



# Municipalidad Distrital de Pacaipampa

Capital de los Páramos Andinos y del Ecoturismo  
Productora de Agua



**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 205 - 2024-MDP-A

Pacaipampa, 02 de septiembre del 2024.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA.**

**VISTO:**

El Memorándum N° 474-2024-MDP-RR. HH de fecha 28 de agosto del 2024; El Memorándum N° 475-2024-MDP-RR. HH de fecha 28 de agosto del 2024; El Memorándum N° 476-2024-MDP-RR. HH de fecha 28 de agosto del 2024; El Memorándum N° 477-2024-MDP-RR. HH de fecha 28 de agosto del 2024; El Memorándum N° 478-2024-MDP-RR. HH de fecha 28 de agosto del 2024; El Memorándum N° 479-2024-MDP-RR. HH de fecha 28 de agosto del 2024; El Memorándum N° 480-2024-MDP-RR. HH de fecha 28 de agosto del 2024; El Informe N° 153-2024-MDP-ASC/J de fecha 28 de agosto del 2024, emitido por el Jefe de Seguridad Ciudadana; El Informe N° 676-2024-MDP-RR. HH de fecha 28 de agosto del 2024, emitido por el Jefe de Recursos Humanos; La Copia Certificada Policial de fecha 28 de agosto del 2024, emitido por la Comisaria de Pacaipampa; El Informe N° 274-2024-MDP-UAJ de fecha 29 de agosto del 2024, emitido por la Jefa del Área de Asesoría Legal de la MDP; El Informe S.T N° 02-2024-MDP de fecha 29 de agosto del 2024, emitido por el Secretario Técnico de la MDP; y;

**CONSIDERANDO:**

Que, según lo estipulado en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, que señala: "Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, en el Art. 1° del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades establece que: "las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines." Por otro lado, el Artículo IV del Título Preliminar de la precitada Ley, establece que "Los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción".

Que, en el Artículo 107° del Reglamento Interno de los Servidores Civiles – RIS, considera la falta disciplinaria a toda acción u omisión que signifique un incumplimiento o infracción de la normativa legal vigente del código de ética de la Función Pública del presente Reglamento – RIS, de las ordenes, instrucciones o directivas impartidas, así como de las obligaciones que provengan del vínculo laboral que da origen a una sanción; asimismo, el artículo 108° del mismo cuerpo normativo, establece las medidas disciplinarias, las mismas que tienen por finalidad brindar al servidor la oportunidad de corregir su conducta y/o rendimiento laboral, salvo que ésta constituya, de acuerdo a las





# Municipalidad Distrital de Pacaipampa

Capital de los Páramos Andinos y del Ecoturismo  
Productora de Agua



normas legales y administrativas, causal de sanción disciplinaria, previo informe investigador o proceso administrativo disciplinario. (PAD).

Que, mediante el Artículo 115, señala que cualquier persona que considere que un servidor o funcionario público, ha incurrido en una falta disciplinaria o transgredido el Código de ética de la Función Pública, puede formular su denuncia ante la Secretaría Técnica de forma verbal o escrita, debiendo exponer claramente los hechos denunciados, indicar contra quien se dirige la denuncia y adjuntar las pruebas pertinentes, o señalar la fuente de donde pueden ser recabadas, de ser el caso. La Secretaría Técnica tramita la denuncia y brinda una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de su recepción; asimismo, la Ley del Código de Ética de la Función Pública Ley N° 27815, en el Capítulo II, Artículo 7° establece los Deberes de la Función Pública,; el servidor público tiene los siguientes deberes: 4°Ejercicio Adecuado del Cargo; con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el servidor público no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas, en el Capítulo IV, en su artículo 10, señala como sanciones la transgresión de los principios y deberes establecidos en el Capítulo II y de las prohibiciones señaladas en el Capítulo III, de la presente Ley, considerándose infracción al presente Código y generándose responsabilidad pasible de sanción. **10.2** El Reglamento de la presente Ley, establece las correspondientes sanciones. Para su graduación, se tendrá presente las normas sobre carrera administrativa y el régimen laboral aplicable en virtud del cargo o función desempeñada. **10.3** Las sanciones aplicables por la transgresión del presente Código no exime de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en la normatividad.

Que, De conformidad al primer párrafo del Artículo 92° de la Ley del Servicio Civil Ley 30057 se señala "Las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un secretario técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. El secretario técnico puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones. 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." debe señalarse que la potestad sancionadora de la Administración Pública es considerada como aquel poder jurídico que le permite castigar a los administrados, cuando éstos lesionen determinados bienes jurídicos reconocidos por el marco constitucional y legal vigente, a efectos de incentivar el respeto y cumplimiento del ordenamiento jurídico y a su vez desincentivar la realización o comisión de infracciones o conductas contrarias a ese marco normativo.

Que, mediante la Ley del Servicio Civil Ley N° 30057 en su TÍTULO V: RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR CAPÍTULO I: FALTAS 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: a) El incumplimiento de las normas





# Municipalidad Distrital de Pacaipampa

Capital de los Páramos Andinos y del Ecoturismo  
Productora de Agua



establecidas en la presente Ley y su reglamento. c) El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de su superior del personal jerárquico y de los compañeros de labor, resulta aplicable al personal sujeto a los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 276, 1057, y 728, así como al personal bajo el régimen laboral de la LSC, y en general a quienes desempeñan función pública, son pasibles de atribuírsele responsabilidad administrativa disciplinaria por la comisión de faltas y la consecuente imposición de las sanciones respectivas (amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión sin goce de remuneraciones y destitución).



Que, de acuerdo al literal i) del Artículo IV del acotado Reglamento General establece que "La expresión servidor civil se refiere a los servidores del régimen de la Ley organizados en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. Comprende, también, a los servidores de todas las entidades, independientemente de su nivel de gobierno, cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, N.º 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, de carreras especiales de acuerdo con la Ley, a los contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 1057, así como bajo la modalidad de contratación directa a que hace referencia el presente Reglamento.", asimismo en mérito al Artículo 90º de la norma antes invocada, señala los servidores civiles a los que se les aplica los presentes dispositivos normativos del procedimiento disciplinario



Que, teniendo en cuenta que en el presente caso las presuntas faltas se habrían cometido con fecha posterior al 14 de setiembre de 2014, corresponde aplicar las reglas procedimentales y sustantivas contenidas en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; sin perjuicio de la aplicación de los deberes, obligaciones y prohibiciones establecidos en los regímenes a los que se encuentran vinculados los servidores civiles en las distintas entidades de la administración pública.



Que, la Constitución Política del Perú establece en su literal d) inciso 24 del Artículo 2, lo siguiente: "Nadie será procesado ni condenado por acto u omisión que al tiempo de cometerse no esté previamente calificado en la ley, de manera expresa e inequívoca, como infracción punible; ni sancionado con pena no prevista en la ley".



Que, el inciso 4 del Artículo 246 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, señala: "4. 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. A través de la tipificación de infracciones no se puede imponer a los administrados el cumplimiento de



# Municipalidad Distrital de Pacaipampa

Capital de los Páramos Andinos y del Ecoturismo  
Productora de Agua



obligaciones que no estén previstas previamente en una norma legal o reglamentaria, según corresponda”.



Que, según Juan Carlos Morón Urbina : “Este principio exige el cumplimiento de tres aspectos concurrentes: I) La reserva de ley para la descripción de aquellas conductas pasibles de sanción por la administración; II) La exigencia de certeza o exhaustividad suficiente en la descripción de la conductas sancionables constitutivas de las infracciones administrativas; III) La interdicción de la analogía y la interpretación extensiva en la aplicación de los supuestos descritos como ilícitos (Desde el punto de vista concreto, la tipificación es de interpretación restrictiva y correcta)”.



Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en su Artículo 85 regula las faltas de naturaleza disciplinario, esto es que en dicho dispositivo se encuentran tipificadas las infracciones administrativas que sean pasibles de sanción, cumpliéndose con ello el criterio de reserva de ley; sin embargo, de acuerdo con el segundo punto, es preciso tener en cuenta que el mandato de tipificación, no solo se impone al legislador cuando redacta el ilícito, sino a la autoridad administrativa cuando instruye un procedimiento sancionador y debe realizar la subsunción de una conducta en los tipos legales existentes. Adicionalmente, se colige que al momento de calificar las infracciones y subsumirlas en las faltas contenidas en la Ley del Servicio Civil, se debe advertir que se encuentra vedada la analogía e interpretación extensiva, es decir que no se puede aplicar la ley a un supuesto de hecho no contemplado en ella.



Que, a efectos de determinar responsabilidad administrativa, es preciso tener en cuenta, además, lo señalado por Juan Carlos Morón Urbina, respecto al principio de causalidad: “entendida como, que la asunción de la responsabilidad debe corresponder a quien incurrió en la conducta prohibida por la ley; y, por tanto, no podrá ser sancionado por hechos cometidos por otros. Conforme a este principio resultará condición indispensable para la aplicación de cualquier sanción a un administrado que su conducta satisfaga una relación de causa adecuada al efecto, esto es, la configuración del hecho previsto en el tipo como sancionable. Hacer responsable y sancionable a un administrado es algo más que simplemente hacer calzar los hechos en los tipos previamente determinados por la ley, sin ninguna valoración adicional”, de todo lo expuesto, de acuerdo con el principio de causalidad establecido en el inciso 8 del Artículo 246 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, se advierte la existencia de medios indiciarios que demuestran la comisión de falta administrativa de los servidores mencionados en el presente informe, quienes habrían incurrido en la comisión de la (s) falta (s) mencionadas.



Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 88° de la LSC, 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.



# Municipalidad Distrital de Pacaipampa

Capital de los Páramos Andinos y del Ecoturismo  
Productora de Agua



Que, el Artículo 97° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM "Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" indica: Inciso 97.1 La facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias e iniciar el procedimiento disciplinario prescribe conforme a lo previsto en el artículo 94° de la Ley a los tres (03) años calendario de cometida la falta, salvo que, durante ese período, la oficina de Recursos Humanos de la entidad, o la que haga sus veces, hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (01) año calendario después de esa toma de conocimiento por parte de dicha oficina, siempre que no hubiera transcurrido el plazo anterior. Inciso 97.2 Para el caso de los ex servidores civiles, el plazo de la prescripción es de dos (02) años calendario, computados desde que la entidad conoció de la comisión de la infracción.

Que, en mérito a lo establecido en el literal b) del Artículo 93 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que señala lo siguiente: "En el caso de la sanción de suspensión, el jefe inmediato es el órgano instructor y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción". considerando que los presuntos infractores pertenecen a distintas unidades orgánicas y/o áreas y de distintos niveles, la autoridad de mayor nivel jerárquico, es el Gerente Municipal siendo así el presente caso le corresponde ser conocido como Jefe superior inmediato de los presuntos infractores a la GERENCIA MUNICIPAL a quien se le deberá remitir el presente informe de precalificación; y el Área de Recursos Humanos será el órgano Sancionador y quien oficializa la sanción.

Que, en aplicación de lo dispuesto por el artículo 111° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, corresponderá otorgar a los servidores el plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificado el acto resolutivo, a efectos que presenten sus descargos con los fundamentos de hecho y derecho que considera pertinentes, los cuales deberán estar dirigidos a la Gerencia Municipal, cuya presentación tendrá que realizarse por mesa de partes de la municipalidad, pudiendo solicitar la prórroga del plazo señalado (Numeral 16.2 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, 16.2 En caso de presentarse la solicitud de prórroga, corresponde al Órgano Instructor evaluar la solicitud y adoptando el principio de razonabilidad, conferir el plazo que considere necesario para que el imputado ejerza su derecho de defensa. Si el órgano instructor no se pronunciara en el plazo de dos (02) días hábiles, se entenderá que la prórroga ha sido otorgada por un plazo adicional de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial.

Que, mediante el MEMORANDUM N° 474-2024-MDP-RRHH, de fecha 28 de agosto de 2024, dirigida al Sr. MANADIEL ALVARADO CARHUAPOMA, el jefe de Recursos Humanos, hace una LLAMADA DE ATENCIÓN con copia a legajo, en relación a los hechos suscitados en las instalaciones de la Oficina de Tesorería, aduciendo que el mencionado señor en horario de trabajo se encontraba realizando actividades no asignadas fuera de su centro de labores, sin contar con el permiso de su jefe inmediato, siendo que con actitud desafiante y provocador se dirigió hacia un funcionario de esta Entidad, considerándose dicha conducta y/o acción como una clara infracción a las normas establecidas en el Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS),



# Municipalidad Distrital de Pacaipampa

Capital de los Páramos Andinos y del Ecoturismo  
Productora de Agua



derivándose copia de manera inmediata a la Secretaría Técnica para que actúe de acuerdo a sus funciones.

Que, mediante el **MEMORÁNDUM N° 475-2024-MDP-RRHH**, de fecha 28 de agosto de 2024, dirigida al Sr. **WINSTON ASHLEY ALACHE ZAPATA**, el jefe de Recursos Humanos, hace una **LLAMADA DE ATENCIÓN** con copia a legajo, en relación a los hechos suscitados en las instalaciones de la Oficina de Tesorería, aduciendo que el mencionado señor en horario de trabajo se encontraba realizando actividades no asignadas fuera de su centro de labores, sin contar con el permiso de su jefe inmediato, siendo que con actitud desafiante y provocador se dirigió hacia un funcionario de esta Entidad, considerándose dicha conducta y/o acción como una clara infracción a las normas establecidas en el Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS), derivándose copia de manera inmediata a la Secretaría Técnica para que actúe de acuerdo a sus funciones.

Que, mediante el **MEMORÁNDUM N° 476-2024-MDP-RRHH**, de fecha 28 de agosto de 2024, dirigida al Sr. **DANNY YOEL HUAMAN HUAMAN** el jefe de Recursos Humanos, hace una **LLAMADA DE ATENCIÓN** con copia a legajo, en relación a los hechos suscitados en las instalaciones de la Oficina de Tesorería, aduciendo que el mencionado señor en horario de trabajo se encontraba realizando actividades no asignadas fuera de su centro de labores, sin contar con el permiso de su jefe inmediato, siendo que con actitud desafiante y provocador se dirigió hacia un funcionario de esta Entidad, considerándose dicha conducta y/o acción como una clara infracción a las normas establecidas en el Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS), derivándose copia de manera inmediata a la Secretaría Técnica para que actúe de acuerdo a sus funciones.

Que, mediante el **MEMORÁNDUM N° 477-2024-MDP-RRHH**, de fecha 28 de agosto de 2024, dirigida al Sr. **ISAI GOMER HUACHEZ PEÑA**, el jefe de Recursos Humanos, hace una **LLAMADA DE ATENCIÓN** con copia a legajo, en relación a los hechos suscitados en las instalaciones de la Oficina de Tesorería, aduciendo que el mencionado señor en horario de trabajo se encontraba realizando actividades no asignadas fuera de su centro de labores, sin contar con el permiso de su jefe inmediato, siendo que con actitud desafiante y provocador se dirigió hacia un funcionario de esta Entidad, considerándose dicha conducta y/o acción como una clara infracción a las normas establecidas en el Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS), derivándose copia de manera inmediata a la Secretaría Técnica para que actúe de acuerdo a sus funciones.

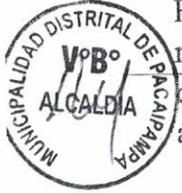
Que, mediante el **MEMORÁNDUM N° 478-2024-MDP-RRHH**, de fecha 28 de agosto de 2024, dirigida al Sr. **WILLIAM QUISPE CRUZ** el jefe de Recursos Humanos, hace una **LLAMADA DE ATENCIÓN** con copia a legajo, en relación a los hechos suscitados en las instalaciones de la Oficina de Tesorería, aduciendo que el mencionado señor en horario de trabajo se encontraba realizando actividades no asignadas fuera de su centro de labores, sin contar con el permiso de su jefe inmediato, siendo que con actitud desafiante y provocador se dirigió hacia un funcionario de esta





# Municipalidad Distrital de Pacaipampa

Capital de los Páramos Andinos y del Ecoturismo  
Productora de Agua



Entidad, considerándose dicha conducta y/o acción como una clara infracción a las normas establecidas en el Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS), derivándose copia de manera inmediata a la Secretaría Técnica para que actúe de acuerdo a sus funciones.



Que, mediante el **MEMORÁNDUM N° 479-2024-MDP-RRHH**, de fecha 28 de agosto de 2024, dirigida al Sr. **YERLY FLORENCIO CALLE HOLGUIN** el jefe de Recursos Humanos, hace una **LLAMADA DE ATENCIÓN** con copia a legajo, en relación a los hechos suscitados en las instalaciones de la Oficina de Tesorería, aduciendo que el mencionado señor en horario de trabajo se encontraba realizando actividades no asignadas fuera de su centro de labores, sin contar con el permiso de su jefe inmediato, siendo que con actitud desafiante y provocador se dirigió hacia un funcionario de esta Entidad, considerándose dicha conducta y/o acción como una clara infracción a las normas establecidas en el Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS), derivándose copia de manera inmediata a la Secretaría Técnica para que actúe de acuerdo a sus funciones.



Que, mediante el **MEMORÁNDUM N° 480-2024-MDP-RRHH**, de fecha 28 de agosto de 2024, dirigida al Sr. **SALOMON GARCIA GARCIA** el jefe de Recursos Humanos, hace una **LLAMADA DE ATENCIÓN** con copia a legajo, en relación a los hechos suscitados en las instalaciones de la Oficina de Tesorería, aduciendo que el mencionado señor en horario de trabajo se encontraba realizando actividades no asignadas fuera de su centro de labores, sin contar con el permiso de su jefe inmediato, siendo que con actitud desafiante y provocador se dirigió hacia un funcionario de esta Entidad, considerándose dicha conducta y/o acción como una clara infracción a las normas establecidas en el Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS), derivándose copia de manera inmediata a la Secretaría Técnica para que actúe de acuerdo a sus funciones.



Que, mediante el Informe N° 153-2024-MDP-ASC/J de fecha 28 de agosto del 2024, el Jefe de Seguridad Ciudadana comunica al Jefe de Recursos Humanos, el incumplimiento y abandono del puesto de trabajo en las áreas designadas en horario 10.15 am del día 28 de agosto del 2024 de los siguientes trabajadores



- Calle Holguin Yerly Florencio.
- Garcia Garcia Salomon.
- Alache Zapata Wiston Ashley.
- Alvarado Carhuapoma Manadiel.
- Huaman Huaman Danny Yoel.
- Huachez Peña Isai Gomer.
- Quispe Cruz Willian.

Que, mediante Informe N° 676-2024-MDP-RR. HH de fecha 28 de agosto del 2024, el Jefe de Recursos Humanos pone de conocimiento a la Gerencia Municipal, hechos contingentes de algunos trabajadores, señalando lo siguiente:



# Municipalidad Distrital de Pacaipampa

Capital de los Páramos Andinos y del Ecoturismo  
Productora de Agua



Que, con fecha miércoles 28 de agosto del presente a horas 10:20 am se apersonaron a la Oficina de Tesorería los siguientes trabajadores:

- Calle Holguín Yerly Florencio
- García García Salomón
- Alache Zapata Winston Ashley
- Alvarado Carhuapoma Manadiel
- Huamán Huamán Danny Yoel
- Huachez Peña Isai Gomer
- Quispe Cruz William

Los mismos que de manera prepotente, intimidante, con las cámaras de sus celulares prendidas fueron a increparle a la jefa de Tesorería sobre la demora de su pago, aduciendo que la fiscalía les había autorizado a que entren a la Institución y graben todo lo sucedido. Estos hechos se realizaron el horario de trabajo y sin autorización de sus jefes inmediatos para salir de su centro de labores y realizar actividades no encomendadas.

Que, mediante Copia Certificada Policial del Acta de Intervención de fecha 28 de agosto del 2024, emitido por la Comisaria de Pacaipampa; se deja constancia y pone de conocimiento de la PNP, los actos ocurridos y realizados por los trabajadores mérito de la presente investigación.

Que, mediante Informe N° 274-2024-MDP/UAJ de fecha 29 de agosto del 2024 la Jefa del Área de Asesoría Legal de la MDP, sugiere remitir los actuados a la Secretaría Técnica de esta Entidad, la misma que en virtud de las funciones establecidas en la Directiva N° 002-2015/SERVIR/GPGSC, denominada: "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", cuenta con un secretario técnico, quien será 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 Asimismo INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, CONTRA LOS SERVIDORES:

- Calle Holguín Yerly Florencio
- García García Salomón
- Alache Zapata Winston Ashley
- Alvarado Carhuapoma Manadiel
- Huamán Huamán Danny Yoel
- Huachez Peña Isai Gomer
- Quispe Cruz William

considerando las faltas detectadas en el dicho informe, así como lo señalado por el Área de Recursos Humanos.

Que, mediante Informe S.T N° 02-2024-MDP de fecha 29 de agosto del 2024, el Secretario Técnico de la MDP estando a la evaluación realizada respecto del contenido de los documentos se suscribe el presente informe, y conforme a sus atribuciones





# Municipalidad Distrital de Pacaipampa

Capital de los Páramos Andinos y del Ecoturismo  
Productora de Agua



contenidas en el artículo 92° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento, eleva sus recomendaciones a vuestro despacho, en el siguiente sentido:

- **INSTAURAR PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**, a los servidores: MANADIEL ALVARADO CARHUAPOMA, WINSTON ASHLEY ALACHE, DANNY YOEL HUAMAN HUAMAN, ISAI GOMER HUACHEZ PEÑA, WILLIAM QUISPE CRUZ, YERLY FLORENCIO CALLE HOLGUIN, SALOMON GARCIA GARCIA, en razón a los fundamentos desarrollados en el presente informe que materializan, a nivel indiciario, la comisión de las infracciones previstas en el punto 4 del presente informe.
- **OTORGAR**, a los servidores el plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución de inicio del PAD a efectos que presenten sus descargos con los fundamentos de hecho y derecho que consideren pertinentes, los mismos que deberán ser dirigidos a la Gerencia Municipal de esta Entidad.
- **DISPONER** la notificación a los servidores del acto resolutorio, conjuntamente con los antecedentes documentarios que dieron lugar al inicio del procedimiento administrativo disciplinario.
- **DEJAR** expresa constancia que el presente informe no tiene carácter vinculante, de tal forma que el Órgano Instructor podrá apartarse de las recomendaciones realizadas en el presente informe, debiendo para tal efecto fundamentar tal decisión, en virtud de lo establecido en la parte infine del numeral 13.1) de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC.

Que, de conformidad con el Régimen Disciplinario previsto en la Ley N°30057, Ley de Servicio Civil.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**, a los servidores: MANADIEL ALVARADO CARHUAPOMA, WINSTON ASHLEY ALACHE, DANNY YOEL HUAMAN HUAMAN, ISAI GOMER HUACHEZ PEÑA, WILLIAM QUISPE CRUZ, YERLY FLORENCIO CALLE HOLGUIN, SALOMON GARCIA GARCIA, en razón a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO: CONCEDER**, a los servidores el plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución de inicio del PAD a efectos que presenten sus descargos con los fundamentos de hecho y derecho que consideren pertinentes, los mismos que deberán ser dirigidos a la Gerencia Municipal de esta Entidad.

**ARTÍCULO TERCERO: CÚMPLASE**, con notificar a todos los servidores investigados en su domicilio real, adjuntando la documentación que contiene los antecedentes a fin de que puedan ejercer su derecho de defensa.





# Municipalidad Distrital de Pacaipampa

Capital de los Páramos Andinos y del Ecoturismo  
Productora de Agua



**ARTÍCULO CUARTO: DESE CUENTA**, a la Gerencia Municipal y además Áreas competentes para su conocimiento y fines pertinentes.

**ARTÍCULO QUINTO: ENCARGAR**, el Área de Informática la Publicación de la presente Resolución de Alcaldía en el Portal Web de la Municipalidad Distrital de Pacaipampa.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACAIPAMPA

*Juan M. Garcia Carhuapoma*  
Prof. Juan M. Garcia Carhuapoma  
ALCALDE