

# Resolución Jefatural

Nº 077-2024-GRM/ORA-ORH  
FECHA: 01 DE JULIO DEL 2024

## VISTOS:

El Expediente PAD N° 0182-2021 Informe de Precalificación N° 036-2023-GRM/ORA-ORH-STPAD de fecha 27 de junio del 2023, expedido por la Secretaria Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, Resolución Gerencial Regional N° 001-2023-GRM/GRPPAT de fecha 27 de Junio del 2023, la misma que inicia procedimiento Administrativo Disciplinario –PAD; el Informe N°298-2024-GRM/ORA de fecha 26 de Junio del 2024; y

## CONSIDERANDO:

Que, conforme al Artículo 191° de la Constitución Política del Perú, concordante, con la Ley N° 27867 y sus modificatorias por Ley N° 27902, Ley N° 28926 y Ley N° 28968, que aprueba la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, la cual manifiesta en su Artículo 2° que: "Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son Personas Jurídicas de Derecho Público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia". Así mismo, el artículo 44° de la ley acotada dispone que los funcionarios y servidores a cargo de los Gobiernos Regionales, se encuentran sujetos al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme Ley;

Que, mediante Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N 040-2014-PCM, señalan que el nuevo régimen disciplinario y procedimiento sancionador establecido por dichas normas, se encuentran vigente a partir del 14 de setiembre del 2014 y es de aplicación a los servidores contratados bajo los regímenes 276, 728, 1057-CAS, así como a otras formas de contratación de servicios de personal en articulación a lo dispuesto en el artículo 4° del CEFP. Los procedimientos disciplinarios que se instauren a partir del 14 de setiembre del 2014 sobre faltas cometidas en fechas anteriores (hasta el 13 de setiembre de 2014) se rigen bajo las reglas procedimentales del régimen de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil. Las faltas atribuidas a los servidores civiles serán las que corresponda en el momento en que ocurrieron los hechos;

Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, en adelante "la Directiva" establece en su numeral 6.3 que los procesos administrativos disciplinarios instaurados desde el 14 de setiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre el régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento; en tal sentido, de conformidad con la décima Disposición Complementaria de la Ley del Servicio Civil se establece que, a partir de su entrada en vigencia, los procesos administrativos disciplinarios en las entidades públicas se tramitan de conformidad con el marco normativo del nuevo régimen del Servicio Civil;

Que, en el Artículo 91° de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil se expone que "Los actos de la Administración Pública que impongan sanciones disciplinarias deben estar debidamente motivados de modo expreso y claro, identificando la relación entre los hechos y las faltas, y los criterios para la determinación de la sanción establecidos en la presente Ley. La sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad. Su aplicación no es necesariamente correlativa ni automática. En cada caso la entidad pública debe contemplar no sólo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor";

Que, en el Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en el Artículo III del Título Preliminar establece que ésta ley comprende a todos los servidores civiles que brindan servicios en toda entidad del Estado, independientemente de su nivel de gobierno y del



# Resolución Jefatural

N° 077-2024-GRM/ORA-ORH  
FECHA: 01 DE JULIO DEL 2024

régimen en el que se encuentren. En esa línea el artículo 91° del Reglamento en mención dispone que 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. La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores Civiles no enerva las consecuencias funcionales, civiles y/o penales de su actuación, las mismas que se exigen conforme a la normativa de la materia;

Que, el Artículo 88° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil en concordancia con el Artículo 102° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que, las sanciones por las faltas disciplinarias pueden ser: a) Amonestación verbal o escrita, b) Suspensión sin goce de remuneración desde un día hasta por doce (12) meses y c) Destitución;

Que, el Artículo 115° del Decreto Supremo 040-2014-PCM - Reglamento General de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil establece "La resolución del órgano sancionador pronunciándose sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria pone fin a la instancia. Dicha resolución debe encontrarse motivada y debe ser notificada al servidor civil a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber sido emitida. Si la resolución determina la inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria, también deberá disponer la reincorporación del servidor civil al ejercicio de sus funciones, en caso se le hubiera aplicado alguna medida provisional. El acto que pone fin al procedimiento disciplinario en primera instancia debe contener, al menos: a) La referencia a la falta incurrida, lo cual incluye la descripción de los hechos y las normas vulneradas, debiendo expresar con toda precisión su responsabilidad respecto de la falta que se estime cometida. b) La sanción impuesta. c) El plazo para impugnar. d) La autoridad que resuelve el recurso de apelación";

Que, en vista de las disposiciones antes señaladas, se motiva el contenido del presente acto de sanción en los siguientes términos:

## I. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO:

Que, mediante Memorándum N° 2526-2021-GRM/GGR/ORA, emitido en fecha 10 de Diciembre del 2021, por el Jefe de la Oficina de Administración – CPC Edilberto Wilfredo Saira Quispe, dirigido a la Secretaria Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, a fin que se proceda a evaluar e identificar las responsabilidades correspondientes y de ser el caso imponer la sanción administrativa pertinente, referente a: Ampliación de Plazo solicitado por el contratista CESAR NICOLAS CACERES MUSAJA, en marco de la ejecución de la Orden de Servicio N° 2133 y SIAF N° 4580 para el proyecto "Fortalecimiento de las Capacidades para el Ordenamiento Territorial del Departamento de Moquegua". El mismo que se ha dejado consentir sin dar respuesta al proveedor en el plazo que corresponde.

Con Informe N° 229-2022-GRM/ORA-ORH-STPAD de fecha 23 de junio del 2022, emitido por el Abog. Wilfredo Martín Zapata Zeballos – Encargado de la Secretaria Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, quien solicita a la Oficina de Recursos Humanos la conducción de Expediente para su conocimiento conforme a Ley y efectos de computo de plazos, siendo recepcionado por la Oficina de Recursos Humanos en fecha 28 de Junio del 2022, quien mediante proveído de fecha de fecha 05 de Julio del 2022 devuelve los actuados a la



# Resolución Jefatural

N° 077-2024-GRM/ORA-ORH  
FECHA: 01 DE JULIO DEL 2024

Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario para continuar con trámite por haberse tomado conocimiento.

## II. LA IDENTIFICACION DE LA FALTA IMPUTADA Y NORMA JURIDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA.

El Servidor **EDWIN ARIAS RAMOS**, en su calidad de Jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial (ahora Sub Gerencia de Acondicionamiento y Ordenamiento Territorial), es presuntamente responsable, al haber transgredido lo dispuesto:

El primer párrafo del artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 30057 –Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM, establece que 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.

Constituyen faltas de carácter administrativo “Toda acción u omisión voluntaria o no que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas sobre los deberes de funcionarios y servidores”. Para lo cual se encuentran escritas en el artículo 85° de la Ley 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento de acuerdo a la directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC – Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil en su Ítem 8.

De acuerdo a los hechos descritos, al servidor **EDWIN ARIAS RAMOS**, en su calidad de Jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial del Gobierno Regional de Moquegua (ahora Sub Gerencia de Acondicionamiento y Ordenamiento Territorial), en el ejercicio de sus funciones, se le atribuye no haber cumplido con diligencia sus funciones de superior jerárquico, al no velar por el adecuado cumplimiento de las funciones del personal a su cargo, y por ende, no velar por el correcto y oportuno funcionamiento administrativo de la Oficina a su cargo. Por lo expuesto, se aprecia un actuar negligente en el desempeño de las funciones de los servidores EDWIN ARIAS RAMOS, en su calidad de Jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial (ahora Sub Gerencia de Acondicionamiento y Ordenamiento Territorial), quien habría omitido cumplir eficientemente con las facultades y responsabilidades establecidas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Gobierno Regional de Moquegua, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 313-2003-GR/MOQ de fecha 20 de Junio del 2003, que en el Ítem 3.4 de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial, establece en el numeral 4 Líneas de Interrelación de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial, **1. Autoridad.** La Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; **ejerce autoridad a través del Sub Gerente sobre sus áreas funcionales y personal a que labora en ellas.** **2 Responsabilidad.** El Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial **es responsable** ante el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del cumplimiento de las funciones y atributos contenidos en el Presente Manual; **así como, de los aspectos técnico normativos emanados de los sistemas administrativos que involucra.** Habiendo permitido que las Cartas N° 06, 07 y 08 presentadas por el contratista CÁCERES MUSAJA CESAR NICOLAS, sobre Ampliación de Plazo, hayan quedado consentidas por falta de tramitación, tal como se acredita con el Reporte de Tramite Documentario N° 1369433, 1395687 y 01443224, que obra a folio 11, 7 y 4 respectivamente, bajo ese entender, nos encontramos ante un acto de negligencia, entendiéndose básicamente como tal al omitirse la diligencia exigible al profesional en el desempeño de su actividad en el



# Resolución Jefatural

N° 077-2024-GRM/ORA-ORH  
FECHA: 01 DE JULIO DEL 2024

ejercicio del cargo, incurriendo así presuntamente en falta de carácter disciplinaria configurada en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil:

## “Artículo 85°. - Faltas de carácter disciplinario

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

### d) La negligencia en el desempeño de sus funciones.

Cabe precisar que para la comisión de esta falta debe tenerse en consideración los argumentos de la Resolución de Sala Plena N.° 001-2019-SERVIR/TSC, numeral 31, en el que se estableció como precedente vinculante que: 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. Asimismo, resulta pertinente invocar lo establecido en el numeral 29 de la Resolución en mención que sobre la negligencia en el desempeño de las funciones señala que es “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”.

Bajo dicho contexto, resulta conveniente resaltar que el presente caso el actuar del servidor **EDWIN ARIAS RAMOS**, se considera negligente incumpliendo las siguientes disposiciones contenidas en el Manual de Organización y Funciones - MOF Institucional, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 313-2003-GR/MOQ de fecha 20 de Junio del 2003, en el Ítem 3.4 de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial, establece en el numeral 4 Líneas de Interrelación de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial, **1. Autoridad.** La Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; ejerce autoridad a través del Sub Gerente sobre sus áreas funcionales y personal a que labora en ellas. **2 Responsabilidad.** El Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial **es responsable** ante el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del cumplimiento de las funciones y atributos contenidos en el Presente Manual; así como, de los aspectos técnico normativos emanados de los sistemas administrativos. Cabe mencionar que dicho incumplimiento funcional conlleva a su vez al incumplimiento de las siguientes disposiciones normativas:

- a) **Constitución Política del Perú**, que en el **Artículo 39°** referida a los Funcionarios y trabajadores públicos, dispone que “Todos los funcionarios y trabajadores públicos están al servicio de la Nación. (...).
- b) La **Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público**, en el **Artículo 2°** referido a los Deberes generales del empleado público, establece “Todo empleado público está al servicio de la Nación, en tal razón tiene el deber de: (...). **d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio.** (...). Y **Artículo 16°** en el cual se establece que todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: a) cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público.



# Resolución Jefatural

N° 077-2024-GRM/ORA-ORH  
FECHA: 01 DE JULIO DEL 2024

- c) La **Ley N° 27815** – Ley del Código de Ética de la Función Pública, que en el **Artículo 6°** referido a los Principios de la Función Pública, dispone, “El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios: **7. Justicia y Equidad. Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones**, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general. **Artículo 7°** referido a los Deberes, establece en el **numeral 6** Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.
- d) El **TUO de la Ley N° 27444** – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en el **Artículo 142°** referido a la obligatoriedad de plazos y términos, en el **numeral 142.2** Toda autoridad debe cumplir con los términos y plazos a su cargo, así como supervisar que los subalternos cumplan con los propios de su nivel. Del mismo modo, en el **Artículo 154°** referido a la Responsabilidad por incumplimiento de plazos, establece en el **numeral 154.1** El incumplimiento injustificado de los plazos previstos para las actuaciones de las entidades genera responsabilidad disciplinaria para la autoridad obligada, sin perjuicio de la responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudiera haber ocasionado. **Numeral 154.2** También alcanza solidariamente la responsabilidad al superior jerárquico, por omisión en la supervisión, si el incumplimiento fuera reiterativo o sistemático.

La Servidora **MARITZA ANA CASTRO ARPASI**, en su calidad de Secretaria de la Oficina de Ordenamiento Territorial (Sub Gerencia de Acondicionamiento y Ordenamiento Territorial), es presuntamente responsable, al haber transgredido lo dispuesto:

El primer párrafo del artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 30057 –Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM, establece que 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.



Constituyen faltas de carácter administrativo “Toda acción u omisión voluntaria o no que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas sobre los deberes de funcionarios y servidores”. Para lo cual se encuentran escritas en el artículo 85° de la Ley 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento de acuerdo a la directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC – Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil en su Ítem 8.

De acuerdo a los hechos descritos, a la servidora **MARITZA ANA CASTRO ARPASI**, en su calidad de Secretaria de la Oficina de Ordenamiento Territorial (Sub Gerencia de Acondicionamiento y Ordenamiento Territorial), en el ejercicio de sus funciones se le atribuye no haber cumplido con diligencia sus funciones al haber omitido verificar la información remitida vía SIGGEDO por trámite documentario, no habiéndola impreso y no habiéndole dado trámite a la misma como parte de sus funciones, bajo ese entender, nos encontramos ante un acto de negligencia, entendiéndose básicamente como tal al omitirse la diligencia exigible al profesional en el

# Resolución Jefatural

N° 077-2024-GRM/ORA-ORH  
FECHA: 01 DE JULIO DEL 2024

desempeño de su actividad en el ejercicio del cargo, incurriendo así presuntamente en falta de carácter disciplinaria configurada en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil:

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

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

**d) La negligencia en el desempeño de sus funciones.**

Cabe precisar que para la comisión de esta falta debe tenerse en consideración los argumentos de la Resolución de Sala Plena N.° 001-2019-SERVIR/TSC, numeral 31, en el que se estableció como precedente vinculante que: 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. Asimismo, resulta pertinente invocar lo establecido en el numeral 29 de la Resolución en mención que sobre la negligencia en el desempeño de las funciones señala que es “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”.

Bajo dicho contexto, resulta conveniente resaltar que el presente caso el actuar de la servidora **MARITZA ANA CASTRO ARPASI**, se considera negligente al incumplir con las funciones inherentes al cargo que desempeñaba como SECRETARIA (según Memorandum N° 273-2019-GRM/ORA-ORH), y si bien no existe documento en el cual figure de manera específica las funciones que debía desarrollar la servidora en mención, por tratarse de un personal repuesto por mandato judicial, no teniendo plaza CAP, ni contrato alguno, sin embargo, debía cumplir con las funciones propias de dicho cargo, en ese sentido, corresponde aplicar por afinidad las funciones establecidas en los documentos de gestión - Manual de Organización y Funciones (MOF) del Gobierno Regional de Moquegua, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 313-2003-GR/MOQ de fecha 20 de Junio del 2003, que contempla el cargo de Secretaria IV y Secretaria V, quienes tienen por función 8entre otras): Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación que ingrese (...); lo cual concuerda con lo establecido en el Clasificador de Cargos aprobado con Resolución Jefatural N° 246-91-INAP/DNR, de fecha 03 de Mayo de 1991, en el que dispone que en el caso del cargo de Secretaria I (el de menor rango, siendo el básico aplicable al presente caso) consigna entre otros como actividad típica: **Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la oficina**. Siendo así, es notorio que la servidora Maritza Ana Castro Arpasi habría incumplido con las funciones inherentes a su cargo.



Cabe mencionar que dicho incumplimiento funcional conlleva a su vez al incumplimiento de las siguientes disposiciones normativas:

- a) **Constitución Política del Perú**, que en el **Artículo 39°** referida a los Funcionarios y trabajadores públicos, dispone que “Todos los funcionarios y trabajadores públicos **están al servicio de la Nación**. (...).
- b) La **Ley N° 28175** – Ley Marco del Empleo Público, en el **Artículo 2°** referido a los Deberes generales del empleado público, establece “Todo empleado público está al servicio de la Nación, en tal razón tiene el deber de: (...). **d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia,**

# Resolución Jefatural

N° 077-2024-GRM/ORA-ORH  
FECHA: 01 DE JULIO DEL 2024

**laboriosidad y vocación de servicio.** (...). Y **Artículo 16°** en el cual se establece que todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: a) cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público.

- c) La **Ley N° 27815** – Ley del Código de Ética de la Función Pública, que en el **Artículo 6°** referido a los Principios de la Función Pública, dispone, “El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios: 7. Justicia y Equidad. Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general. **Artículo 7°** referido a los Deberes, establece en el **numeral 6** Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.
- d) El **TUO de la Ley N° 27444** – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en el **Artículo 142°** referido a la obligatoriedad de plazos y términos, en el **numeral 142.2** Toda autoridad debe cumplir con los términos y plazos a su cargo, así como supervisar que los subalternos cumplan con los propios de su nivel. Del mismo modo, en el **Artículo 154°** referido a la Responsabilidad por incumplimiento de plazos, establece en el **numeral 154.1** El incumplimiento injustificado de los plazos previstos para las actuaciones de las entidades genera responsabilidad disciplinaria para la autoridad obligada, sin perjuicio de la responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudiera haber ocasionado. **Numeral 154.2** También alcanza solidariamente la responsabilidad al superior jerárquico, por omisión en la supervisión, si el incumplimiento fuera reiterativo o sistemático.

### III. LOS HECHOS QUE DETERMINARON LA COMISIÓN DE LA FALTA Y LOS MEDIOS PROBATORIOS EN QUE SE SUSTENTAN

1. Con Orden de Servicio N° 0002133 de fecha 30/03/2021, se contrató a CACERES MUSAJA CESAR NICOLAS, para que preste el servicio de Consultoría para Elaborar Estudio Especializado de Análisis de los Cambios de la Cobertura y Uso de la Tierra como parte del proyecto: “Fortalecimiento de Capacidades para el Ordenamiento Territorial de Moquegua”, por el monto total de S/.18,000.00, con plazo de ejecución de 60 días calendario contabilizados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
2. Con Carta N° 006-2021-CNCM de fecha 31 de mayo del 2021; presentado por Cesar Nicolás Cáceres Musaja, quien solicita Ampliación de Plazo de 40 días calendario para incorporar recomendaciones técnicas, y opinión favorable del Estudio Especializado, ello en referencia la Orden de Servicio N° 002133 y SIAF N° 4580 denominado Servicio de Consultoría para Elaborar Estudio Especializado de Análisis de los Cambios de la Cobertura y Uso de la Tierra como parte del proyecto: “Fortalecimiento de Capacidades para el Ordenamiento Territorial de Moquegua”, el mismo que cuenta con Registro N° 1369433 y Expediente N° 974777.
3. Con Carta N° 007-2020-CNCM de fecha 08 de julio del 2021; presentado por Cesar Nicolás Cáceres Musaja, quien solicita Ampliación de Plazo de 60 días calendario para incorporar recomendaciones técnicas una vez emitido el documento por el MINAM y posterior a ello recibir la opinión favorable por el MINAM, ello en referencia la Orden de Servicio N° 002133 y SIAF N° 4580 denominado Servicio de



# Resolución Jefatural

N° 077-2024-GRM/ORA-ORH  
FECHA: 01 DE JULIO DEL 2024

Consultoría para Elaborar Estudio Especializado de Análisis de los Cambios de la Cobertura y Uso de la Tierra como parte del proyecto: "Fortalecimiento de Capacidades para el Ordenamiento Territorial de Moquegua", el mismo que cuenta con Expediente N° 993289.

4. Con Carta N° 008-2020-CNCM de fecha 17 de Septiembre del 2021; presentado por Cesar Nicolás Cáceres Musaja, quien solicita Ampliación de Plazo de 45 días calendario para incorporar recomendaciones técnicas una vez emitido el documento por el MINAM y posterior a ello recibir la opinión favorable por el MINAM, ello en referencia la Orden de Servicio N° 002133 y SIAF N° 4580 denominado Servicio de Consultoría para Elaborar Estudio Especializado de Análisis de los Cambios de la Cobertura y Uso de la Tierra como parte del proyecto: "Fortalecimiento de Capacidades para el Ordenamiento Territorial de Moquegua", el mismo que cuenta con Registro N° 1443224 y Expediente N° 1026391.
5. Con Informe N° 200-2021-GRM/OREPLAN-OOT-FCOTM-AGUM, de fecha 01 de Diciembre del 2021, emitido por el Ing. Alex Gabriel Uruchi Mamani- Residente de Proyecto "Fortalecimiento de las Capacidades para el Ordenamiento Territorial del Departamento de Moquegua", quien informa con respecto a Ampliación de Plazo O/S N° 2133-2021, que las Cartas N° 06-2021-CNCM, Registro de Documento N° 1369433 – Expediente N° 974777, Carta N° 07-2021-CNCM, CON Registro N° 1395687 – Expediente N° 993289; y Carta N° 08-2021-CNCM, con Registro N° 1443224 – Expediente N° 1026391, fueron presentadas por mesa de partes virtual, sin embargo, por desconocimiento estas fueron derivadas por vía virtual a la Oficina OREPLAN, las cuales fueron archivadas en el portal virtual (NO IMPRESAS) lo que ocasiono que no se tramiten en forma regular. Refiere además que, en ese sentido, revisado y analizado, la solicitud del proveedor se da por ADMITIDA y CONSENTIDA, las Ampliaciones de Plazo debido a extemporáneo y según la ley administrativa al pasar el tiempo perentorio de 10 días hábiles, estas quedan CONSENTIDAS. Finalmente, con fecha 22.oct.21 el proveedor presenta la carta N° 009-2021-CNCM, presentación del Informe Final y carta de culminación de servicio, debiendo la dirección general de Ordenamiento territorial Ambiental del MINAM, emitir su oficio de Opinión favorable, el cual fue recibido con Oficio N° 72-2021-MINAM/VMDERN/DGOTGIRN. Siendo dicho documento remitido hacia la Oficina Regional de Administración con Informe N° 409-2021-GRM/ORPLAN/OOT, de fecha 02 de Diciembre del 2021, por el servidor Edwin Arias Ramos – Oficina de Ordenamiento Territorial.
6. Con Memorándum N° 2526-2021-GRM/GGR/ORA, emitido en fecha 10 de Diciembre del 2021, por el Jefe de la Oficina de Administración – CPC Edilberto Wilfredo Saira Quispe, dirigido a la Secretaria Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, a fin que se proceda a evaluar e identificar las responsabilidades correspondientes y de ser el caso imponer la sanción administrativa pertinente, referente a: Ampliación de Plazo solicitado por el contratista CESAR NICOLAS CACERES MUSAJA, en marco de la ejecución de la Orden de Servicio N° 2133 y SIAF N° 4580 para el proyecto "Fortalecimiento de las Capacidades para el Ordenamiento Territorial del Departamento de Moquegua". El mismo que se ha dejado consentir sin dar respuesta al proveedor en el plazo que corresponde.
7. Es menester señalar que la Autoridad del Servicio Civil, ha establecido precedente administrativo de observancia obligatoria referente a la aplicación del Principio de Tipicidad en la imputación de la falta administrativa disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones.



# Resolución Jefatural

Nº 077-2024-GRM/ORA-ORH  
FECHA: 01 DE JULIO DEL 2024

**Resolución de Sala Plena Nº 001-2019-SERVIR7TSC "Aplicación del principio de Tipicidad en la imputación de la falta administrativa disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones".**

## II.- Fundamentos Jurídicos

(...)

6. El ejercicio de la facultad disciplinaria tiene como fundamento y límite de aplicación la observancia estricta del principio de legalidad, cuyo núcleo esencial radica en que la administración pública y sus órganos se encuentran subordinados a la Constitución y a la Ley. Esta sujeción al principio de legalidad obliga a todas las entidades estatales a realizar solo aquello que está expresamente normado, para materializar la garantía de protección a los administrados frente a cualquier actuación arbitraria del Estado.

8. Por lo que, uno de los presupuestos que deben concurrir para determinar el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario, es la existencia de una imputación objetiva producto de la investigación preliminar, la misma que deberá estar premunida de elementos suficientes que permita presumir la existencia de una conducta activa u omisiva constitutiva de infracción sancionable.
9. Que, se debe tener en cuenta, que en materia sancionadora el principio de Legalidad impide que se pueda atribuir la comisión de una falta, si esta no está previamente determinada en la ley, y también prohíbe que se pueda aplicar una sanción si esta no está determinada por la Ley, como lo ha expresado el Tribunal Constitucional (Expediente Nº 010-2002-AI/TC) este principio impone tres exigencias: la existencia de una Ley (lex scripta), que la Ley sea anterior al hecho sancionado (lex praevia) y que la Ley describa un supuesto de hecho estrictamente determinado (lex certa).
10. Que, según la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, en su Artículo IV.- PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo: 1.1. **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.
11. En virtud de lo expuesto, se puede afirmar que debe existir una relación de congruencia entre los hechos imputados inicialmente y los que finalmente son sancionados, debiendo estar los hechos debidamente claros y precisos. Asimismo, se debe entender que existe una obligación de las entidades públicas de respetar los principios constitucionalmente reconocidos.
12. Que, estando a los hechos informados en los numerales precedentes resulta necesario resaltar que en el presente caso, se remitió la documentación a la Secretaria Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, se evalúe e identifique las responsabilidades que correspondan referente a la Ampliación de Plazo solicitado por el contratista CESAR NICOLAS CACERES MUSAJA, en marco de la ejecución de la Orden de Servicio Nº 2133, el mismo que se ha dejado consentir sin dar respuesta al proveedor en el plazo que corresponde, en ese sentido, se ha procedido a realizar los actos indagatorios necesarios a fin de determinar si se ha incurrido en responsabilidad administrativa, habiéndose analizado los actuados así como los documentos que regulan la administración interna del Gobierno Regional de Moquegua, en ese sentido, se ha logrado



# Resolución Jefatural

N° 077-2024-GRM/ORA-ORH  
FECHA: 01 DE JULIO DEL 2024

verificar que la Entidad contrató con CACERES MUSAJA CESAR NICOLAS, para que preste el servicio de Consultoría para Elaborar Estudio Especializado de Análisis de los Cambios de la Cobertura y Uso de la Tierra como parte del proyecto: "Fortalecimiento de Capacidades para el Ordenamiento Territorial de Moquegua", con plazo de ejecución de 60 días calendario, empero, dentro de dicho plazo el contratista en mención solicitó al Gobierno Regional de Moquegua, Tres (03) Ampliaciones de Plazo, la primera con Carta N° 006-2021-CNCM (31/05/2021), recepcionado con Expediente N° 974777, por 40 días calendario, la segunda con Carta N° 007-2020-CNCM (08/07/2021), recepcionado con Expediente N° 993289, por 60 días calendario, y la tercera con Carta N° 008-2020-CNCM (17/09/2021), recepcionado con Expediente N° 1026391, por 45 días calendario, sin embargo, ninguna de dichas cartas fue tramitada en su oportunidad, lo cual generó que estas queden consentidas al no darse una respuesta dentro del plazo legal al contratista; por lo que habiendo verificado el **REPORTE DE TRAMITE DOCUMENTARIO N° 01369433**, que obra a folios 11, se puede apreciar que la Carta con fecha de ingreso 01/06/2021 presentado por Cáceres Musaja Cesar Nicolás, sobre ampliación de plazo para subsanación de recomendaciones técnicas y opinión favorable del Estudio Especializado, fue derivado a la Oficina de Ordenamiento Territorial en fecha 01/06/2021, habiendo quedado archivado en dicha unidad orgánica. Con el **REPORTE DE TRAMITE DOCUMENTARIO N° 013695687**, que obra a folios 7, se aprecia que la Carta con fecha de ingreso 08/07/2021, presentado por Cáceres Musaja Cesar Nicolás, sobre ampliación de plazo para subsanación de recomendaciones técnicas y opinión favorable del Estudio Especializado por el MINAM, fue derivado a la Oficina de Ordenamiento Territorial en fecha 08/07/2021, habiendo quedado archivado en dicha unidad orgánica; Con **REPORTE DE TRAMITE DOCUMENTARIO N° 01443224**, que obra a folios 4, se puede apreciar que la Carta con fecha de ingreso 17/09/2021 presentado por Cáceres Musaja Cesar Nicolás, sobre ampliación de plazo, fue derivado a la Oficina de Ordenamiento Territorial en fecha 17/09/2021, habiendo quedado archivado en dicha unidad orgánica.

Que, teniendo en consideración lo informado por el Ing. Alex Gabriel Uruchi Mamani -Responsable del proyecto "Fortalecimiento de las Capacidades para el Ordenamiento Territorial del Departamento de Moquegua, quien a través del Informe N° 200-2021-GRM/OREPLAN-OOT-FCOTM-AGUM, dio a conocer que las cartas en mención ingresaron a trámite de la entidad por mesa de parte de virtual, y que por desconocimiento fueron derivadas por vía virtual a la Oficina OREPLAN, las cuales fueron archivadas en el portal virtual, es decir, que no se imprimieron ni se dio trámite regular a las mismas, **SE HA PROCEDIDO** a revisar la Directiva General N° 02-2020-GRM/GGR-SG, aprobada con Resolución Ejecutiva Regional N° 249-2020-GR/MOQ de fecha 08 de Junio del 2020, denominada "Lineamientos para el Funcionamiento de la Mesa de Partes Virtual del Gobierno Regional de Moquegua", la misma que se encontró vigente aun durante el año 2021, por haberse mantenido durante dicho año el Estado de Emergencia, Directiva en la cual se consigna que el objetivo es establecer los lineamientos generales para el funcionamiento de la Mesa de Partes Virtual del Gobierno Regional de Moquegua – 2020 de la Secretaría General a través del Área de Tramite Documentario, (...). Asimismo, en el acápite **VII Disposiciones Específicas** consigna que estos lineamientos aplican a todas las gerencias, direcciones y/o oficinas del GORE Moquegua durante el periodo de emergencia sanitaria dispuesta por el Gobierno Nacional. **Numeral 7.7.** Mesa de Partes Virtual realizará la atención, una vez recibido el documento, este será registrado en el Sistema de Gestión Documentaria (SIGGEDO) del Gobierno Regional Moquegua, para su tramitación, generándose un número de registro para continuar con el procedimiento general de gestión documental. (...). **Numeral 7.8** La mesa de partes virtual derivará inmediatamente por el Sistema de Gestión Documentaria (SIGGEDO) y por correo electrónico los



# Resolución Jefatural

Nº 077-2024-GRM/ORA-ORH  
FECHA: 01 DE JULIO DEL 2024

documentos recibidos a las oficinas que corresponda. **Numeral 7.11** Se precisa que por Estado de Emergencia Nacional que acontecemos, como medida excepcional y temporal para prevenir la propagación del coronavirus en todo el país, no se enviará los documentos en físico, hasta que se reinicie las actividades normales y de acuerdo a las disposiciones normativas que disponga el Gobierno Central. Acápite **VIII Responsabilidades. Numeral 8.3** Los trabajadores cumplirán y coadyuvarán la implementación de lo dispuesto en el presente documento. Como se puede apreciar el Área de Tramite Documentario habría cumplido con derivar a través del SISGEDO los pedidos de ampliación de plazo hacia el área usuaria, conforme lo establece la Directiva en mención, sin embargo, el área usuaria que en el presente caso es la Oficina de Ordenamiento Territorial (ahora Sub Gerencia de Acondicionamiento y Ordenamiento Territorial), a través de su Secretaria cargo desempeñado por la servidora **MARITZA ANA CASTRO ARPASI**, habría omitido verificar la información remitida vía SISGEDO, no habiéndola impreso y no habiéndole dado tramite a la misma como parte de sus funciones, asimismo, el Jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial, cargo desempeñado por **EDWIN ARIAS RAMOS**, habría omitido el cumplimiento inherente a su función primordial de jerarquía, al no velar por el adecuado cumplimiento de las funciones del personal a su cargo, y por ende, no velar por el correcto y oportuno funcionamiento administrativo de la Oficina a su cargo. Por lo expuesto, se aprecia un actuar negligente en el desempeño de las funciones de los servidores **EDWIN ARIAS RAMOS**, en su calidad de Jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial (ahora Sub Gerencia de Acondicionamiento y Ordenamiento Territorial), y, de **MARITZA ANA CASTRO ARPASI**, en su calidad de Secretaria de la Oficina de Ordenamiento Territorial (ahora Sub Gerencia de Acondicionamiento y Ordenamiento Territorial), quienes dejaron de tramitar los pedidos de ampliaciones de Plazo presentado por el contratista **CÁCERES MUSAJA CESAR NICOLAS**, con Expediente N° 974777, 993289, y, 1026391, permitiendo que éstas queden consentidas por no haber dado respuesta a las mismas dentro del plazo legal establecido.

Que, estando a lo precisado en el párrafo precedente, se tiene que **EDWIN ARIAS RAMOS** habría incumplido las disposiciones contenidas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Gobierno Regional de Moquegua, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 313-2003-GR/MOQ de fecha 20 de Junio del 2003, que en el Ítem 3.4 de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial, establece en el numeral 4 Líneas de Interrelación de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial, **1. Autoridad**. La Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; ejerce autoridad a través del Sub Gerente sobre sus áreas funcionales y personal a que labora en ellas. **2 Responsabilidad**. El Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial **es responsable** ante el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del cumplimiento de las funciones y atributos contenidos en el Presente Manual; así como, de los aspectos técnico normativos emanados de los sistemas administrativos que involucra. Habiendo omitido el cumplir eficientemente con dichas facultades y responsabilidades. **Asimismo**, se habría incumplido las disposiciones contenidas en la **Constitución Política del Perú**, que en el **Artículo 39°** referida a los Funcionarios y trabajadores públicos, dispone que "Todos los funcionarios y trabajadores públicos están al servicio de la Nación. (...). En la **Ley N° 28175** – Ley Marco del Empleo Público, literal d) del **Artículo 2°** referido a los Deberes generales del empleado público, y, literal a) y r) del Artículo 16 del mismo cuerpo normativo; la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, numeral 6 y 7 del Artículo 6°; el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, **Artículo 142°** referido a la obligatoriedad de plazos y términos, numeral **142.2. Artículo 154°** referido a la Responsabilidad por incumplimiento de plazos, numeral



# Resolución Jefatural

N° 077-2024-GRM/ORA-ORH  
FECHA: 01 DE JULIO DEL 2024

**154.1 y numeral 154.2.** Del mismo modo, en el caso de MARITZA ANA CASTRO ARPASI, es necesario precisar que la servidora en mención es personal repuesto por mandato judicial, es decir, que no cuenta con plaza CAP, ni con contrato que detalle cuáles son sus funciones, empero, estando al contenido del Memorandum N° 273-2019-GRM/ORA-ORH, de fecha 15 de marzo del 2019, es notorio que la servidora en mención se desempeñaba como secretaria, en consecuencia, debía cumplir con las funciones propias de dicho cargo, en ese sentido, corresponde aplicar por afinidad las funciones establecidas en los documentos de gestión - Manual de Organización y Funciones (MOF) del Gobierno Regional de Moquegua, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 313-2003-GR/MOQ de fecha 20 de Junio del 2003, que contempla el cargo de Secretaria IV y Secretaria V, quienes tienen por función: Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación que ingrese (...); lo cual concuerda con lo establecido en el Clasificador de Cargos aprobado con Resolución Jefatural N° 246-91-INAP/DNR, de fecha 03 de Mayo de 1991, en el que dispone que en el caso del cargo de Secretaria I (el de menor rango, siendo el básico aplicable al presente caso) consigna entre otros como actividad típica: **Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la oficina.** Siendo así, la servidora Maritza Ana Castro Arpasi habría incumplido con las funciones inherentes a su cargo. **Asimismo,** habría incumplido las disposiciones contenidas en la **Constitución Política del Perú**, que en el **Artículo 39°** referida a los Funcionarios y trabajadores públicos, dispone que "Todos los funcionarios y trabajadores públicos **están al servicio de la Nación.** (...). En la **Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público**, literal d) del **Artículo 2°** referido a los Deberes generales del empleado público, y, literal a) y r) del Artículo 16 del mismo cuerpo normativo; la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, numeral 6 y 7 del Artículo 6°; el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, **Artículo 142°** referido a la obligatoriedad de plazos y términos, **numeral 142.2. Artículo 154°** referido a la Responsabilidad por incumplimiento de plazos, **numeral 154.1 y numeral 154.2.**

#### IV. LA SANCION IMPUESTA:

Para la determinación de la sanción a imponer, se debe considerar los principios de Razonabilidad y Proporcionalidad, los mismos que constituyen un límite a la potestad sancionadora del empleador, estando a que garantiza que a medida disciplinaria a imponer al servidor guarde correspondencia con los hechos, lo que implica que la Entidad, al momento de considerar la sanción, debe valorar elementos como gravedad de la falta, antecedentes del trabajador, el cargo desempeñado u otros;

Es así, que las circunstancias atenuantes y agravantes complementan la tipificación de la conducta, mediante la incorporación de una serie de consideraciones de mayor a menor punición, que pueden estar reguladas independientemente para todas las infracciones administrativas o incluyéndose en la tipificación como un elemento calificativo de un ilícito específico.

De este modo, se considera que la entidad incurriría en vicio si propone o aplica una sanción sin valorar la existencia de cada una de las circunstancias calificadas como relevantes;

Bajo dicho contexto, para la determinación de la sanción a imponer, conforme a lo previsto en el artículo 103° del Reglamento General, se deberá considerar si el ex servidor se encuentra inmerso dentro de los supuestos



# Resolución Jefatural

N° 077-2024-GRM/ORA-ORH  
FECHA: 01 DE JULIO DEL 2024

que eximen de responsabilidad administrativa disciplinaria, previstos en el artículo 104 de la referida norma, verificándose que, conforme a lo revisado en autos, en el presente caso no se ha configurado ningún supuesto de exención de responsabilidad administrativa;

De la investigación realizada y documentación que obra en el presente Expediente y conforme a lo mencionado en los párrafos precedentes es notorio que **NO** se ha hallado responsabilidad administrativa en el actuar del servidor procesado. asimismo. **NO** existe documentación probatoria suficiente que permita determinar de manera fehaciente la presunta responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores **ARIAS RAMOS EDWIN** en su calidad de Jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial (ahora Sub Gerencia de Acondicionamiento y Ordenamiento Territorial) y **CASTRO ARPASI MARITZA ANA**, en calidad de Secretaria de la Oficina de Ordenamiento Territorial (ahora Sub Gerencia de Acondicionamiento y Ordenamiento Territorial), no siendo posible acreditar la comisión de los hechos tipificados como faltas de carácter disciplinaria conforme a la Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil" en el literal d) del artículo 85°. Por consiguiente, **SE RECOMIENDA** a vuestro despacho, en calidad de Órgano Sancionador, **QUE SE ABSUELVAN LA IMPOSICIÓN DE SANCIÓN** al no haberse acreditado fehacientemente la existencia de responsabilidad administrativa disciplinaria, por carecer de sustento legal, y haberse vulnerado el principio constitucional de presunción de inocencia y el principio procesal administrativo del debido procedimiento y por ende se **DISPONGA EL ARCHIVO DEFINITIVO** del presente Procedimiento Administrativo Disciplinario signado con Expediente N° 002-2023, seguido en contra de los servidores **ARIAS RAMOS EDWIN** y **CASTRO ARPASI MARITZA ANA**, por la falta administrativa disciplinaria contemplada en el Literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

**V. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS QUE PUEDAN IMPONERSE CONTRA EL PRESENTE ACTO DE SANCION DISCIPLINARIA:**

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 117° del Reglamento General, el servidor civil podrá interponer Recurso de Reconsideración o de Apelación contra el acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia;

**VI. EL PLAZO PARA IMPUGNAR:**

Que de acuerdo a lo establecido en el numeral 95.1 del artículo 95 de la Ley N° 30057, el término perentorio para impugnar el presente acto de sanción disciplinaria es de quince (15) días hábiles siguientes a su notificación.

**VII. LA AUTORIDAD ENCARGADA DE RESOLVER EL RECURSO DE RECONSIDERACION O APELACIÓN.**

Que, conforme lo dispone el artículo 118 del Reglamento General, el Recurso de Reconsideración será resuelto por Órgano Sancionador que impuso la sanción, es decir por el Gerente General.

Que, conforme lo dispone el artículo 118 del Reglamento General, el Recurso de Apelación será resuelto por el Tribunal del Servicio Civil.

Asimismo, es preciso señalar que mediante Resolución de Sala Plena N° 001-2020-SERVIR/TSC de fecha 22 de mayo del 2020, el Tribunal del Servicio Civil establece, "Precedente administrativo sobre la suspensión del cómputo de los plazos de prescripción del régimen disciplinario previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio



# Resolución Jefatural

N° 077-2024-GRM/ORA-ORH  
FECHA: 01 DE JULIO DEL 2024

Civil durante el estado de Emergencia Nacional"; al respecto el régimen disciplinario regulado por la Ley N° 30057 y su Reglamento General contempla plazos para el ejercicio de la potestad disciplinaria y para la ordenación del PAD una vez iniciado. Tal es así, que ha quedado suspendido el cómputo de plazos de prescripción y plazos ordenados del 16 de marzo al 30 de junio del 2020.

Que, teniendo en cuenta lo señalado por el TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y en uso de sus facultades conferidas por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, 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 y modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

## SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – **ABSOLVER** la sanción disciplinaria en contra del servidor **ARIAS RAMOS EDWIN**, por la falta administrativa disciplinaria contemplada en el Literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

ARTICULO SEGUNDO. - **ABSOLVER** la sanción disciplinaria en contra de la servidora **CASTRO ARPASI MARITZA ANA**, por la falta administrativa disciplinaria contemplada en el Literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

ARTÍCULO TERCERO. - **DISPONGA EL ARCHIVO DEFINITIVO** del presente Procedimiento Administrativo Disciplinario signado con Expediente N° 182-2021, seguido en contra de los servidores **ARIAS RAMOS EDWIN** y **CASTRO ARPASI MARITZA ANA**, de acuerdo a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO. – **DISPONER** que la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios notifique el presente acto resolutivo a **ARIAS RAMOS EDWIN**, en la dirección domiciliaria indicada por el Área de Registro y Escalafón: UPA Ciudad Nueva R-7, Distrito de San Antonio, Mariscal Nieto - Moquegua.

ARTÍCULO QUINTO. – **DISPONER** que la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios notifique el presente acto resolutivo a **CASTRO ARPASI MARITZA ANA**, en la dirección domiciliaria indicada por el Área de Registro y Escalafón: Calle San Isidro N° 361 del Centro Poblado de San Francisco - Moquegua.



# Resolución Jefatural

Nº 077-2024-GRM/ORA-ORH  
FECHA: 01 DE JULIO DEL 2024

**ARTÍCULO SEXTO. – REMITIR** copia de la presente resolución a la Oficina de Recursos Humanos, para el registro en el legajo personal, y a su vez, retornar el expediente a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, para su conservación y custodia.

**ARTÍCULO SEPTIMO. –DISPONER** la Publicación de 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**

EELR/ORH/OI  
CASO 182-2021  
c.c. Archivo



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

*[Handwritten Signature]*

ABOG. EDISON EDGARDO LUIZ ROSADO  
JEFE DE LA OFICINA REGIONAL DE RECURSOS HUMANOS