



VISTO:

El Informe N° D00113-2023-COFOPRI-ST de fecha 16 de agosto de 2023, emitido por la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de COFOPRI (en adelante, la Secretaría Técnica), y;

CONSIDERANDO:

Identificación del servidor investigado

Que, de los documentos obrantes en en el expediente se ha identificado la presunta infracción cometida por el señor **ABDON TOMAYLLA HUARANCCA** (en adelante el servidor investigado), en su condición de Jefe¹ de la Oficina Zonal Apurímac, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, al momento de los hechos;

Antecedentes que dieron mérito al inicio del PAD

Que, a través del Memorando N° D000865-2022-COFOPRI-OZAPUC de fecha 19 de octubre de 2022, la Oficina Zonal Apurímac comunica a la Unidad de Recursos Humanos, lo siguiente:

“(...) el servidor Amílcar Velásquez Quispe, el día de hoy viernes 14 de octubre del presente año, durante los trabajos programados para la verificación, rectificación y pre empadronamiento en el Centro poblado de Ccallaspuquio, ubicado en la provincia de Andahuaylas del departamento de Apurímac, sufrió una descarga eléctrica al hacer contacto con un cable de media tensión con el bastón topográfico metálico”.

Que, mediante Memorando N° D001801-2022-COFOPRI-URRHH de fecha 16 de noviembre de 2022, la Unidad de Recursos Humanos solicitó a la Oficina Zonal Apurímac informe respecto a las funciones asignadas al señor Amílcar Velásquez Quispe, toda vez que de sus archivos no obra documento alguno por el que la citada oficina zonal haya comunicado y/o requerido a la Unidad de Recursos Humanos, asignación de funciones adicionales al citado servidor;

Que, a través del Memorando N° D000974-2022-COFOPRI-OZAPUC de fecha 21 de noviembre de 2022, la Oficina Zonal Apurímac informó a la Unidad de Recursos Humanos, entre otros aspectos, que, de las indagaciones realizadas en la Oficina Zonal Apurímac, el señor Amílcar Velásquez Quispe no tiene ningún documento emitido por a Jefatura Zonal mediante el cual se le asigne labores en adición a las funciones señaladas en su contrato laboral;

¹ Resolución Directoral N° 096-2019-COFOPRI/DE de fecha 18 de setiembre de 2019, a través del cual se designa al señor Abdón Tomaylla Huarancca en el cargo de Jefe de la Oficina Zonal Apurímac del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, en la modalidad CAS de confianza, a partir de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057. Dicha designación fue concluida con Resolución Directoral N° D000159-2022-COFOPRI-DE.



Que, mediante Memorando N° D001859-2022-COFOPRI-URRHH de fecha 22 de noviembre de 2022, la Unidad de Recursos Humanos hizo de conocimiento a la Secretaría Técnica, que con fecha 14 de octubre de 2022, el señor Amílcar Velásquez Quispe, trabajador perteneciente al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, sufrió un accidente realizando aparentemente funciones no concordantes con su cargo;

Que, mediante el Informe N° D00113-2023-COFOPRI-ST de fecha 16 de agosto de 2023, la Secretaría Técnica de PAD recomendó la instauración de procedimiento administrativo disciplinario contra el señor Abdón Tomaylla Huarancca, señalando que se ha vulnerado el literal q) del artículo 85 de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, que prevé que es falta disciplinaria “*Los demás que señale la Ley*”, concordado con el numeral 6 del artículo 7 del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815. Asimismo, se identifica a la Dirección Ejecutiva como órgano instructor del PAD;

Hecho imputado al servidor investigado

Que, el hecho imputado al servidor investigado es haberle asignado de manera verbal, al servidor Amílcar Velásquez Quispe Técnico en Sistemas de la Oficina Zonal Apurímac, actividades no concordantes con su perfil y funciones establecidas en su contrato CAS N° 0000001360-2021-COFOPRI, sin considerar que el no cumplía con el perfil profesional y/o experiencia en la realización de trabajos con el bastón topográfico metálico, lo que ocasionó que el citado servidor sufra un accidente laboral toda vez que no se encontraba capacitado para realizar dichas labores;

Medios Probatorios

Que, son medios probatorios, los siguientes:

- Formulario de Aviso de Accidente de Trabajo, de fecha de atención 14 de octubre de 2022, emitido por EsSalud, el cual señala respecto al servidor Amílcar Velásquez Quispe, como diagnóstico principal “*Efectos de Corriente Eléctrica*”, y otros diagnósticos “*Quemadura 2^{do} - 3^{er} grado*”.

En dicho documento se describe como ocurrió el accidente: “*Refieren los testigos que estaba agarrando un bastón topográfico metálico en la que hacer contacto con el cable de media tensión sufrió una descarga eléctrica, causándole pérdida de conocimiento durante unos segundos*”.

- Memorando N° D000778-2022-COFOPRI-OZAPUC de fecha 26 de setiembre de 2022, a través del cual el servidor investigado en calidad de Jefe de la Oficina Zonal Apurímac realizó la programación de viáticos y pasajes terrestres del mes de octubre de la Oficina Zonal Apurímac, de acuerdo a las actividades previstas en el POI, para el logro de metas, señalando que del 10 al 14 de octubre del 2022, entre otros, el servidor Amílcar Velásquez Quispe tenía programado acciones de verificación y levantamiento de fichas en campo a realizar en el Centro poblado de Ccallaspuquio, ubicado en la provincia de Andahuaylas del departamento de Apurímac.
- Memorando N° D000974-2022-COFOPRI-OZAPUC de fecha 21 de noviembre de 2022, mediante el cual la Oficina Zonal Apurímac señala, entre otros, que el servidor Amílcar Velásquez Quispe no tenía ningún documento por parte de la



Jefatura de la citada Oficina Zonal, donde se les asigne otras labores en adición a las funciones señaladas en su contrato.

- TDR del proceso CAS N° 025-2021-COFOPRI (Técnico en Sistemas en la Oficina Zonal Apurímac).
- Acta de declaración de la servidora Ruth Nimia Delgado Candía.
- Acta de declaración del servidor Amílcar Velásquez Quispe.

Norma jurídica presuntamente vulnerada y falta administrativa atribuida

<p>Normas Vulneradas</p>	<ul style="list-style-type: none">• Artículos 51, 52 y 54 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo <i>“Artículo 51.- Asignación de labores y competencias El empleador considera las competencias personales, profesionales y de género de los trabajadores, en materia de seguridad y salud en el trabajo, al momento de asignarles las labores.”</i> <i>“Artículo 52.- Información sobre el puesto de trabajo El empleador transmite a los trabajadores, de manera adecuada y efectiva, la información y los conocimientos necesarios en relación con los riesgos en el centro de trabajo y en el puesto o función específica, así como las medidas de protección y prevención aplicables a tales riesgos.”</i> <i>“Artículo 54.- Sobre el deber de prevención El deber de prevención abarca también toda actividad que se desarrolle durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, o en el desplazamiento a la misma, aun fuera de lugar y horas de trabajo.”</i>• Artículos 92 y 93 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR <i>“Artículo 92.- La asignación de puestos de trabajo, conforme a lo establecido en el artículo 51 de la Ley, debe considerar los factores que pueden afectar a los trabajadores con relación a la función reproductiva. (...)”</i> <i>“Artículo 93.- El desplazamiento a que hace referencia el artículo 54 de la Ley comprende todo desplazamiento que realice el trabajador en cumplimiento de una orden del empleador o la ejecución de una labor por encargo de éste, como parte de las funciones asignadas, incluso si ésta se desarrolla fuera del lugar y las horas de trabajo. No se incluye el desplazamiento entre el domicilio del trabajador al lugar de trabajo y viceversa, salvo que</i>
---------------------------------	--



	<p>ello esté contemplado en una norma sectorial por la naturaleza de la actividad, sea una condición de trabajo o el desplazamiento se realice en un medio de transporte brindado por el empleador, de forma directa o a través de terceros.”</p> <ul style="list-style-type: none">• Literal k) del artículo 48 del Reglamento Interno de Servidores Civiles – RIS de COFOPRI, aprobado por Resolución de Gerencia General N° D000088-2020-COFOPRI-GG <p>“Artículo 48.- Obligaciones de los/las servidores/as civiles del COFOPRI</p> <p>Forma parte de las obligaciones de los/las servidores/as civiles del COFOPRI, los siguientes enunciados: (...) k) Cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y modificatorias, aprobado mediante Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.”</p>
<p>Falta Disciplinaria</p>	<ul style="list-style-type: none">• Falta administrativa tipificada en el literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil: <p>“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: (...) q) Las demás que señale la Ley”.</p> <p>Reglamento General de la Ley del Servicio Civil</p> <p>Artículo 100.- Falta por incumplimiento de la Ley N° 27444 y de la Ley N° 27815 También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas previstas en los artículos 11.3, 12.3, 14.3, 36.2, 38.2, 48 numerales 4 y 7, 49, 55.12, 91.2, 143.1, 143.2, 146, 153.4, 174.1, 182.4, 188.4, 233.3 y 239 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en las previstas en la Ley N° 27815, las cuales se procesan conforme a las reglas procedimentales del presente título.</p> <p>Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815</p> <p>“Artículo 7.- Deberes de la Función Pública El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.</p> <p>Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las</p>



	<p><i>estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten. (...)</i></p>
--	---

Fundamentos que sustentan el inicio de PAD

Que, con fecha 14 de octubre de 2014, el servidor Amílcar Velásquez Quispe durante la comisión de servicios para realizar actividades de verificación y levantamiento de fichas en campo programada en el Centro poblado de Ccallaspuquio, ubicado en la provincia de Andahuaylas, sufrió un accidente con el bastón topográfico metálico en la cual al hacer contacto con el cable de media tensión sufrió una descarga eléctrica, lo cual le causó quemaduras de 2do y 3er grado conforme a lo señalado en el Formulario de Aviso de Accidente de Trabajo, de fecha de atención 14 de octubre de 2022, emitido por EsSalud.

Que, al respecto, debemos señalar que de acuerdo al Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA de COFOPRI, el servidor Amílcar Velásquez Quispe viene laborando en la Oficina Zonal Piura, bajo el régimen laboral de la Contratación Administrativa de Servicios – CAS regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, en el cargo de Técnico en Sistemas en la Oficina Zonal Apurímac, teniendo como funciones establecidas en su TDR del proceso CAS N° 025-2021-COFOPRI (convocatoria la cual ganó suscribiendo el Contrato CAS N° 0000001360-2021-COFOPRI), las siguientes:

- 1. Supervisar el uso adecuado, por parte del personal, de los equipos informáticos, así como de los demás equipos de la oficina a fin de salvaguardar su permanente operatividad para los fines de esta entidad.*
- 2. Realizar la instalación y el mantenimiento de las computadoras asignadas a la Oficina Zonal, con las medidas necesarias de seguridad que salvaguarde la información generada por el personal durante el ejercicio de sus funciones.*
- 3. Realizar la instalación o desinstalación de programas informáticos conforme los lineamientos impartidos por las distintas unidades orgánicas.*
- 4. Brindar soporte informático al personal de la Oficina Zonal, dando cuenta a la Jefatura de los usos inadecuados que pueda advertir durante la reparación de los equipos.*
- 5. Soporte para el manejo de los programas que administran la base gráfica y alfanumérica generada del levantamiento catastral y demás acciones de saneamiento físico legal.*
- 6. Apoyo Administrativo, gestionando oportunamente la documentación de todo trámite ante los diversos órganos de COFOPRI, orientada al abastecimiento de los recursos necesarios para la operatividad de la Oficina Zonal.*
- 7. Otras actividades, afines al puesto, que sean asignadas por el Jefe Zonal.*

Que, ahora bien, se debe precisar que el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1505 “Decreto Legislativo que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el Sector Público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVIDI-19” estableció el marco normativo que habilita a las entidades públicas para disponer las medidas temporales excepcionales que resulten necesarias para asegurar que el retorno gradual de los/as servidores/as civiles a prestar servicios en sus centros de labores se desarrolle en condiciones de seguridad, garantizando su derecho a la salud y el respeto de sus derechos laborales;



Que, atendiendo a que las medidas aprobadas tenían duración solo hasta el 31 de diciembre de 2020, a través del artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 139-2020 (publicado el 24 de diciembre de 2020), se amplió la vigencia del Decreto Legislativo N° 1505 hasta el 28 de julio de 2021. Asimismo, con la Primera Disposición Final Modificatoria del Decreto de Urgencia N° 055-2024, se estableció que el citado Decreto de Urgencia tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2021, posteriormente mediante el artículo 3 del Decreto de Urgencia N° 115-2021, se estableció que el citado Decreto de Urgencia tenía vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022, conforme al siguiente texto:

“Cuarta. Variación excepcional de funciones del/la servidor/a civil

De manera excepcional, hasta el 31 de diciembre de 2022, las entidades públicas podrán asignar nuevas funciones o variar las funciones ya asignadas a sus servidores/as civiles, indistintamente de su régimen laboral, según la necesidad del servicio y teniendo en cuenta su perfil profesional y/o experiencia laboral. La ejecución de esta medida no implica la variación de la contraprestación. En caso se trate de servidores/as civiles con discapacidad, se deberá observar sus condiciones particulares”. (Subrayado es agregado)

Que, en el presente caso, se tiene que el servidor Amílcar Velásquez Quispe, Técnico en Sistemas de la Oficina Zonal Apurímac, al momento del accidente se encontraba realizando actividades de verificación y levantamiento de fichas en campo en el Centro poblado de Ccallaspuquio, ubicado en la provincia de Andahuaylas. Cabe señalar que dichas funciones no corresponden a las funciones establecidas a su contrato CAS N° 0000001360-2021-COFOPRI, y tampoco guardan relación con su perfil profesional y/o experiencia laboral conforme señala la norma antes citada;

Que, así también, obra en el presente expediente administrativo el Memorando N° D000974-2022-COFOPRI-OZAPUC de fecha 21 de noviembre de 2022, la Oficina Zonal Apurímac informó a la Unidad de Recursos Humanos que, “*de las indagaciones realizadas en la Oficina Zonal Apurímac, el referido servidor no tiene ningún documento por parte de la Jefatura Zonal anterior a la gestión de la suscrita, donde se le asigne otras labores en adición a las funciones señaladas en su contrato*”;

Que, en virtud a lo expuesto, con el fin de dilucidar los hechos advertidos, esta Secretaría Técnica de PAD recabó las manifestaciones del servidor Amílcar Velásquez Quispe y la señora Ruth Nimia Delgado Candía, en su condición de Jefa² de la Oficina Zonal Apurímac. Al respecto, citamos lo siguiente:

- **Declaración de la señora Ruth Nimia Delgado Candía (Jefa de la Oficina Zonal Apurímac)**

(...)

3. ¿Qué cargo ejerce actualmente en COFOPRI?

Actualmente estoy como Jefa de la Oficina Zonal Apurímac.

4. ¿Conoce al señor Amílcar Velásquez Quispe?

Sí, lo conozco del trabajo.

(...)

² Resolución Directoral N° D000160-2022-COFOPRI-DE de fecha 06 de octubre de 2022, a través del cual se designa, a partir de su publicación en el Diario Oficial “El Peruano”, a la señora Ruth Nimia Delgado Candía al cargo de confianza de Jefa de la Oficina Zonal Apurímac del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057.



5. ¿Indíquenos cuál es el cargo del señor Amílcar Velásquez Quispe y cuáles son las funciones establecidas en su TDR de contratación?

Él es Técnico en Soporte y sus funciones procedo a leerlas:

- Supervisar el uso adecuado, por parte del personal, de los equipos informáticos, así como de los demás equipos de la oficina a fin de salvaguardar su permanente operatividad para los fines de esta entidad.
- Realizar la instalación y el mantenimiento de las computadoras asignadas a la Oficina Zonal, con las medidas necesarias de seguridad que salvaguarde la información generada por el personal durante el ejercicio de sus funciones.
- Realizar la instalación o desinstalación de programas informáticos conforme los lineamientos impartidos por las distintas unidades orgánicas.
- Brindar soporte informático al personal de la Oficina Zonal, dando cuenta a la Jefatura de los usos inadecuados que pueda advertir durante la reparación de los equipos.
- Soporte para el manejo de los programas que administran la base gráfica y alfanumérica generada del levantamiento catastral y demás acciones de saneamiento físico legal.
- Apoyo Administrativo, gestionando oportunamente la documentación de todo trámite ante los diversos órganos de COFOPRI, orientada al abastecimiento de los recursos necesarios para la operatividad de la Oficina Zonal.
- Otras actividades, afines al puesto, que sean asignadas por el Jefe Zonal.

6. ¿Tiene conocimiento del accidente laboral del señor Amílcar Velásquez Quispe ocurrido con fecha 14 de octubre de 2022?

Sí, yo asumí el 07 de octubre del 2022 la Jefatura de la Oficina Zonal Apurímac, día que es feriado y empecé a laborar el 10 de octubre, y el accidente ocurre el viernes 14 de octubre.

7. ¿Indíquenos que funciones realizaba el señor Amílcar Velásquez Quispe al momento del accidente?

Con Memorando N° 778-2022-COFOPRI-OZAPUC, la Oficina Zonal con el Jefe encargado Abdón Tomaylla realizan la programación de los trabajo en campo, para el cual él señor Amílcar estaba programado para apoyar en la toma y registro de datos, no estaba programado para realizar trabajos topográficos.

Normalmente, los que realizan el apoyo en campo, únicamente realizan el pre empadronamiento, como llenado de fichas, y el registro de datos. Sin embargo, ellos manifiestan que faltaba recuperar un punto, estaba con otro compañero más bajito y como había otro equipo que iba más atrasado se ofreció a apoyarles levantando el bastón, no se dio cuenta de algunos cables, levantó el bastón topográfico y ocurrió el accidente, él dice que no perdió el conocimiento, y es el otro compañero que señala que vio salir humo del pie del señor Amílcar y señala que se había quemado.

El accidente ocurrió al promediar las 3 o 4 de la tarde, comunicaron a la jefatura que había ocurrido un accidente y que lo estaban llevando a EsSalud, a lo cual como también fui Jefa en la Oficina Zonal Cusco, conozco el procedimiento y procedí a comunicar sobre el accidente a Recursos Humanos y la Oficina de Coordinación Descentralizada y bueno después de algunas horas que lo estuvieron atendiendo conocí al servidor.

8. ¿Las funciones de campo que realizaba el señor Amílcar Velásquez Quispe fueron asignadas mediante documento formal?



No, lo que pasa es que por el cumplimiento de metas a veces todos realizan funciones distintas a nuestro objeto de contratación, solo con un Memorando se hizo la programación mensual de los trabajos en campo.

9. ¿Conoce si la Oficina Zonal Apurímac brindó alguna capacitación al señor Amílcar Velásquez Quispe para el uso adecuado de los equipos topográficos para la realización de trabajos de campo?

En realidad él no fue a hacer trabajos topográficos, para eso habían asistido también los técnicos de campo, él no está capacitado para ese tipo de trabajos de campo, y tampoco actualmente le he programado ese tipo de trabajo, él lo que realiza son funciones de pre empadronamiento (llenado de fichas), publicación de aptos, charlas informativas, no trabajo de campo.

(...)

11. ¿La variación de funciones es por necesidad de servicio?

En realidad a los servidores no se le varía las funciones, y cada servidor dentro de sus funciones tiene el ítem "otras funciones que le asigne su jefe inmediato", claro siempre que esté relacionado al perfil de su contratación.

12. ¿Estas asignaciones de funciones se realizan a través de una comunicación formal, en el caso del señor Amílcar Velásquez Quispe, se realizó de manera formal?

De los archivos de la Oficina Zonal Apurímac no obra ningún documento, porque en el tiempo de pandemia o post pandemia se comunicaba con Memorando a la Unidad de Recursos Humanos y era Recursos Humanos quienes notificaban la asignación de funciones, en el caso específico el señor no tenía ningún memorando. Solo se tiene el memorando que señalaba programación en pre empadronamiento.

• **Declaración del señor Amílcar Velásquez Quispe (Técnico en Sistemas de la Oficina Zonal Apurímac)**

(...)

2. ¿Desde cuándo labora en COFOPRI?

Desde el 05 de mayo de 2021.

3. ¿Qué cargo ejerce en COFOPRI y cuáles son sus funciones establecidas en su objeto de contratación?

El cargo es de Técnico de Sistemas y básicamente las funciones es de cuidar los equipos de la zonal, verificar la operatividad y realizar el mantenimiento de las computadoras, básicamente brindar soporte informático al personal de la Oficina Zonal, adicionalmente puedo cumplir funciones que me asigne el jefe.

4. ¿Por qué el día 14 de octubre de 2022 venía realizando funciones distintas a las de su objeto de contratación?

Cuando yo empecé a laborar en COFOPRI, si bien era cierto que había ganado Técnico en Sistemas, al mes me comunicó el Jefe de la Oficina Zonal que iba a realizar trabajos de empadronamiento en campo, posterior a ello se me pide apoyo también para el área de formalización integral que era apoyar con el pre empadronamiento.



5. ¿Le asignaron funciones a través de un documento formal?

Nunca me asignaron formalmente, todo fue verbal.

6. ¿Entonces se le asignó y/o varió las funciones de forma verbal? ¿Quién le asignó las funciones?

En ese entonces el licenciado Abdón Tomaylla.

7. ¿Coméntenos las circunstancias bajo las cuales ocurrió el accidente el día 14 de octubre de 2022?

Eran aproximadamente las dos de la tarde, era la última manzana que se estaba levantando, yo y el técnico ya habíamos terminado el trabajo programado yo realicé las funciones de pre empadronamiento, sin embargo, había otras brigadas que estaban atrasadas y fui a apoyar a ellos con el levantamiento de puntos en vista de que el personal en su mayoría eran mujeres, por lo que al momento de levantar los puntos me aproximé con el bastón a dos metros de mediana tensión y sucedió la descarga.

8. ¿Después de ocurrido el accidente recibió el apoyo por parte de la Entidad durante su proceso de su recuperación?

Después de recibir la descarga mis compañeros me llevaron al hospital de Essalud de Abancay que estaba a media hora donde sucedió el accidente, posterior a ello, estuve una semana hospitalizado y me dieron de alta, y como tenía las heridas en el pie no me podía desplazar por mí mismo, y después realizaba trabajo remoto. Ya posteriormente aproximadamente desde la segunda semana de enero realizo trabajo presencial.

Además, se comunicó conmigo la asistente social de COFOPRI para hacer seguimiento de mi recuperación.

Que, en virtud a lo expuesto, se tiene que de la declaración brindada por los servidores de la Oficina Zonal Apurímac, se advierte que el servidor investigado, en su condición de Jefe de la citada Oficina Zonal, habría asignado funciones de verificación y levantamiento de fichas en campo al servidor CAS Amílcar Velásquez Quispe, de manera verbal, sin tomar en cuenta su perfil profesional y/o experiencia laboral, lo cual ocasionó que el citado servidor sufriera un accidente con el bastón topográfico metálico en la cual al hacer contacto con el cable de media tensión sufrió una descarga eléctrica, accidente que le generó quemaduras de segundo y tercer grado conforme a lo señalado en el Formulario de Aviso de Accidente de Trabajo, de fecha de atención 14 de octubre de 2022, emitido por EsSalud;

Que, la situación expuesta en los párrafos precedentes deja en evidencia la inobservancia del servidor mencionado de las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo previstas en los artículos 51, 52 y 54 de la Ley N° 29783, que determinan la obligación de considerar las *competencias personales y profesionales de los trabajadores al momento de asignarles las labores; el deber de transmitir a los trabajadores, de manera adecuada y efectiva, la información y los conocimientos necesarios en relación con los riesgos en el centro de trabajo, así como dar a conocer las medidas de protección y prevención aplicables a tales riesgos;*

Que, de lo mencionado se desprende que el servidor investigado habría inobservado el deber de Responsabilidad, que determina que todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto



su función pública; lo que permite determinar, a nivel indiciario, la inobservancia de lo dispuesto en el literal q) del artículo 85 de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, que prevé que es falta disciplinaria "*Las demás que señale la ley*"; siendo que en este caso se ha vulnerado el mencionado deber de Responsabilidad previsto en el numeral 6 del artículo 7 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, concordado con los artículos 51, 52 y 54 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, los artículos 92 y 93 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y el literal k) del artículo 48 del Reglamento Interno de Servidores Civiles – RIS COFOPRI;

Respecto de la posible sanción aplicable por falta cometida

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 88 de la Ley del Servicio Civil, las sanciones aplicables al procedimiento administrativo sancionador son la amonestación escrita, la suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses y la destitución; sanciones que serán impuestas en consideración a la gravedad de la falta cometida;

Que, de acuerdo con el artículo 85 de la Ley de Servicio Civil, las faltas taxativamente previstas en dicha disposición pueden ser sancionadas, según su gravedad, con la suspensión temporal o con la destitución, previo proceso administrativo;

Que, en consideración a la gravedad de la falta imputada indiciariamente, esta autoridad instructora considera como pasible de imposición a la sanción de **suspensión sin goce de remuneraciones** en caso se determine en el marco del procedimiento administrativo disciplinario que se incurrió en la falta acotada con anterioridad;

Plazo para presentar el descargo y autoridad competente para recibir los descargos

Que, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 111 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante, el Reglamento General), corresponderá otorgar al servidor investigado el plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada la presente resolución, a efectos que presente sus descargos con los fundamentos de hecho y de derecho que considere pertinentes. Los descargos deberán estar dirigidos a la Dirección Ejecutiva de COFOPRI, cuya presentación tendrá que realizarse por la Mesa de Partes de la Sede Central de COFOPRI;

De los derechos y las obligaciones del servidor investigado

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 96 del Reglamento General, mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el servidor investigado tiene derecho al debido proceso y a la tutela jurisdiccional efectiva, así como al goce de sus compensaciones. El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario;

Que, en lo referente a las obligaciones del servidor investigado, el citado artículo 96 prevé que mientras dure dicho procedimiento no se concederá licencias por interés del servidor, mayores a cinco (05) días hábiles;



De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de la Propiedad Informal - COFOPRI aprobado por el Decreto Supremo N° 025-2007-VIVIENDA;

PRONUNCIAMIENTO DEL ORGANO INSTRUCTOR

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Instaurar procedimiento administrativo disciplinario contra el señor **Abdón Tomaylla Huarancca**; en razón a los fundamentos desarrollados en el presente acto resolutivo, que materializan, a nivel indiciario, la falta disciplinaria que se encuentra tipificada en el literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que determina que es falta disciplinaria “*Las demás que señale la Ley*” concordado con el numeral 6 del artículo 7 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; siendo que de comprobarse ello, conllevaría la imposición de la sanción de suspensión sin goce de remuneraciones.

Artículo 2.- Otorgar al señor Abdón Tomaylla Huarancca, cinco (05) días hábiles para la presentación de sus descargos y las pruebas que estime convenientes para su defensa.

Artículo 3.- Encargar la Secretaría Técnica la notificación del presente acto resolutivo al señor Abdón Tomaylla Huarancca y sus antecedentes conformados por el Informe N° D000113-2023-COFOPRI-ST y el Expediente N° 102-2022-PAD-ST.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
MANUEL AUGUSTO MONTES BOZA
DIRECTOR EJECUTIVO – COFOPRI