



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES N° 27972

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE SUB GERENCIA DE OBRAS N°003-2024-OI-PAD-SGO/GDTI/GM/MDSA

San Antonio, 19 de marzo del 2024

VISTOS:

El Expediente PAD N° 023-2023 y el INFORME TÉCNICO DE PRECALIFICACIÓN N°05-2024-ST-PAD/MDSA/GM/OGA/OGRH de fecha 15 de marzo del 2024, y sus antecedentes en 106 folios y;

CONSIDERANDO:

Que, la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Distrital de San Antonio, recomienda el inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra el servidor JOSE LEONARDO HUACCA MAMANI, por presunta negligencia en el desempeño de las funciones, tipificada en el literal d) del artículo 85 de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil; teniéndose:

I. PERSONAL COMPRENDIDO



NOMBRES Y APELLIDOS	PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA PRESUNTA FALTA ADMINISTRATIVA
JOSE LEONARDO HUACCA MAMANI	Residente de Obra del Proyecto de Inversión denominado: "Mejoramiento del servicio de recreación en la losa deportiva de la Asociación La Floresta de la Junta Vecinal cercado de San Antonio del Centro Poblado de San Antonio, Distrito de Moquegua – Provincia de Mariscal Nieto – Departamento de Moquegua".

II. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONFIGURAN LA PRESUNTA FALTA Y NORMA JURIDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA

En el presente caso se atribuye al siguiente servidor:

- 2.1 **JOSE LEONARDO HUACCA MAMANI** el siguiente **CARGO**: Habría realizado presuntamente actos de negligencia en el desempeño de las funciones como Residente de Obra del Proyecto de Inversión denominado: "Mejoramiento del servicio de recreación en la losa deportiva de la Asociación La Floresta de la Junta Vecinal cercado de San Antonio del Centro Poblado de San Antonio, Distrito de Moquegua – Provincia de Mariscal Nieto – Departamento de Moquegua", por cuanto habría incumplido en presentar su entrega de cargo como Residente.

Falta administrativa disciplinaria tipificada en:

NORMAS GENERALES:

1) Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil

“Artículo 85.- Faltas de carácter disciplinario

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

d) “La negligencia en el desempeño de las funciones.”

Dicha falta, es concordante con lo establecido en:

2) Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil

“Artículo 98.- Faltas que determinan la aplicación de sanción disciplinaria

98.3. La falta por omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo.

NORMAS INTERNAS:

- 3) La “DIRECTIVA PARA NORMAR LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CARGO APLICABLE AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO”, aprobado por DECRETO DE ALCALDIA N° 014 -2022-A/MPMN/MDSA.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1.DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE CARGO POR LOS/AS SERVIDORES/AS

8.1.3. *El/la servidor/a saliente al término de labores o renuncia, deberá presentar el Acta de Entrega Recepción de Cargo el último día de labores; para ello, el jefe inmediato del cargo a transferir debe velar que durante el tiempo en el que se efectúe la transferencia de cargo, no se afecten las funciones del órgano o unidad orgánica de la cual es responsable.*

- 4) La “DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EN LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO”, aprobado por DECRETO DE ALCALDIA N°014-2022-A/MPMN/MDSA.

7.3.4. DEL RESIDENTE

c) Son funciones del Residente, las siguientes: (...)

➤ *Cumplir con las directivas aprobadas por la entidad.*

III. MEDIOS PROBATORIOS OBTENIDOS

- 5.1** CARTA NOTARIAL, de fecha 22 de febrero del 2023, suscrito por el abogado Rolando Alejandro Aduvire Ramos, Gerente Municipal, por el que se pide regularización de documento. (Fol.11)
- 5.2** INFORME N° 109-2023-MDSA/GM/GDTI/SO/RO-ATM, de fecha 04 de setiembre del 2023, suscrito por el Ing. Audan Torres Mamani, residente de obra, con asunto respecto a las notificaciones realizadas a ex residentes – 2022 (Fol.29).
- 5.3** INFORME N° 1635-2023-MDSA/GM/GDTI/SO, de fecha 04 de setiembre del 2023, suscrito por el Ing. Carlos Alonso Pacheco Huacho, Sub Gerente de Obras, para “entrega y/o regularización de informes mensuales”. (Fol. 30)



- 5.4 INFORME N°3720-2023-MDSA/GM/GDTI, de fecha 07 de setiembre del 2023, para "tomar acciones sobre conductas advertivas por Residente de obra y Sub Gerente de obras", suscrito por el ingeniero John Neil Cary Clavijo, Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura. (Fol. 41).
- 5.5 INFORME LEGAL N° 762-2023-MDSA/GM/OGAJ, de fecha 13 de setiembre del 2023, "Opinión Legal requerimiento de entrega de cargo", suscrito por Abog. Juan Fredy Machaca Chipana, Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica. (Fol. 43).
- 5.6 INFORME N° 047-2023-MDSA/GM/OGA/OGRH/ST-PAD, de fecha 09 de octubre de 2023, sobre "requerimiento de información", suscrito por la Abog. Karla Cecilia Dance Coloma, Secretaria técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios. (Fol. 94).
- 5.7 INFORME N°1709-2023-MDSA/GM/OGA/OGRH, de fecha 10 de octubre de 2023, sobre "respuesta al informe N°47-2023-MDSA/GM/OGA/OGRH/ST-PAD", suscrito por la C.P.C. Iuz Maria Ramirez Cutipa, (e) de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. (Fol. 99).
- 5.8 INFORME N°059-2023-MDSA/GM/OGA/OGRH/ST-PAD, de fecha 27 de octubre del 2023, sobre "requerimiento de información", suscrito por Abog. Karla Cecilia Dance Coloma, Secretaria técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios. (Fol.100)
- 5.9 INFORME N°002-2023-MDSA/GM/OGA/OGRH/NAVC, de fecha 07 de noviembre del 2023, en "Respuesta al Informe N°059-2023-MDSA/GM/OGA/OGRH/ST-PAD", suscrito por el Abg. Nelson Anthony Vargas Cutipa, Esp. Legal de la OGRH. (Fol. 105).
- 5.10 INFORME N°1894-2023-MDSA/GM/OGA/OGRH, de fecha 07 de noviembre del 2023, "Remito Informe", suscrito por Abg. Mardy Rose Shiomara Paredes Velazco jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. (Fol. 106).



V. ANÁLISIS Y FUNDAMENTACIÓN

- 4.1 Mediante la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil (en adelante LSC), 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, con la finalidad de alcanzar mayores niveles de eficacia y eficiencia, así como prestar efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, promoviendo además el desarrollo de las personas que lo integran.
- 4.2 Al respecto, en el Título V de la citada Ley, se establecieron las disposiciones que regularían el régimen disciplinario y el procedimiento sancionador, las mismas que conforme a lo dispuesto por la Novena Disposición Complementaria Final de la LSC, serían aplicables una vez que entre en vigencia la norma reglamentaria sobre la materia. Es así 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 adelante Reglamento de la LSC), en cuya Undécima Disposición Complementaria Transitoria se estableció que el título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entraría en vigencia a los tres (3) meses de su publicación. En ese sentido, a partir del 14 de setiembre de 2014, resultan aplicables las disposiciones establecidas en el Título V de la LSC y el Título VI del Libro I de su Reglamento General, entre los que se encontraban comprendidos aquellos trabajadores sujetos bajo los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057, estando excluidos sólo los funcionarios públicos que hayan sido elegidos mediante elección popular, directa y universal, conforme lo establece el artículo 90 del Reglamento de la LSC.
- 4.3 En concordancia con lo señalado en los numerales precedentes, a través de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE (en adelante Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC), se efectuó diversas precisiones respecto al régimen disciplinario y el procedimiento sancionador regulado en la LSC y su Reglamento General, señalando en su numeral 4.11 que dichas disposiciones resultaban aplicables a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados por los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057 y Ley N° 30057.



- 4.4 Respecto a las reglas procedimentales y sustantivas de la responsabilidad disciplinaria, corresponde señalar que en el numeral 7 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, se especificó qué normas serían consideradas procedimentales y sustantivas, conforme a continuación se detalla:
- 4.4.1 Reglas procedimentales: Autoridades competentes, etapas y fases del procedimiento administrativo, plazos y formalidades de los actos procedimentales, reglas sobre actividad probatoria y ejercicio del derecho de defensa, medidas cautelares y plazos de prescripción.
- 4.4.2 Reglas sustantivas: Los deberes y/u obligaciones, prohibiciones, incompatibilidades, y derechos de los servidores, así como faltas y sanciones.
- 4.5 Es pertinente mencionar, los principios del procedimiento administrativo contemplados en el artículo IV del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (en adelante TUO de la LPAG), sin perjuicio de la vigencia de otros Principios Generales del Derecho Administrativo, que disponen: **Principio de Legalidad.**- *“Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al Derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas”*. **Principio del Debido Procedimiento.**- *“Los administrados gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento administrativo, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas y a obtener una decisión motivada y fundada en derecho. La Institución del debido procedimiento administrativo se rige por los principios del Derecho Administrativo”*. **Principio de Presunción de Veracidad.**- *“En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario”*. **Principio de Razonabilidad.**- *“Las decisiones de la autoridad administrativa, cuando creen obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones o establezcan restricciones a los administrados, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida”*. **Principio de Irretroactividad.**- *“Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que los posteriores le sean más favorables”*.
- 4.6 Al respecto, se debe precisar que la potestad sancionadora de la administración pública se rige por los principios especiales establecidos en el artículo 248 del TUO de la LPAG, señalándose entre ellos: **Legalidad.**- Sólo por norma con rango de ley cabe atribuir a las entidades la potestad sancionadora y la consiguiente previsión de las consecuencias administrativas que a título de sanción son posibles de aplicar a un administrado, las que en ningún caso habilitarán a disponer la privación de libertad. **Debido procedimiento.**- No se pueden imponer sanciones sin que se haya tramitado el procedimiento respectivo, respetando las garantías del debido procedimiento. Los procedimientos que regulen el ejercicio de la potestad sancionadora deben establecer la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándolas a autoridades distintas. **Tipicidad.**- Solo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con rango de ley mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo pueden especificar o graduar aquellas dirigidas a identificar las conductas o determinar sanciones, sin constituir nuevas conductas sancionables a las previstas legalmente, salvo los casos en que la ley o Decreto Legislativo permita tipificar infracciones por norma reglamentaria. **Causalidad.**- La responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable. **Culpabilidad.**- La responsabilidad administrativa es subjetiva, salvo los casos en que por ley o decreto legislativo se disponga la responsabilidad administrativa objetiva. **Non bis in idem.**- No se podrán imponer sucesiva o simultáneamente una pena y una sanción administrativa por el mismo hecho en los casos en que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento.
- 4.7 Bajo ese marco, es oportuno recordar que desde el 14 de setiembre de 2014 (fecha de entrada en vigencia del régimen disciplinario de la LSC) la posibilidad de iniciar un procedimiento administrativo disciplinario para el deslinde de responsabilidad disciplinaria contra un servidor público indistintamente de su régimen laboral de vinculación (D.L. N° 276, 728, 1057 o Ley N° 30057) está condicionada a que dicho incumplimiento se encuentre expresamente tipificado

como una falta en las normas que regulan el régimen disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (esto es, en las faltas previstas en el artículo 85 de la LSC o las faltas previstas en el RIT o RIS de la entidad). De la misma manera, es sumamente relevante tener presente que de acuerdo al artículo 91 del Reglamento de la LSC: "La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso. (...)".

- 4.8 Asimismo, es oportuno señalar lo previsto en el artículo 92 de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, que a la letra señala: "(...) *El secretario técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes (...)*"; por tanto, corresponde a esta Secretaría Técnica precalificar la presunta falta administrativa en que habría incurrido el servidor JOSE LEONARDO HUACCA MAMANI.
- 4.9 A través del INFORME LEGAL N° 762-2023-MDSA/GM/OGAJ, de fecha 13 de setiembre del 2023, suscrito por el Abog. Juan Fredy Machaca Chipana, Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, se emite "Opinión Legal de requerimiento de entrega de cargo", **indicando que dicho expediente se remita a Secretaría Técnica del PAD, y determine si corresponde sanción en contra del Ing. Jose Leonardo Huacca Mamani**, Ex Residente de la Obra "Mejoramiento del servicio de recreación en la losa deportiva de la asociación la floresta de la junta vecinal cercado de San Antonio del centro poblado de san Antonio, distrito de Moquegua – Provincia de Mariscal Nieto – departamento de Moquegua".
- 4.10 Con CARTA NOTARIAL, de fecha 22 de febrero del 2023, suscrito por el abogado Rolando Alejandro Aduvire Ramos, Gerente Municipal, se logra notificar al Ing. Jose Leonardo Huacca Mamani por el que se pide que realice la entrega de cargo de acuerdo a Directiva N° 001-2022-OGRH/OGA/GM/MPMN.
- 4.11 Mediante INFORME N° 109-2023-MDSA/GM/GDTI/SO/RO-ATM, de fecha 04 de setiembre del 2023, suscrito por el Ing. Audan Torres Mamani, residente de obra, informa que no se tiene respuesta del Ing. Jose Leonardo Huacca Mamani pese de haber recepcionado Carta notarial para regularización de entrega de cargo.
- 4.12 Se tiene el INFORME N°3720-2023-MDSA/GM/GDTI, de fecha 07 de setiembre del 2023, Suscrito por el ingeniero John Neil Cary Clavijo, Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura. para "tomar acciones sobre conductas advertidas por Residente de obra y Sub Gerente de obras"; a razón de que el Ing. Jose leonardo Huacca Mamani Ex residente no realizó la entrega de cargo pese haber recepcionado la carta Notarial para entrega de cargo; recomendando que el expediente sea derivado a la Oficina General de Asesoría Jurídica para determinar un pronunciamiento legal.
- 4.13 Con INFORME LEGAL N° 762-2023-MDSA/GM/OGAJ, de fecha 13 de setiembre del 2023," Opinión Legal requerimiento de entrega de cargo", suscrito por Abog. Juan Fredy Machaca Chipana, Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, se realiza la opinión legal recomendando que el expediente de la falta de entrega de cargo sea remitido al secretario técnico, comisión del proceso administrativo disciplinario, para que actúe de acuerdo a sus atribuciones y determine si corresponde la sanción en contra del Ex Residente de Obra In. Jose leonardo Huacca Mamani.
- 4.14 Mediante INFORME N°047-2023-MDSA/GM/OGA/OGRH/ST-PAD, de fecha 09 de octubre de 2023, sobre "requerimiento de información", suscrito por la Abog. Karla Cecilia Dance Coloma, Secretaria técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios; en atención a los documentos en referencia solicita información sobre el Record laboral del Ing. Jose Leonardo Huacca Maman ex resiente de la obra "Mejoramiento del servicio de recreación en la losa deportiva de la Asociación La Floresta de la Junta Vecinal cercado de San Antonio del Centro Poblado de San Antonio, Distrito de Moquegua – Provincia de Mariscal Nieto – Departamento de Moquegua".



4.15 Así mismo con INFORME N°1709-2023-MDSA/GM/OGA/OGRH, de fecha 10 de octubre del 2023, la CPC. Luz Maria Ramirez Cutipa, (e) de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; remite respuesta al informe N° 047-2023-MDSA/GM/OGA/OGRH/ST/PAD, sobre informe escalafonario o Récord laboral del Ing. Jose Leonardo Huacca Mamani Ex residente de obra del año 2022, con el cual se puede evidenciar que dicho personal laboró en los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre del año 2022, bajo el Régimen Laboral Empleados De Inversión D. LEG. 276.

4.16 Con INFORME N°059-2023-MDSA/GM/OGA/OGRH/ST-PAD, de fecha 27 de octubre del 2023, suscrito por la Abog. Karla Cecilia Dance Coloma, Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, a razón de los antecedentes sobre **incumplimiento en presentar la entrega de cargo, es que se solicita la siguiente información del servidor** Jose Leonardo Huacca Mamani:

- Documento de designación y cese
- Copia del DNI
- Dirección domiciliaria
- Correo electrónico
- N° de celular.

4.17 Se tiene el INFORME N° 1894-2023-MDSA/GM/OGA/OGRH, de fecha 07 de noviembre del 2023, suscrito por la Abog. Mardy Rose Shiomara Paredes Velazco Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; en respuesta del informe N°002-2023-MDSA/GM/OGA/OGRH/NAVC, informa que no se encontró la información solicitada en relación al Ex Residente Ing. Jose Leonardo Huacca Mamani.

4.18 La ley N°30057 establece en su artículo 85°, entre otras faltas de carácter disciplinario, la negligencia en el desempeño de las funciones”, respecto a esta falta, en la resolución de la sala plena N°001-2019-SERVIR/TSC, la sala plena del tribunal del servicio Civil indico que esta se refiere al incumplimiento de funciones, entendidas como 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.

4.19 En virtud de ello, resulta conveniente precisar que la mencionada falta disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones no se configura exclusivamente por el incumplimiento o cumplimiento deficiente de funciones vinculadas al cargo, sino también por el incumplimiento o cumplimiento deficiente de funciones adicionales al cargo, roles u otros que hayan sido asignados por la Entidad o que se deriven de alguna norma de aplicación general; lo cual debe obedecer a un descuido o culpa. En ese sentido, tales funciones pueden encontrarse, sin limitarse a estos, en documentos de gestión, contratos, documentos emitidos por la entidad que dispongan desplazamientos o que asignen funciones, bases de un proceso, y normas que contengan funciones (tareas, actividades o labores) y que son de obligatorio cumplimiento.

4.20 Respecto a la negligencia en el desempeño de las funciones, la Ley refiere que el objeto de la calificación disciplinaria es el “desempeño” del servidor público al realizar las “funciones” que le son exigibles en el contexto del puesto de trabajo que ocupa en una entidad pública, atribuyéndosele responsabilidad cuando se evidencia y luego se comprueba que existe “negligencia” en su conducta laboral.

4.21 Corresponde mencionar que el Tribunal del Servicio Civil a través del fundamento 29 como precedente administrativo de observancia obligatoria contenido en la Resolución de sala plena 001-2019-Servir/TSC del 28 de marzo de 2019, precisó lo siguiente:

*“(…) cuando se hace referencia a la negligencia en el desempeño de las funciones, la norma se refiere a la manera **descuidada, inoportuna, defectuosa, insuficiente, sin dedicación, sin interés, con ausencia de esmero y dedicación** en que un servidor público realiza las funciones que le corresponden realizar en el marco de las normas*



internas de la Entidad en la prestación de servicios, los cuales tienen como fin último colaborar con el logro de los objetivos de la institución.”

Por su parte, en el fundamento 32 del precedente administrativo antes referido, el Tribunal del Servicio Civil, consideró lo siguiente:

“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’. 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. 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.”

A nivel reglamentario, el numeral 98.3 del artículo 98 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, cita textualmente: “98.3. La falta por omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo”. Siendo así, y en atención al análisis expuesto sobre el principio de legalidad y tipicidad, la descripción de la “falta por omisión” del numeral 98.3 del artículo 98 del reglamento general de la Ley 30057, se observa que es una norma reglamentaria que complementa, a través de la exactitud que indica, cómo es que un servidor público incide en una falta por omisión, señalando que ello se genera cuando éste se encuentra en condiciones de hacer una acción pero no lo hace, pese a tener la obligación de ejecutarlo. Dicho de otra forma, esta disposición no tipifica una falta directamente imputable con la inobservancia de alguna obligación, deber o prohibición; sino que permite definir cuándo es que se está frente a una falta por omisión.

- 4.22 La Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público, indica en el literal d) del artículo 2, que uno de los deberes de todo empleado público que está al servicio de la nación es “desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio”.
- 4.23 Por otro lado, la “**DIRECTIVA PARA NORMAR LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CARGO APLICABLE AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO**”, aprobado por DECRETO DE ALCALDIA N° 014 -2022-A/MPMN/MDSA.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1.DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE CARGO POR LOS/AS SERVIDORES/AS

- 8.1.3. El/la servidor/a saliente al término de labores o renuncia, deberá presentar el Acta de Entrega Recepción de Cargo el último día de labores; para ello, el jefe inmediato del cargo a transferir debe velar que durante el tiempo en el que se efectúe la transferencia de cargo, no se afecten las funciones del órgano o unidad orgánica de la cual es responsable.

Así como también:

La “**DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EN LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO**”, aprobado por DECRETO DE ALCALDIA N°014-2022-A/MPMN/MDSA.

7.3.4. DEL RESIDENTE

c) Son funciones del Residente, las siguientes: (...)

- Cumplir con las directivas aprobadas por la entidad.

- 4.24 Estando a los argumentos señalados se llega a la conclusión que, existen suficientes elementos probatorios para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra del servidor JOSE LEONARDO HUACCA MAMANI, en su condición de Residente de Obra del Proyecto de Inversión denominado: “Mejoramiento del servicio de recreación en la
- pág. 7



losa deportiva de la Asociación La Floresta de la Junta Vecinal cercado de San Antonio del Centro Poblado de San Antonio, Distrito de Moquegua – Provincia de Mariscal Nieto – Departamento de Moquegua”, por la presunta comisión de la falta administrativa disciplinaria tipificada en el literal d) “La negligencia en el desempeño de las funciones” del artículo 85° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, por cuanto habría incumplido con presentar la entrega de Cargo como Residente.

4.25 Conforme a lo dispuesto en el artículo 88° de la LSC, concordante con el artículo 102° del D.S. N° 040-2014-PCM – Reglamento General de la LSC la posible sanción a la presunta falta administrativa imputada está contenida en el literal b) suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta trescientos sesenta y cinco días. En consecuencia, **corresponde aplicar el procedimiento establecido para la sanción de SUSPENSIÓN.**

4.26 Asimismo, según lo dispuesto en el artículo 92° de la LSC: “Son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario: a) El jefe inmediato del presunto infractor, b) El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, c) El titular de la entidad y d) El Tribunal del Servicio Civil”, concordante con el artículo 93.1 literal b) del D.S. N° 040-2014-PCM; por lo que el Órgano Instructor competente para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario al servidor **JOSE LEONARDO HUACCA MAMANI**, es la **Sub Gerencia de Obras de la Municipalidad Distrital de San Antonio.**



4.27 Ahora bien, en virtud de lo establecido en el artículo 93° de la LSC, concordante con lo previsto en el artículo 106° del Reglamento de la acotada Ley, aprobada por el D.S. N° 040-2014-PCM, el servidor **JOSE LEONARDO HUACCA MAMANI**, **cuentan con un plazo de cinco (05) días hábiles para presentar su descargo** sobre la falta administrativa que se le imputa, debiendo ser presentado ante el Órgano Instructor; es decir, **ante la Sub Gerencia de Obras de la Municipalidad Distrital de San Antonio.**

4.28 Según lo dispuesto en los numerales 96.1) y 96.2) del artículo 96° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, que regula los derechos e impedimentos del servidor civil en el procedimiento administrativo disciplinario: “96.1 Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y 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. 96.2 Mientras dure dicho procedimiento no se concederá licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal h) del Artículo 153° del Reglamento mayores a cinco (05) días hábiles”, en consecuencia, mientras el servidor **JOSE LEONARDO HUACCA MAMANI**, se encuentre inmerso en el presente procedimiento administrativo disciplinario, tiene derecho al debido proceso y a la tutela jurisdiccional efectiva, así como a estar representado por un abogado de libre elección y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento; no debiendo conceder licencia por interés mientras dure el mismo.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO contra el servidor **JOSE LEONARDO HUACCA MAMANI**, conforme a los fundamentos expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO. – CONCEDER al investigado el plazo de CINCO (05) DÍAS HÁBILES desde notificada la presente, a fin de que realice el descargo y adjunte las pruebas que crea convenientes en su defensa, esto, ante la Sub Gerencia de Obras de la Municipalidad Distrital de San Antonio; que en el presente procedimiento administrativo disciplinario actúa como Órgano Instructor.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER que, bajo responsabilidad y observando el modo, forma y plazos previstos en la ley, SE NOTIFIQUE la presente resolución al servidor **JOSE LEONARDO HUACCA MAMANI.**

ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER Publicar la presente Resolución en la Página Web de la Institución, conforme a las normas de Transparencia y acceso a la información pública.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
Ing. Valentina Viviana Quispe Huilca
SUB GERENTE DE OBRAS
CIP. 82409

ORGANO INSTRUCTOR

C.C.
Oficina Secretaria técnica – PAD
Sub Gerencia de Obras
OTI