° DOI-2019-SERVIR/TSC que establecen como precedente administrativo de





observancia obligatoria los criterios expuestos en los fundamentos 15, 22, 31, 32, 33, 39, 40, 41 de dicha resolución los cuales señalan que:

"Resolución de Sala Plena No 001-2019-SERVIR/TSC"

15. Del mismo modo, dado el carácter indeterminado de las normas, considera indispensable que los órganos competentes de la Administración Pública a cargo del procedimiento administrativo disciplinario superen tal circunstancia analizando y aplicando, después de la Ley, en primer lugar las normas reglamentarias, y posteriormente las normas de gestión interna de cada entidad, con el fin de realizar una correcta aplicación de las normas y un adecuado análisis de subsunción que se pueda comprobar a partir de la motivación. (...)

22. Por consiguiente, los órganos competentes en el procedimiento disciplinario deben describir de manera suficientemente clara y precisa, tanto al momento de iniciar un procedimiento administrativo disciplinario como al momento de resolver la imposición de una sanción, cuál es la falta prevista en la Ley que es objeto de imputación (y cuando fuere el caso, precisar la disposición reglamentaria que la complementa), cuál es la conducta atribuida al imputado que configura la falta que se le imputa, cuáles son los hechos que con base en el principio de causalidad configuran la conducta pasible de sanción; indicando además de manera precisa, clara y expresa cuáles son las normas o disposiciones, vigentes en el momento en que se produjo la falta, que sirven de fundamento jurídico para la imputación. (...)

31. En este sentido, este Tribunal del Servicio Civil considera que en los casos en los que las entidades estatales imputen la falta disciplinaria sustentada en la negligencia en el desempeño de las funciones, deben especificar con claridad y precisión las normas complementarias a las que se remiten, cuidando que se contemplen las funciones que las normas de organización interna de la entidad ha establecido para sus servidores y funcionarios, las cuales obviamente deben ser de previo conocimiento de su personal.

32. Para tal efecto, es importante que las entidades tengan en cuenta que la palabra función es definida como una "Tarea que corresponde realizar a una institución o entidad, o a sus órganos o personas"²⁵. Por lo que puede entenderse que funciones son aquellas tareas, actividades o labores vinculadas estrechamente al cargo en el que ha sido asignado el servidor sometido a procedimiento disciplinario, descritas usualmente en algún instrumento de gestión u otro documento.

33. En esa línea, la Carta Iberoamericana de la Función Pública, suscrita por el gobierno peruano²⁶, señala que en la organización del trabajo se requiere de instrumentos de gestión de recursos humanos destinados a definir las características y condiciones de ejercicio de las tareas (descripción de los puestos de trabajo), que comprendan la misión de éstos, su ubicación organizativa, sus principales dimensiones, las funciones, las responsabilidades asumidas por su titular y las finalidades o áreas en las que se espera la obtención de resultados. De ahí que las funciones son aquellas actividades o labores vinculadas al ejercicio de las tareas en un puesto de trabajo, descritas en los instrumentos de gestión de cada entidad.

39. En ese sentido, esta Sala considera que al imputar una falta prevista en la Ley -no en el Reglamento- corresponde realizar el análisis de subsunción o adecuación del hecho a la norma legal, identificando si la conducta que configura la falta es generada por una omisión (ausencia de acción) o por una comisión (acción), conforme lo aclara el Reglamento General en el caso de la Ley N° 30057.

40. De esta forma, en los casos en los que se imputa la falta administrativa disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones, corresponderá a las entidades determinar y precisar si la conducta que configura la negligencia se comete por acción, omisión, o por





acción y omisión a la vez, debiendo señalarse en cada uno de estos supuestos cuáles son las funciones que se realizaron de forma negligente y la norma en que éstas se describen.

41. En este punto, este Tribunal no puede ser ajeno al hecho que, en los casos en los que ha tenido ocasión de pronunciarse, ha advertido que para sancionar a un servidor las entidades suelen vincular las disposiciones que contienen obligaciones, deberes y prohibiciones con la falta referida a la negligencia en el desempeño de las funciones, lo cual, conforme se desprende de los numerales 32 y 33 de la presente resolución, no es correcto. Igualmente, vinculan dichas disposiciones con el numeral 98.3 del artículo 98º del Reglamento General de la Ley Nº 30057, como si aquella fuera una falta independiente, lo que tampoco es correcto."

En ese sentido, conforme a lo dispuesto en el precedente de observancia obligatoria señalado en los párrafos precedentes, se dilucida que, se debe especificar con claridad y precisión las normas complementarias a las que se remiten, cuidando que se contemplen las funciones que las normas de organización interna de la entidad ha establecido para sus servidores y funcionarios asimismo se debe determinar y precisar si la conducta que configura la negligencia se comete por acción, omisión, o por acción y omisión a la vez, debiendo señalarse en cada uno de estos supuestos cuáles son las funciones que se realizaron de forma negligente y la norma en que éstas se describen.

En esa línea de análisis, es menester traer a colación lo previsto en el artículo 4º de la Ley Nº28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado la cual dispone que:

"Artículo 4.- Implantación del control interno

Las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes:

(...)

b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos; (...)"

De lo señalado se infiere que, la entidad debe de realizar un control interno para resguardar los recursos y bienes del Estado contra el uso indebido de ellos y contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos, en el presente caso como ya se ha señalado, se ha dado el uso de una camioneta destinada para un proyecto en específico, para el traslado de dos personas atendidas por la encargada de la DEMUNA hacia el Ex CEM de Socabaya para su atención, inclusive sin mediar coordinación alguna para el uso de la camioneta, dejando desprovisto la prestación del servicio para la cual fue contratada, lo cual evidencia una falta de control del uso de la camioneta, siendo esto responsabilidad del área usuaria para quien se ejecuta la contratación, que como se ha verificado en los términos de referencia sería la Sub Gerencia de Promoción Social y Desarrollo Económico Local.

Al respecto, El Reglamento de la Ley Nº30025, Ley de Contrataciones con el Estado, en su artículo 168º dispone:

"Artículo 168. Recepción y conformidad

(...)

168.1. La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria. En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección.

168.2. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento. (...)"





Que, de la revisión del artículo citado en concordancia con el artículo 4º de la Ley N°28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, se infiere que el Gerente de Promoción Social y Desarrollo Económico Local al ser el área usuaria del servicio contratado, tenía como función y obligación de implementar un sistema de control para la ejecución del servicio de alquiler de vehículo, obligación que fue omitida por el servidor. Tal es así que a fojas 102 del expediente se visualiza un documento denominado parte diario de Vehículos N°79 de fecha 07 de junio del 2022, el cual forma parte integrante de los anexos de la solicitud de conformidad presentada por la Sra. Lucy Ramos Yupanqui propietaria del vehículo alquilado materia sublitis; en dicho parte del conductor del vehículo el sr. Joel Zúñiga Ali, indica la descripción del trabajo realizado el 07 de junio del 2024 en el cual se señala las siguientes actividades:

Lucy Ramos Yupanqui
R.U.C. 10295307451
Asoc. San Isidro Mz. J Lt. 05 Mollebaya
Arequipa Cel.933390801

PARTE DIARIO DE VEHICULOS N° 000079

VEHICULO: Camioneta PLACA: V9X-876
CONDUCTOR: Joel Zúñiga Ali FECHA: 07-06-22
CONTRATISTA O CLIENTE: H.O.Y. LUGAR DE TRABAJO: Yarabamba

MAÑANAS			TARDES			TOTALES	
HORA ENTRADA	HORA SALIDA	HORAS	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	HORAS	HORAS	VIAJES
12:00	12:00		13:00	16:00			

COMBUSTIBLE: _____
GRASAS Y ACEITES: _____
OTROS: _____

DESCRIPCION DEL TRABAJO:

• Limpieza y desinfección de unidad

• Traslado de Personal del Proyecto al Mercado

• Supervisor Personal administrativo, capacitadores

• Yarabamba - San Antonio

• San Antonio - Yarabamba

OBSERVACIONES:

OPERADOR: *elbe*

ENCARGADO DEL CLIENTE: *P. M. A.*

De la revisión del parte diario N°79 se verifica que el conductor del vehículo no consigno el traslado de dos personas hacia el ex CEM de Socabaya, en este punto es menester precisar que según términos de referencia el contratista debe contar para dicho servicio con partes diarios, para el control de la unidad, no obstante a ello se ha verificado que en la práctica dicho sistema de control de la unidad no es efectivo, toda vez como se ha podido apreciar, la descripción del detalle de las actividades realizadas en el día no refleja las actividades realizadas en la realidad y no existe un control sobre ello, como se aprecia en el presente caso. Asimismo, se verifica a fojas III que el Sub Gerente de Promoción Social y Desarrollo Económico Local dio conformidad al servicio de alquiler de la camioneta de placa de rodaje N°V9X876 lo cual implica que verifico la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales y debió de advertir que el vehículo tuvo un uso distinto que para el contratado, lo cual no sucedió evidenciándose así la ausencia de control de la prestación del servicio.

Por lo cual existe omisión de funciones por parte del Gerente de Promoción Social y Desarrollo Económico Local que se encontraba en funciones al momento de ocurridos los hechos, al no implementar un sistema de





control eficiente para el uso del vehículo materia sublitis. Es menester precisar que, mediante Informe N° 002-2025-RRHH de fecha 16 de enero del 2025 la Unidad de Recursos Humanos ha señalado que el Señor Jorge Efraín Tupia Uribe ocupaba el cargo de Gerente de Promoción Social y Desarrollo Económico Local del 13 de setiembre del 2021 al 31 de diciembre del 2022, por lo cual recae sobre este la responsabilidad de los hechos conforme se ha precisado en el presente informe.

III. LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO, ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS Y EN GENERAL LOS MEDIOS PROBATORIOS QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA LA DECISIÓN

Los documentos que sirven de fundamento a la presente resolución y que forman parte del expediente, se encuentran descritos en el punto V del Informe de Precalificación N° 010-2025-HFJ-ST-MDY de fecha 04 de abril del 2025, suscrito por el Secretario Técnico de la Municipalidad Distrital de Yarabamba Abg. Henry Fredes Jaén mediante el cual recomienda el inicio del procedimiento sancionador en contra del servidor **JORGE EFRÁIN TUPÍA URIBE** con el que da cuenta respecto de la actuación del procesado, respecto del cual se le imputa falta disciplinaria de negligencia en el desempeño de funciones.

IV. LA NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA

Conforme se ha descrito los hechos, se tiene que la conducta de los procesados tipifica como falta disciplinaria establecida en el literal d) del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el cual señala que son faltas de carácter disciplinario que según su gravedad pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: (...) d) La negligencia en el desempeño de las funciones.

Asimismo, el servidor investigado con sus acciones habría vulnerado las normas siguientes:

► Ley N°28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado:

Artículo 4. Implantación del control interno

Las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes:

(...)

b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos; (...)"

► Reglamento de la Ley N°30025, Ley de Contrataciones con el Estado.

"Artículo 168. Recepción y conformidad

168.1. La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria. En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección.

168.2. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento."

V. LA MEDIDA CAUTELAR, DE CORRESPONDER

El Artículo 96 de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil regula referente a las medidas cautelares, estableciéndose:

Artículo 96. Medidas cautelares

96.1 Luego de comunicar por escrito al servidor civil sobre las presuntas faltas, la autoridad del proceso administrativo disciplinario puede, mediante decisión motivada, y con el objeto de prevenir afectaciones mayores a la entidad pública o a los ciudadanos, separarlo de su función y ponerlo a disposición de la Oficina de Personal para realizar trabajos que le sean asignados de acuerdo con su especialidad, o exonerarlo de su obligación de asistir al centro de trabajo.





96.2 Las medidas cautelares se ejercitan durante el tiempo que dura el proceso administrativo disciplinario, siempre que ella no perjudique el derecho de defensa del servidor civil y se le abone la remuneración y demás derechos y beneficios que pudieran corresponderle. Excepcionalmente, cuando la falta presuntamente cometida por el servidor civil afecte gravemente los intereses generales, la medida cautelar puede imponerse de modo previo al inicio del procedimiento administrativo disciplinario. La validez de dicha medida está condicionada al inicio del procedimiento correspondiente.

96.3 Las medidas cautelares pueden ser modificadas o levantadas durante el curso del procedimiento administrativo disciplinario, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción.

96.4 Las medidas caducan de pleno derecho cuando se emite la resolución que pone fin al procedimiento administrativo disciplinario en la instancia que impuso la medida, cuando haya transcurrido el plazo fijado para su ejecución, o para la emisión de la resolución que pone fin al procedimiento.

En concordancia, el artículo 108 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante el DECRETO SUPLENTO Nº 040-2014-PCM, establece:

"De acuerdo con el artículo 96 de la Ley, las medidas cautelares que excepcionalmente podrá adoptar la entidad son: a) Separar al servidor de sus funciones y ponerlo a disposición de la Oficina de recursos humanos, a la que haga sus veces, para realizar trabajos que le sean asignados de acuerdo con su especialidad. b) Exonerar al servidor civil de la obligación de asistir al centro de trabajo. Las medidas cautelares pueden ser adoptadas al inicio o durante el procedimiento administrativo disciplinario sin perjuicio del pago de la compensación económica correspondiente. Excepcionalmente, pueden imponerse antes del inicio del procedimiento, siempre que el órgano instructor determine que la falta presuntamente cometida genera la grave afectación del interés general. La medida provisional se encuentra condicionada al inicio del procedimiento administrativo disciplinario."

En el presente caso no se dispone la adopción de ninguna medida cautelar.

VI. LA POSIBLE SANCIÓN A LA FALTA COMETIDA

De acuerdo a lo establecido en el párrafo segundo del punto 13.1 de la Directiva Nº 02-2015-SERVIR/CPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley Nº 30057, cuando se concluya la investigación, el Secretario Técnico realiza la precalificación de los hechos según la gravedad de la falta, de acuerdo a lo establecido en el artículo 92 de la LSC.

Siendo así, corresponde recomendar una sanción en base a lo establecido en el artículo 88º de la Ley del Servicio Civil, el cual establece como sanciones por faltas disciplinarias: a) Amonestación Verbal o Escrita, b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses, y c) Destitución.

Al respecto, la Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil, mediante Resolución de Sala Plena Nº 001-2021-SERVIR/TSC, estableció el precedente de observancia obligatoria el cual establece criterios de graduación de las sanciones en el procedimiento administrativo disciplinario regulado por la Ley Nº 30057. En ese sentido, para la graduación de una sanción se considerará la gravedad del hecho, la afectación al interés general o bien jurídico protegido, las circunstancias externas que rodean al hecho infractor, el ocultamiento de la comisión de la falta, la jerarquía o grado de especialización del servidor, la concurrencia de varias faltas, la participación de uno o más servidores en la comisión de la infracción, la continuidad de la comisión de la falta, el beneficio ilícito obtenido, entre otros, por lo cual, se debe proceder a realizar la graduación de la sanción conforme a lo dispuesto en el precedente en mención.

En cuanto a la determinación de la sanción a las faltas, en aplicación de los artículos 87 y 91 de LSC, debe existir una graduación de la sanción y esta a su vez, debe ser proporcional a la falta cometida y será determinada evaluando la existencia de algunas condiciones, las cuales se procederán a determinar a continuación:

Respecto al primer criterio de graduación para determinar la sanción, la grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el estado por el estado, al respecto se debe precisar que el interés general puede entenderse como aquello que atañe a todos los miembros de una sociedad como la salud, educación, seguridad, entre otros, se debe tener presente que se intensifica la gravedad de la conducta del servidor cuando esta afecta algún interés general, puesto que precisamente por su condición de servidor le corresponde resguardar los intereses generales. Son intereses que van más allá del ámbito individual de las personas y que incumben a la colectividad en general, mientras que el bien jurídico protegido, en cambio, se refiere a aquello que la falta disciplinaria está destinada a proteger, vale decir, se tipifica la falta disciplinaria como tal precisamente para proteger jurídicamente un bien cuya vulneración se pretende evitar mediante la imposición de una





sanción, en el presente caso la afectación al bien jurídico protegido (correcto funcionamiento de la administración pública) es mínimo debido a que no existió un perjuicio mayor o por lo menos conocido a la entidad, no obstante ello si hubo un perjuicio mínimo dado que dicha ausencia de control de la prestación de vehículos género que no se preste efectivamente el servicio el 07 de junio del 2024 y se pagó ese servicio sin ninguna observación a cual debió haberse dado.

Respecto al segundo criterio de graduación para determinar la sanción, Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento, este criterio tiene que ver con las conductas que asume el servidor investigado o procesado respecto a la falta que ha cometido, así con la finalidad de ocultarla y, de esa manera, impedir su descubrimiento, puede destruir, alterar, suprimir, borrar documentación, imágenes, videos u otra información que se encuentre relacionada con el esclarecimiento de los hechos, puede también proporcionar información falsa o inexacta a fin de inducir a error a las autoridades, en el presente caso no se verifica que el servidor haya ocultado la falta o impidió su descubrimiento.

Respecto al tercer criterio de graduación para determinar la sanción, el grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente, al respecto se tiene que, se intensifica la gravedad de la sanción cuando el servidor que ostenta cierto grado de jerarquía incurre en una falta disciplinaria pues se produce el derrumbamiento del modelo a seguir que debía representar ante sus subordinados. Desde luego, a esto cabe agregar también que en razón de las labores directivas, de toma de decisiones, de guía, o de liderazgo, la gravedad de su responsabilidad es mayor respecto a aquellos servidores que no realizan tales labores, al respecto, en el presente caso si se intensifica la sanción debido a que, el servidor ocupaba el cargo de Gerente de Promoción Social y Desarrollo Económico Local y los hechos imputados derrumbarían la figura del modelo a seguir ante sus subordinados.

Por otra parte, en lo concerniente a la especialidad, se entiende que el servidor debe guardar cierta experiencia y conocimiento por la práctica reiterada en el tiempo de determinadas funciones que le dotan de cierta experticia. Además, esta condición de especialidad debe evaluarse en relación con el ámbito en que se ha cometido la falta. En este sentido, se requiere evaluar por un lado que el servidor cuente con especialidad en determinadas funciones o materias, ya sea por razón de su experiencia en la ejecución de estas o por sus conocimientos sobre estas, pero ello no basta, sino que por otro lado se requiere que el contexto, área o ámbito, en el que se ha desarrollado la falta, guarde relación con la especialidad que supuestamente ostenta el servidor, en el presente caso, si bien es cierto que el servidor ocupa un grado Jerárquico de dirección, no se aprecia que cuente con especialidad en la materia.

Respecto al cuarto criterio de graduación para determinar la sanción, las circunstancias en que se comete la infracción, este criterio tiene que ver con circunstancias externas que no forman parte de los elementos constitutivos de la configuración de la falta, es decir, son circunstancias que rodean al hecho infractor y, de cierto modo, hacen que su producción sea más o menos tolerable. Por consiguiente, los elementos que forman parte de la configuración de la falta no pueden ser considerados, al mismo tiempo, como una circunstancia en la que se comete la infracción, ya que esta última si bien puede influir en la comisión de la falta es externa a sus elementos constitutivos en el presente caso no se advierte que existan circunstancias externas que hagan que el hecho infractor sea más o menos tolerable.

Respecto al quinto criterio de graduación para determinar la sanción, la concurrencia de varias faltas, este criterio resulta aplicable cuando el servidor con un solo hecho ha dado lugar a varias faltas (concurso ideal) o cuando ha incurrido en varios hechos que, al mismo tiempo, dan lugar a varias faltas (concurso real) y todos ellos han sido imputados en el mismo procedimiento administrativo disciplinario, en tal supuesto la concurrencia de las faltas será considerada como una agravante. Se presenta así en este criterio una agravación por la pluralidad de la comisión de faltas disciplinarias, en el presente caso no se verifica una concurrencia de varias faltas.

Respecto al sexto criterio de graduación para determinar la sanción, la participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas, este criterio de graduación de sanción tiene que ver con el número de servidores que intervienen en la comisión de la falta, considerándose que existe pluralidad en la medida que intervenga más de uno. En este sentido, se considera que es mayor el efecto transgresor del adecuado funcionamiento de la Administración Pública cuando intervienen dos o más servidores en la comisión de la falta, lo que justifica la imposición de una sanción de mayor gravedad, en el presente caso no se verifica que haya participado más de un servidor.

Respecto al séptimo criterio de graduación para determinar la sanción, la reincidencia en la comisión de la falta, sobre este criterio, en principio, cabe indicar que la reincidencia no se encuentra regulada en la Ley N° 30057,





en su Reglamento General, ni en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, por lo que no se ha previsto un tratamiento especial que deba otorgársele dicha figura en el régimen disciplinario previsto en la referida ley, en razón de lo antes señalado, corresponde remitirse al marco general del procedimiento administrativo, regulado por el TUO de la Ley N° 27444, en cuyo literal e) del numeral 3 del artículo 248 se establece que se considera reincidencia: "la comisión de la misma infracción dentro del plazo de un (1) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción". De dicha disposición se desprenden dos condiciones para calificar como reincidente a un servidor, en el presente caso conforme a lo señalado en el informe escalafonario remitido por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos mediante informe N°002-2025-RRHH-MDY el investigado no tiene sanciones registradas dentro del año previo a la comisión de la infracción de negligencia en el desempeño de sus funciones, por lo cual no se configura la figura de la reincidencia.

Respecto al octavo criterio de graduación para determinar la sanción, la continuidad en la comisión de la falta, este criterio de graduación de sanción hace referencia a la forma continuada en que se comete una falta, mediante la repetición de varios hechos consecutivos en tiempo que si bien cada uno de ellos podría constituir individualmente una infracción, forman parte de la unidad de acción ideada por el infractor. La agravación de la sanción se justifica precisamente por la pluralidad de acciones mantenidas en el tiempo por el infractor, lo que crecienta el efecto trasgresor de su conducta, en el presente caso por la naturaleza de los hechos no se evidencia continuidad en la comisión de la falta.

Respecto al noveno criterio de graduación para determinar la sanción, el beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso, este criterio aplica en aquellos casos en que exista un "enriquecimiento obtenido por el infractor como consecuencia de la infracción cometida". Tal beneficio para que pueda ser considerado como una causa agravante necesariamente debe provenir o ser resultante de la comisión de la falta, siendo esto lo que le otorga el carácter ilícito, en el presente caso no se verifica que el servidor haya obtenido beneficio alguno.

Por otro lado, se debe señalar que en el presente no se ha configurado alguno de los supuestos eximentes de responsabilidad recogidos en el artículo 104 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, esto, según los informes y la documentación proporcionada a Secretaría Técnica. De igual forma, no se corroboró el supuesto atenuante de responsabilidad recogido en el último párrafo del artículo 103 del reglamento de la LSC, el cual indica que la subsanación voluntaria por parte del servidor del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción, con anterioridad a la notificación del inicio del procedimiento sancionador, puede ser considerada un atenuante de la responsabilidad administrativa disciplinaria.

De acuerdo a lo expuesto y conforme a lo señalado en el artículo 85 de la Ley de Servicio Civil, las faltas de carácter disciplinario detallados en dicha norma, LA POSIBLE SANCIÓN que le correspondería al procesado sería la sanción de AMONESTACION ESCRITA.

VII. EL PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO

Conforme al artículo 939 numeral 93.1 de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil en concordancia con el artículo III del reglamento, el servidor el procesado tendrá un plazo de 05 días hábiles de notificada con la presente resolución para presentar sus descargos y pruebas que crea conveniente para su defensa.

VIII. LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O LA SOLICITUD DE PRÓRROGA

Conforme a lo señalado en el numeral 16.1 de la Versión Actualizada de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionado de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado con la Resolución de Presidencia Ejecutiva 092-2016-SERVIR-PE, "los descargos se presentan dentro del plazo de cinco (5) días hábiles conforme lo establece el artículo III del Reglamento. La solicitud de prórroga se presenta dentro de dicho plazo: caso contrario, el Órgano Instructor continua con el procedimiento hasta la emisión de su informe".

Por lo tanto, el procesado deberá presentar sus descargos o solicitud de prórroga por Mesa de Partes de la Entidad, asumiendo competencia para resolver los mismos, este Órgano Instructor.

IX. LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DEL SERVIDOR O EX SERVIDOR CIVIL EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO, CONFORME SE DETALLAN EN EL ARTÍCULO 96 DEL REGLAMENTO

Mientras el servidor bajo investigación, este sometido a este procedimiento administrativo disciplinario tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y todas las reglas establecidas en el artículo 96 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.





X. DECISIÓN DE INICIO DEL PAD

Por los fundamentos previamente expuestos y, estando a las facultades establecidas en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento y la Directiva N° 02-2015- SERVIR/GPGSC, que regula el "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil";

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: INICIAR PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO en contra del servidor **JORGE EFRAIN TUPIA URIBE** por la presunta comisión de la falta disciplinaria establecido en el literal d) del artículo 85 de la Ley del Servicio Civil, el cual señala que 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: referido a los hechos que se precisa en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - NOTIFICAR copia de la presente resolución a la involucrado **JORGE EFRAIN TUPIA URIBE**, así como los antecedentes que dieron origen a la misma. Precizando que puede acceder al expediente conforme lo indicado en el artículo III del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil Ley N° 30057.

ARTÍCULO TERCERO. - PRECISAR que, en salvaguarda del Derecho de Defensa, la persona antes referida puede presentar su **DESCARGO POR ESCRITO** dentro del plazo de cinco (05) días hábiles (los cuales deben ser contados a partir del día siguiente de la notificación).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA
Econ. Nicolas Edwing Bernal Borda
GERENTE MUNICIPAL

