

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

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

### SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N° 014-2024-MDY-GAF-SGGRH/PAD.

Puerto Callao, 10 de setiembre de 2024

VISTO.

El Informe de Precalificación N° 043-2024-MDY-GAF-SGGRH/USTAPAD de fecha 9 de setiembre de 2024, remitido por la Unidad de la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, contenida en el Expediente Interno N° 032-2024 y demás documentos que se adjuntan en (Fs. 22), recomendando la apertura del Proceso Administrativo Disciplinario contra el servidor DARWIN TAPUYA HUAMÁN; y,

CONSIDERANDO.

Que, en principio de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Nueva Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 establece que "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos De Gobierno Local que emanan de la voluntad popular y disfrutan de autonomía económica y administrativa en asuntos de su competencia",

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, publicada el 04 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, en su Título V se establecieron las disposiciones que regularían el régimen disciplinario y el procedimiento sancionador las mismas que se aplicaba una vez entre en vigencia la norma reglamentaria sobre la materia;

Que, a partir del 14 de setiembre de 2014, se encuentran vigentes las disposiciones establecidas en el Título V de la Ley del Servicio Civil y el Titulo VI del Libro I del Reglamento General de la ley del Servicio Civil que fuese aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que establece el régimen disciplinario y procedimiento sancionador, entre los que se encuentran comprendidos aquellos trabajadores bajo los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276,728 Y 1057;

En esa línea, de acuerdo a lo establecido en el INFORME TECNICO N° 000966-2023-SERVIR-SPGSC de fecha 25.07.2023, CONCLUSIONES, numeral 3.21 refiere: "también son pasibles de apertura de PAD los servidores repuestos judicialmente o con medida cautelar respectivamente, aun si no se encontrasen comprendidos bajo los regímenes señalados en el párrafo anterior".

Que, el literal a) del artículo 106° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, expresa que, "El procedimiento administrativo disciplinario cuenta con dos fases: la instructiva y la sancionadora, a) Fase Instructiva, esta fase se encuentra a cargo del órgano instructor y comprende las actuaciones conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria. Se inicia con la notificación al servicio civil de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, brindándole un plazo de cinco (05) días hábiles para presentar su descargo, plazo que puede ser prorrogable... "asimismo, el artículo 107° del RGLSC señala el contenido que debe tener la resolución que da inicio al procedimiento administrativo disciplinario;

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe

mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha



**YARINACocha**  
Capital Turística de la  
Amazonía

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

### SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Que, conforme a lo establecido en la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada mediante Resolución N° 101-2015-SERVIR/PE, la presente resolución se estructura conforme a lo establecido en el Anexo D: Estructura del acto que inicia el PAD de la referida norma;

#### IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR CIVIL Y PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA.

**DARWIN TAPUYA HUAMAN** identificado con DNI N° 63424573, con domicilio real en el PSJ. El Álamo Mz. 195 Lt. 9 del distrito de Yarinacocha, servidor repuesto a la Entidad por mandato judicial, quien al momento de la comisión de la presunta falta ocupaba el cargo de **APOYO DE ARCHIVO** dentro de la Subgerencia de Tesorería.

#### FALTA DISCIPLINARIA QUE SE LE IMPUTA

A **DARWIN TAPUYA HUAMAN**, en su condición de **APOYO DE ARCHIVO** dentro de la Subgerencia de Tesorería se le atribuye la responsabilidad recaída en el literal j) del artículo 85° de la ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, vigente al momento de la presunta comisión de los hechos; el cual señala los siguiente:

#### 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:

j) Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario (...).

En concordancia con el **ARTÍCULO 92°** del Reglamento Interno de servidores civiles (RIS) de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, que establece en el:

**Numeral 10):** "Las ausencias Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario (...)."

- Para el caso materia de análisis, se investiga la presunta comisión de las faltas previstas en el literal j) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil, y del artículo 92° del Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS 2020), a razón de que, desde fecha 5-07-2024 el servidor **DARWIN TAPUYA HUAMAN** de manera injustificada vienes inasistiendo a su centro de labores, a efectos de ocupar el puesto de **APOYO DE ARCHIVO** dentro de la Subgerencia de Tesorería, sin que exista documentación alguna que justifique dichas faltas.

#### ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

- Que, mediante **TRAMITE INTERNO N° 10347-2024**, adjunto el **PROVEIDO N° 0335-2024-MDY-GAF-SGGRH** de fecha 24 de julio de 2024 remitido por la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos a la Secretaria Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo conteniendo: El informe escalafonario del servidor investigado; REPORTE BIOMÉTRICO DEL MES DE JULIO 2024; El Descargo presentado por el servidor Investigado; **CARTA N° 218-2024-MADY-GAF-SGGRH** de fecha 18 de julio de 2024; **ACTA DE VISITA INOPINADA** de fecha 05 de julio de 2024; **ACTA DE VISITA INOPINADA** de fecha 10 de julio de 2024; **ACTA DE VISITA INOPINADA** de fecha 16 de julio de 2024; **ACTA DE VISITA INOPINADA** de fecha 17 de julio de 2024; **ACTA DE VISITA INOPINADA** de fecha 24 de julio de 2024, **CARTA N° 0151-2024-MDY-GAF-SGGRH** de fecha 05 de julio de 2024, remite información respecto a las faltas injustificadas del trabajador **DARWIN TAPUYA HUAMAN**, en relación a los días: **04,05, 08, 16, 30 de julio 2024 no registra asistencia de salidas, más si de entrada, considerándose como inasistencia según el artículo 32° del**

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe

mesadepartesevirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha



**YARINACOCHA**  
Capital Turística de la  
Amazonia

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

### SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Reglamento Interno de Servidores de la Municipalidad de Yarinacocha; asimismo se tiene que los días: 02, 03, 23 y 31 de julio de 2024 no registra asistencia; aunado a ello se tiene que los días: 09, 10, 11, 12, 18, 19, 20, 24 y 25 de julio de 2024 se registra tardanzas en el ingreso a sus labores después de la hora y tolerancia de ingreso establecido; que según detalla el REPORTE BIOMETRICO DEL MES DE JULIO 2024 adjuntado al presente informe con la que se corrobora la ausencia del personal en su puesto laboral en las fechas señaladas, se desconoce los motivos de su tardanza, considerándose así como inasistencias pasible de sanción correspondiente previo procedimiento administrativo disciplinario esto al acumularse más de 30 minutos al mes, toda vez según el artículo 37° del Reglamento Interno de Servidores de la Municipalidad de Yarinacocha así lo establece.

Entonces, visto el Descargo presentado por el servidor investigado dando respuesta a la CARTA N° 218-2024-MDY-GAF-SGGRH de fecha 18 de julio de 2024, en donde a modo de resumen señala: "(...) *Mi persona sí estuvo presente en mi centro de trabajo los días antes mencionados MARCANDO MI ENTRADA Y SALIDA EN EL RELOJ BIOMETRICO QUE SE ENCUENTRA EN EL PRIMER PISO DE LAS OFICINAS DE MAESTRANZA DE LA ENTIDAD, prueba de ello, presento mis actuados de la labor que realizó en la Sub Gerencia de Tesorería.(...) aunado a ello, es precisar si no recuerdo bien, esos días uno de los dos relojes biométricos estaba con problemas de funcionamiento, de las cuales cuando se ponía el dedo el huellero solo se prendida una especie de cámara y no registraba lo que se marcaba, y es que por ese problema muchos compañeros como mi persona procedía a huellar en el otro reloj, de lo cual también nos pusieron en conocimiento que un reloj era para marcar la entrada y otro de salida, pero después de unos días nos comunicaron el persona de Policía Municipal que ahora se podía marcar entrada y salida en cualquiera de los relojes, causando estos problemas ahora, y causando problemas a muchos compañeros por esta deficiencia en los relojes.*" Sin embargo, el servidor investigado no adjuntado ningún medio de prueba idóneo para sustentar su escrito presentado, y tampoco presento documento alguno que pueda justificar sus inasistencias del mes de julio hogafío.

Que, mediante TRÁMITE INTERNO N° 11986-2024 que adjunta consigo el PROVEÍDO N° 381-2024-MDY-GAF-SGGRH; ACTA DE VISITA INOPINADA 06 de agosto 2024; ACTA DE VISITA INOPINADA 14 de agosto de 2024; ACTA DE VISITA INOPINADA 16 de agosto 2024; ACTA DE VISITA INOPINADA 19 de agosto 2024; ACTA DE VISITA INOPINADA 23 de agosto 2024; REPORTE BIOMETRICO DEL MES DE AGOSTO 2024. La subgerencia de Recursos Humanos en fecha 27-08-2024, hace de conocimiento a ésta oficina de secretaría técnica de procedimientos administrativos disciplinarios respecto al presunto incumplimiento de funciones del trabajador DARWIN TAPUYA HUAMAN, apoyo en archivo de la Subgerencia de Tesorería, quien no habría asistido a laborar los días: 26, 14, 16 y 23 de agosto 2024 no registra asistencia; asimismo los días: 01 y 05 de agosto 2024 registra ingreso más no registra salida; que según detalla el REPORTE BIOMETRICO DEL MES DE AGOSTO 2024 adjuntado al presente informe con la que se corrobora la ausencia del personal en su puesto laboral en las fechas señaladas, desconociendo las razones de su inasistencia; información remitida a la secretaría técnica a efectos de proceder conforme sus funciones y atribuciones.

#### Actuaciones de la Secretaría técnica

Que, en fecha 28-08-2024 la Unidad de la Secretaría Técnica de las Autoridades del procedimiento administrativo disciplinario, como parte de las diligencias preliminares en la investigación seguida en el Expediente Administrativo PAD N° 032-2024, contra el trabajador DARWIN TAPUYA HUAMAN realizó las siguientes actuaciones:

1. *Que, se realizó la visita de constatación al área de la Sub Gerencia de Tesorería, a efectos de constatar las inasistencias informadas en las que habría incurrido el trabajador investigado, siendo entrevistada*

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe

mesadepartevirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

### SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

la C.P.C Fiorela Liliانا Murga Cori, Sub Gerente del área de Tesorería, quien manifiesta que en efecto dicho trabajador investigado asiste de manera irregular desde su rotación en el mes de julio, afirmando que el día hoy (28-08-2024) inclusive no asistió a desempeñar sus labores como apoyo de archivo; siendo la primera acta suscrita por la SGGRH el día 02/07/2024 y demás posteriores, que fueron remitidas oportunamente comunicando las faltas.

Asimismo, informa la Sub Gerente que el trabajador, a veces acude a la Entidad solo a marcar su asistencia biométrica y procede a retirarse, solicitando mayor cuidado en ese aspecto.

Lo señalado por su Jefa inmediata, tiene asidero y se puede corroborar con los reportes biométricos adjuntado a los informes remitidos por la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos.

#### ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS Y EN GENERAL LOS MEDIOS PROBATORIOS QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA LA DECISIÓN.

La Directiva N° 02-2015/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil" publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 24 de marzo del 2015, en su numeral 6.3 establece que: Los PAD instaurados desde el 14 de setiembre del 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha se regirán por las normas, procedimientos y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento.

Asimismo, la Ley N° 28175, "Ley Marco del Empleo Público", ha establecido los deberes generales del Empleado Público; así pues, el Artículo 2°, señala que: "Todo empleado público está al servicio de la Nación". En tal razón tiene el deber de: Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio; en tal sentido, el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en su artículo 91°, señala 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 sus 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".

El Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en su artículo 248°, numeral 4, define el Principio de tipicidad como: "Solo constituye 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 dispersiones 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".

En numeral 1.1. del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General", sobre el Principio de Legalidad, señala que: "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 cuales le fueron conferidas"; asimismo, el numeral 1.2 de la precitada norma legal, reconoce a los administrados el goce de los derechos y garantías del debido procedimiento administrativo, que comprende los derechos a exponer, producir pruebas y obtener una decisión motivada y fundada en derecho.

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe

mesadepartevirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

### SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El procedimiento sancionador en general, establece una serie de pautas mínimas para todas las entidades administrativas con competencia para la aplicación de sanciones a los administrados se ejerza de manera previsible y no arbitraria. En ese sentido, el Artículo 248° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General", establece cuales son los Principios de la Potestad sancionadora, que deben ser observados de manera obligatoria, principios que en el presente análisis son tomados en cuenta por este Órgano Instructor del Procedimiento Administrativo Disciplinario, a fin de enmarcar nuestra actuación en el debido procedimiento administrativo.

Por su parte la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, prescribe en su Título Preliminar, artículo III. Principios de la Ley del Servicio Civil, literal f) Legalidad y Especialidad Normativa; el régimen del Servicio Civil, se rige únicamente por lo establecido en la Constitución Política, la presente Ley y sus normas Reglamentarias.

Asimismo, el literal f) del numeral 8.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" señala que dentro de las funciones del Secretario Técnico puede emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos.

Del mismo modo, el numeral 13 de la mencionada directiva señala la investigación previa y la precalificación y el numeral 13.1 determina el inicio y el término de la etapa señalando: que una vez recibidos la denuncia o el reporte del jefe inmediato o de cualquier otro servidor civil u otros indicios de haberse cometido una falta, la Secretaría Técnica efectúa las investigaciones preliminares. Una vez concluida la investigación, la Secretaría Técnica, realiza la precalificación de los hechos según la gravedad de la falta, en el marco de lo dispuesto en el artículo 92° de la LSC. Esta etapa culmina con la remisión al Órgano Instructor del informe de precalificación recomendando el inicio del PAD.

Por ello, cabe precisar que, del análisis del presente caso, la decisión determinada corresponde a los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, por cuanto dicha acción puesta en conocimiento sería corroborada con medios de pruebas idóneos, útiles, pertinentes y lícitos; en tal sentido, estando a los fundamentos precedentes CORRESPONDE EL INICIO DE UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.

Que, ahora bien, con el fin de determinar la responsabilidad administrativa imputada al trabajador investigado corresponde evaluar la consistencia de la imputación realizada, y los medios probatorios que se actuaron en el expediente;

Que, es pertinente considerar que, en los procedimientos administrativos disciplinarios, como concita el presente análisis, la responsabilidad de los servidores debe estar debidamente acreditada mediante pruebas idóneas que generen plena convicción al empleador, puesto que de lo contrario se estaría presumiendo la culpabilidad del servidor, cuando lo que se presume es su inocencia;

En ese sentido, a fin de poder determinar la existencia de suficientes presupuestos que ameriten la apertura de un Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra del servidor **DARWIN TAPUYA HUAMAN**, a quien se le atribuye la presunta comisión de falta de carácter disciplinario establecida en el literal j) del artículo 85° del la Ley N° 30057, "Ley del Servicio Civil", en concordancia con el ARTÍCULO 92° del Reglamento Interno de servidores civiles (RIS) de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, se procede a analizar la documentación contenida en el presente expediente;

- Se detalla en los Reporte Biométrico en relación a los días: 04, 05, 08, 16, 30 de julio 2024 no registra asistencia de salidas, más si de entrada, considerándose como inasistencia según el artículo

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe

mesadepartesevirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

### SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

32° del Reglamento Interno de Servidores de la Municipalidad de Yarinacocha; asimismo se tiene que los días: 02, 03, 23 y 31 de JULIO de 2024 no registra asistencia; aunado a ello se tiene que los días: 09, 10, 11, 12, 18, 19, 22, 24 y 25 de JULIO de 2024 se registra tardanzas en el ingreso a sus labores después de la hora y tolerancia de ingreso establecido.

- Del mismo modo, se detalla en los Reporte Biométrico en relación a los días: 14, 16 y 23 de AGOSTO 2024 no registra asistencia; asimismo los días: 01 y 05 de AGOSTO 2024 registra ingreso mas no registra salida; que según detalla el REPORTE BIOMETRICO DEL MES DE AGOSTO 2024.
- Aunado ello la presencia del personal de la Unidad de la Secretaria Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario en las instalaciones de la Subgerencia de Tesorería, realizando una de VISITA DE CONSTATAción, con el objeto de constatar y verificar la asistencia del servidor DARWIN TAPUYA HUAMAN el día 28 de agosto de 2024 en el cargo de apoyo de archivo, en virtud de lo acontecido, la Sub Gerente de Tesorería, es quien suscribe dicho documento, señalando además que desde su rotación en julio asiste de manera irregular, afirmando inclusive que el día de hoy (28-08-2024) también falto a cumplir con sus labores.

De lo señalado por la Constitución Política de 1993, a través de su artículo 22° refiere que el trabajo es un deber y un derecho que es base del bienestar social y medio de bienestar para la persona, por ello cuando el trabajo es visto como un deber, obliga al servidor público a cumplir con dinamismo todas las actividades propias de su función, pues no está en su voluntad decidir que labores debe realizar y cuales no debe ejecutar, lo cual permite al servidor disfrutar de lo que hace y de lo que obtiene con su labor.

Resulta claro que el comportamiento que denota el servidor público en base a sus constantes inasistencias no justificadas, versa sobre una conducta tendiente a incumplir el contrato de trabajo por sí mismo; es importante señalar que aquella conducta, antijurídica, culpable y punible, de realizar u omitir otra acción con conocimiento y plena voluntad de realizarlo u omitirlo se configuraría como dolo, razón por la cual, podemos calificar su conducta como dolosa, pues resulta evidente su actuar de manera deliberada, intencionada, voluntaria y constante para incumplir con la principal actividad propia de su función, como es el asistir con regularidad a desempeñarse como servidor público, en el cargo de APOYO DE ARCHIVO, de la Subgerencia de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, con la que mantiene vínculo laboral vigente, bajo la modalidad de locador con medida cautelar por mandato judicial.

Debe señalarse que mediante RESOLUCIÓN N° 001714-2021-SERVIR/TSC- , la primera sala estima que los criterios antes expuestos son orientadores para determinar la forma de aplicación del literal j) del artículo 85° de la Ley N° 30057, de manera que cuando el servidor no se presenta a trabajar a lo largo del día laboral, sin que medie una causa justificada, sea por un caso fortuito o fuerza mayor, o cualquier otro motivo objetivo, se incurrirá en esta falta, pues lo que se sanciona es la voluntad del servidor de no asistir a laborar.

En ese contexto, se señala que el señor DARWIN TAPUYA HUAMAN, se habría ausentado injustificadamente a su centro de labores durante 18 días del mes de JULIO 2024, más 06 días del mes de AGOSTO 2024, con un total de veinticuatro (24) días de inasistencias injustificadas a su centro laboral (se detalla en los cuadros siguientes); cabe precisar que, hasta el momento de la elaboración del presente informe de precalificación, el referido trabajador continua inasistiendo a su puesto de trabajo:

MES DE JULIO 2024

L	M	M	J	V	S	D
---	---	---	---	---	---	---

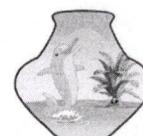
Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe

mesadepartevirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha



**YARINACocha**  
Capital Turística de la  
Amazonia

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

### SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

01	02 FALTA	03 FALTA	04 SOLO REGISTRA INGRESO	05 SOLO REGISTRA INGRESO	06	07 DOMINGO
08 SOLO REGISTRA INGRESO	09 TARDANZA	10 TARDANZA	11 TARDANZA	12 TARDANZA	13	14 DOMINGO
15	16 SOLO REGISTRA INGRESO	17	18 TARDANZA	19 TARDANZA	20	21 DOMINGO
22 TARDANZA	23 FALTA	24 TARDANZA	25 TARDANZA	26 FERIADO*	27	28 DOMINGO
29 FERIADO*	30 SOLO REGISTRA INGRESO	31 FALTA				

MES DE AGOSTO 2024

L	M	M	J	V	S	D
			1 SOLO REGISTRA INGRESO	2	3	4 DOMINGO
5 SOLO REGISTRA INGRESO	6 FERIADO*	7	8	9	10	11 DOMINGO
12	13	14 FALTA	15	16 FALTA	17	18 DOMINGO
19	20	21	22	23 FALTA	24	25 DOMINGO
26	27	28 FALTA	29	30 FERIADO*	31	

PERÍODO	CANTIDAD DE DÍAS CONSECUTIVOS
01-07-2024 al 31-08-2024	24 días

Sobre la falta por abandono de trabajo, el Tribunal Constitucional se ha pronunciado en el fundamento 6 de la sentencia emitida en el Expediente N° 09423-2005-AA/TC, indicando que la falta grave de abandono de trabajo, se configura cuando el trabajador, sin justificación alguna deja de asistir a su centro de trabajo por más de tres días consecutivos, o por más de cinco días no consecutivos en un período de treinta días calendarios o más de quince días en un período de ciento ochenta días calendarios. De la misma forma, en el fundamento 13 de la sentencia emitida en Expediente N° 01177- 2008-PA/TC, ha determinado que debe considerarse la voluntad del trabajador de querer incumplir con su deber de asistencia al centro de trabajo para determinar la concurrencia de esta falta. En tanto exista un motivo objetivo que fuerce la voluntad del trabajador de asistir a su centro de labores dicha falta grave no se configura, lo cual no se configuraría en el presente caso.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

### SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La conducta que se sanciona en esta causal son las ausencias injustificadas, relacionadas con el comportamiento personal del trabajador. La falta se aplica cuando éste, sin mediar causas relacionadas estrictamente con las de una suspensión legítima de la relación laboral, se sustrae de su prestación, inasistiendo al trabajo sin razón aparente ni justificatoria. Como lo precisa la doctrina, se sancionan las ausencias injustificadas porque implican que durante ellas el trabajo no se está prestando, se está frustrando el objeto del contrato y el trabajador está incumpliendo su obligación esencial<sup>1</sup>. Debe precisarse que la inasistencia al trabajo se refiere a su jornada completa y tal conducta incumplidora tiene que ser repetida continuada o intermitentemente sin ser justificada<sup>2</sup>. Además, aun cuando el empleador no sancione disciplinariamente las inasistencias injustificadas, cada vez que se produzcan estas serán computables para establecer la existencia de falta. Es decir, no se debe verificar la presencia de hechos independientes de la voluntad del trabajador, y de los cuales no sea culpable, que le hayan impedido asistir al trabajo. Así, puede darse la comunicación de la justificación del trabajador a través de correos, teléfonos y por cualquier medio de relación entre los distantes.

Asimismo, también puede darse la justificación vía comunicación del trabajador con su empleador; sin embargo, cuando el trabajador no comunica o justifica el abandono de trabajo se materializa lo que señala el autor Blancas Bustamante en torno a la falta en comentario: "para la exigencia de esta falta es necesaria la existencia de animus infringendi por parte del trabajador que se ausenta a sus labores". Entonces, no es suficiente que el trabajador abandone el trabajo, sino que además de dicha ausencia ésta no es puesta en conocimiento del empleador, precisando cuales serían las razones que la motivaron o que ocasionaron dicho acto; es decir, deberá acreditarse la intención o el animus del trabajador de sustentar cuál es el motivo o el porqué de su ausencia en el centro de trabajo, generando así un incumplimiento en lo que respecta a sus obligaciones laborales; lo cual afecta al servicio público y la función que debe brindar el Estado a través del órgano donde se encuentre el empleado.

Es importante recordar que la inasistencia injustificada exige la determinación de su contenido y alcance, la cual, en el presente caso, está desarrollada en las normas internas de la entidad. Por tanto, se advierte que respecto a la conducta del señor **DARWIN TAPUYA HUAMAN**, como servidor de la institución Edil, le resulta aplicable las disposiciones previstas en el Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS 2020) de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, aprobado mediante Acuerdo de Concejo N°026-2020-SOC-MDY de fecha 15 de junio del año 2020.

Que, aclarado lo señalado por el Tribunal del Servicio Civil, en virtud al período de tiempo en que ocurrieron los hechos materia de análisis, se advierte que respecto a la conducta de **DARWIN TAPUYA HUAMAN**, como servidor de la entidad Edil en mención, le resulta aplicable las disposiciones previstas en el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, - RIS, documento publicado en el portal institucional de la Entidad (de conocimiento público), en cuyo artículo 62° establece que las justificaciones por tardanzas, inasistencias o cualquier otro motivo deberán presentarse en el día que se generan o con la debida anticipación, salvo caso sea de fuerza mayor, que de ninguna manera excederá el plazo de cuarenta y ocho (48) horas, para su justificación excepcionalmente en los casos de enfermedad, la justificación será presentada como máximo dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a su reincorporación. Debe señalarse los motivos, plazos y documentos sustentarios para justificar las tardanzas o inasistencias. Cuando se trate de enfermedad común, por la cual el servidor civil de carrera se encuentre impedido de concurrir al centro de trabajo, debe remitir al área de personal el certificado médico correspondiente (expedido por el Ministerio de Salud o ESSALUD o particular en el que figure el nombre,

<sup>1</sup> 7 ALONSO OLEA, Manuel y CASAS BAAMONDE, María Emilia. El Derecho del Trabajo. 12a edición, revisada. Universidad de Madrid-Facultad de Derecho, sección publicaciones. Madrid, 1991, p. 447.

<sup>2</sup> 8 PALOMEQUE LÓPEZ, Manuel Carlos y ÁLVAREZ DE LA ROSA, Manuel. Derecho del Trabajo. 4a edición. Editorial Centro de Estudios Ramón Areces. Madrid, 1996, p. 997

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe

mesadepartevirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha



**YARINACOCHA**  
Capital Turística de la  
Amazonia

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

### SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

firmes y número de colegiatura del médico) en original dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de reincorporación a sus labores.

Que, bajo las consideraciones antes expuestas, para que una ausencia se considere justificada es necesario que se concreten dos (2) condiciones objetivas: i) que se evidencie o acredite la justificación a través de las pruebas pertinentes, y; ii) que la acreditación se realice dentro de los plazos previstos en la normativa interna del el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, - RIS 2020.

Por tanto, es indispensable además de entregar al empleador el sustento de la ausencia, que este se presente dentro del plazo previsto para ello, caso contrario, la ausencia del servidor se entenderá como injustificada. En consecuencia, conforme a las disposiciones internas del Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, - RIS, el artículo 62° establece que la acreditación de las razones que justifique la ausencia de un servidor debe realizarse dentro del término de dos (02) días hábiles.

A modo de precisión, cabe citar la Resolución de Sala Plena N° 002-2021-SERVIR/TSC de fecha 15 de diciembre de 2021, la cual indica expresamente los eximentes y atenuantes de responsabilidad administrativa disciplinaria recogidos en la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil. Es eximente de responsabilidad b) el caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobado. Con relación a estos supuestos eximentes de responsabilidad, debe considerarse que las figuras de caso fortuito y fuerza mayor tienen un amplio desarrollo en la doctrina jurídica. Sin embargo, el Tribunal advierte que ambas instituciones tienen consecuencias similares en su aplicación, principalmente, generando el quiebre del nexo causal de la conducta infractora respecto al sujeto infractor. La importancia de estos fenómenos como eximentes de responsabilidad radica en que constituyen una limitante de la voluntad de los sujetos que incurrir en una falta, dado que el resultado imputado fue promovido por la presencia de condiciones externas que son imprevisibles e irresistibles.

Morón Urbina indica lo siguiente: "La imprevisibilidad se da cuando existen hechos fuera de lo ordinario: situaciones que no pudieron preverse mientras que la irresistibilidad está vinculada a la imposibilidad de evitar el hecho a pesar de las medidas tomadas. Ambas, características, junto con la extraordinariedad, son compartidas en el caso fortuito y en la fuerza mayor".

En ese sentido, se ha considerado que en caso se verifique un incumplimiento intencional al deber legal impuesto al servidor civil, no se configuraría un suceso de caso fortuito o fuerza mayor, dado que el hecho infractor pudo ser evitado por el servidor civil, puesto que se encontraba a su alcance el haber tomado todas las medidas que hubiesen evitado la ocurrencia de la infracción. A las condiciones externas de este eximente de responsabilidad, se debe añadir que resulta importante verificar el actuar del servidor civil con la debida diligencia, puesto que tiene el deber de adoptar las medidas necesarias para evitar los resultados infractores provenientes del caso fortuito o fuerza mayor, por lo que toda producción de un resultado típico que no se deba, al menos a un comportamiento culposo e imprudente, debe considerarse como fortuita y, en consecuencia, excluirse de lo sancionadoramente relevante.

Por su parte, este Tribunal respecto a los supuestos caso fortuito y fuerza mayor como eximentes de responsabilidad, ha señalado: ". Téngase en cuenta que las inasistencias, para que sean justificadas, deben haberse producido por un caso fortuito o fuerza mayor, que impida de cualquier forma cumplir con su asistencia regular al centro de trabajo, tal y como puede ser un problema de salud"; sin embargo, en el presente caso, el investigado DARWIN TAPUYA HUAMAN ha omitido dar cuenta de las razones específicas que motivaron su abandono, de modo que no se ha comprobado que haya mediado un caso fortuito o fuerza mayor para ser exonerado de su deber de asistencia.

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe

mesadepartevirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

### SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

En tal sentido, debe señalarse, que no obra en el Expediente Interno N° 032-2024, ningún elemento y/o documento (certificado médico que acredite el estado del trabajador). Aunado a lo anterior, obra en el expediente administrativo, el TRAMITE INTERNO 10347-2024, TRAMITE INTERNO 11986-2024 en la cual la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, realizó las constataciones respectivas, llevando a cabo las actuaciones de visitas inopinadas a efectos de corroborar las inasistencias de los trabajadores, dentro de la Subgerencia de Tesorería, asimismo el personal de la Unidad de Secretaría técnica como diligencia preliminar y a fin de constatar dichos hechos realizó una visita a dicha Subgerencia y se verificó que dicha persona no se encontraba en su centro de labores el día 28 de agosto de 2024, del mismo modo su jefa inmediata afirmó que todos los hechos materia de investigación se dieron conforme se registraron en las acta de visitas inopinadas.

Que, en cuanto a la ausencia del señor DARWIN TAPUYA HUAMAN a su centro de labores se ha evidenciado lo siguiente:

- Registra ingreso de entrada pero no existe registro de salida del servidor en el puesto de APOYO EN ARCHIVO de la Subgerencia de Tesorería, en algunas fechas detalladas en párrafos anteriores, en ese sentido, según el Reglamento Interno de Servidores de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, en su artículo 32° que a la letra señala: La inasistencia es la ausencia del trabajador en su puesto de trabajo, el ingreso o registro de asistencia fuera del horario señalado en el artículo 19° del presente reglamento, Así mismo, se considera inasistencia las siguientes situaciones:

a. No registrar su ingreso o salida del centro de labores dentro del horario establecido.

- b. El ingreso a labores después de la hora y tolerancia de ingreso establecido.
- c. No presentarse a su puesto trabajo, dentro de los cinco minutos de haber registrado su hora de ingreso.
- d. Abandonar su puesto de trabajo sin la autorización respectiva.

- Por otro lado, en algunos días, el servidor investigado registra su ingreso fuera de la hora de tolerancia en el ingreso, aplicándose lo dispuesto en el artículo 37° del Reglamento Interno de Servidores de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, que la letra señala: "(...) El trabajador podrá ingresar a laborar hasta cinco (05) minutos después, descontándosele dichos minutos por concepto de tardanza. El ingreso a partir del minuto seis (06) siguiente a la hora de ingreso se considerará como medio día no laborado para efectos de la remuneración según la naturaleza del horario establecido y el sistema de registro de control de asistencia. El total de minutos acumulados será acumulado mensualmente y no puede excederse de treinta (30) minutos al mes, de lo contrario será considerado como falta disciplinaria, pasible de la sanción correspondiente previo procedimiento administrativo disciplinario. Los Jefes inmediatos son los responsables de hacer cumplir las normas de permanencia y puntualidad.
- Y en algunos días, si no registró su asistencia, del mismo modo, no presentó documentación alguna justificando sus inasistencias, como lo establece el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, RIS, en su artículo 62°, en el cual se establece que las justificaciones por tardanzas, inasistencias o cualquier otro motivo deberán presentarse en el día que se generan o con la debida anticipación, salvo caso sea de fuerza mayor, que de ninguna manera excederá el plazo de cuarenta y ocho (48) horas.
- Se desconoce la afectación a la salud del servidor durante el tiempo de su ausencia en la entidad Edil, puesto que a la presente fecha no llegó documentación alguna al área de Subgerencia de Tesorería, el cual sustente o justifique alguna situación desconocida por la Entidad.

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe

mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha



**YARINACOCHA**  
Capital Turística de la  
Amazonia

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

### SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

En consecuencia, se desconocen las razones de la ausencia del señor DARWIN TAPUYA HUAMAN, y al no existir cuestionamiento de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, dicha situación debe considerarse como una actitud dolosa tendiente a no cumplir con las funciones propias de su labor como APOYO DE ARCHIVO, más aún si dicha conducta dolosa de manera documentada no ha sido justificada por el servidor investigado, coligiéndose de esta manera inasistencias injustificadas que como resultado genera un perjuicio a la Entidad, al no poder cumplir el área usuaria con las metas y objetivos trazados.

Debe señalarse que mediante RESOLUCIÓN N° 001714-2021-SERVIR/TSC-, la primera sala advierte "Para que las inasistencias injustificadas den mérito a la imposición de una sanción a consecuencia de la ausencia por sí mismas, no debe concurrir pruebas que acrediten que las inasistencias se produjeron a consecuencia de un problema de salud. Solo ante la ausencia de pruebas sería posible su sanción."

En esa línea, en el régimen disciplinario de la Ley N° 30057, el artículo 87° de la norma aludida, precisa que las sanciones se aplican de forma proporcional a la falta cometida, evaluando las siguientes condiciones: "La sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las condiciones siguientes: a) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado. b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento. c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiendo que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, circunstancias en que se comete la infracción. e) La concurrencia de varias faltas. f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas. g) La reincidencia en la comisión de la falta. h) La continuidad en la comisión de la falta. i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso".

A modo de precisión, es importante señalar que la RESOLUCIÓN DE SALA PLENA N° 001-2021-SERVIR/TSC, de fecha 15 de diciembre de 2021, señala la h) continuidad en la comisión de la falta, como condición para una forma proporcional de establecer la sanción a la falta cometida. Este criterio de graduación de sanción hace referencia a la forma continuada en que se comete una falta, mediante la repetición de varios hechos consecutivos en el tiempo que, si bien cada uno de ellos podría constituir individualmente una infracción, forman parte de la unidad de acción ideada por el infractor.

Asimismo, ella establece que "las faltas previstas en el artículo 85 solo podrán ser sancionadas con la suspensión o destitución del servidor civil".

La agravación de la sanción se justifica precisamente por la pluralidad de acciones mantenidas en el tiempo por el infractor, lo que acrecienta el efecto transgresor de su conducta. En este sentido, "la falta continuada se caracteriza por manifestarse a través de una pluralidad de hechos repetidos y continuados, cada uno de los cuales constituye por separado una infracción, cuya unificación jurídica se realiza para efectos de limitar la pena a imponerse".

Corresponde señalar que si bien el criterio de graduación de la sanción referido a la intencionalidad en la conducta del infractor no ha sido previsto en el régimen disciplinario regulado por la Ley N° 30057, lo cierto es que dicho criterio es un factor que podría agravar o atenuar la sanción. Por tanto, ante la ausencia de regulación especial, corresponde remitirse supletoriamente al literal g) del numeral 3 del artículo 248° del TUO de la Ley N° 27444, el cual establece que para graduar la sanción debe evaluarse "la existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor. En esa línea, ameritará la imposición de una sanción mayor aquellos supuestos en que haya existido predeterminación y voluntad para cometer una falta disciplinaria, a diferencia de aquellos en que se haya actuado con imprudencia".

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe

mesadepartesevirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

### SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Finalmente, se estima importante resaltar que la imposición de una sanción administrativa disciplinaria debe provenir del ejercicio estricto de la potestad disciplinaria del Estado observando las garantías del debido procedimiento en relación con una conducta reprochable que no debe volver a ocurrir, de manera que se logre desincentivar la comisión de nuevas faltas disciplinarias.

#### Ámbito de aplicación de la ley servir y su reglamento.

Mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, publicada el 04 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.

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 Ley del Servicio Civil, 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 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, es decir, a partir del 14 de septiembre de 2014.

En ese sentido, a partir del 14 de septiembre de 2014, resultaban aplicables las disposiciones establecidas en el Título V de la Ley del Servicio Civil y el Título VI del Capítulo I de su Reglamento General, entre los que se encontraban comprendidos aquellos trabajadores sujetos bajo los regímenes de los Decretos Legislativos 276, 728, 1057 o Ley 30057, estando excluidos solo los funcionarios públicos que hayan sido elegidos mediante elección popular, directa y universal, conforme lo establece el artículo 90° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

En concordancia con lo señalado en el numeral precedente, 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, se efectuó diversas precisiones respecto al régimen disciplinario y el procedimiento sancionador regulado en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, señalando en su numeral 4.1 que dichas disposiciones resultaban aplicables a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados por los Decretos Legislativos 276, 728, 1057 y Ley N° 30057, con las exclusiones establecidas en el artículo 90 del Reglamento General de la Ley N° 30057.

Por lo tanto, a partir del 14 de septiembre de 2014 resultaban aplicables las normas previstas en el Título V de la Ley del Servicio Civil y el Título VI del Capítulo I de su Reglamento General, a todos los servidores y ex servidores comprendidos bajo los regímenes laborales comprendidos en los Decretos Legislativos 276, 728, 1057 y Ley 30057.

Sobre el procedimiento administrativo disciplinario contra un servidor repuesto judicialmente.

El Informe Técnico N° 000966-2023-SERVIR-GPGSC de fecha 25 de julio del 2023, sobre el procedimiento administrativo disciplinario contra un servidor repuesto judicialmente, menciona que las disposiciones

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe

mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha



**YARINACOCHA**  
Capital Turística de la  
Amazonia

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

### SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

sobre régimen disciplinario de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil (en adelante LSC), así como las de su Reglamento General (en adelante, el Reglamento), aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (previstos en el Libro 1, Título VI), se encuentran vigentes desde el 14 de setiembre de 2014, lo cual es de aplicación común a todos los servidores públicos comprendidos en los regímenes laborales regulados en los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057 y la Ley N° 30057, de acuerdo al literal e) de la Segunda Disposición Complementaria Final del citado Reglamento.

Ahora bien, el procedimiento administrativo disciplinario de la LSC sanciona las conductas (por acción u omisión) tipificadas como faltas, así como la contravención a las obligaciones, prohibiciones y demás normatividad específica sobre los deberes de los servidores y funcionarios públicos.

De este modo, todo servidor que se encuentre bajo los regímenes laborales regulados en los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057 y la Ley N° 30057, indistintamente de su modalidad de ingreso a la entidad (nombramiento, contrato, designación, sentencia judicial, medida cautelar, entre otros), así como de la función que desempeñe, es pasible de ser sometido a un procedimiento administrativo disciplinario por las faltas que pudiera incurrir durante la vigencia de su vínculo laboral.

En ese sentido, corresponderá a cada entidad determinar las normas sustantivas (faltas, sanciones, prescripción) y procedimentales (plazos, autoridades, fases del procedimiento, entre otros) que son de aplicación al procedimiento que se inicie al servidor, sea cual fuese su régimen laboral o modalidad de ingreso a la entidad, por lo que no existe óbice para que, ante la comisión de una falta grave, se imponga a un servidor repuesto judicialmente o con medida cautelar la sanción de suspensión sin goce de remuneraciones de uno (1) a 12 meses o destitución, esta última la cual conlleva como sanción accesoria la inhabilitación para el ejercicio de la función pública por un plazo de cinco (5) años, cuando se encuentre firme o consentida.

#### NORMA JURIDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA.

La Directiva N° 02-2015/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil" publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 24 de marzo del 2015, en su numeral 6.3 establece que: Los PAD instaurados desde el 14 de setiembre del 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha se regirán por las normas, procedimientos y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento.

Cabe precisar en autos, se advierte que la presunta falta administrativa disciplinaria ocurrió durante el periodo comprendido en el año 2024, cuando ya se encontraba vigente la Ley N° 30057, "Ley del Servicio Civil" y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

Por tanto, la responsabilidad atribuida se encontraría enmarcada en el **literal j) del artículo 85°** de la Ley N° 30057, "Ley del Servicio Civil" y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, vigente al momento de la presunta comisión de los hechos; señala lo siguiente:

**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:

j) Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un período de ciento ochenta días (180) calendario.

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe

mesadepartesevirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha



**YARINACocha**  
Capital Turística de la  
Amazonia

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

### SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

En concordancia con el ARTÍCULO 92° del Reglamento Interno de servidores civiles (RIS) de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, que establece en el:

**Numeral 10):** "Las ausencias Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario (...)."

#### PROCESO DE MEDIDA CAUTELAR.

Del análisis de la conducta realizada, no se considera necesaria, alguna medida cautelar, al no configurarse los supuestos previstos en el artículo 96° de la Ley N° 30057 y artículo 108° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

#### POSIBLE SANCIÓN A LA FALTA COMETIDA.

Bajo este contexto, habiendo llevado un análisis minucioso de los documentos que obran en el Expediente Interno N° 032-2024-USTAPAD, debemos considerar que la responsabilidad de los servidores debe estar debidamente comprobada a través de las pruebas idóneas, pertinentes y conducentes, cuya suma genere plena convicción de que se ha cometido una conducta reprochable disciplinariamente; por tanto, es deber de todo órgano decisor evaluar los medios probatorios que ha sustentado la imputación de falta disciplinaria al servidor procesado a efectos de emitir el pronunciamiento estipulado en el literal a) del artículo 106° del Reglamento de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil.

Resulta importante precisar que es deber de todo órgano revestido de competencia para imponer o declarar la inexistencia de responsabilidad disciplinaria, en cautela del debido procedimiento administrativo disciplinario, resolver según mérito de los actuados que obran en el expediente administrativo; en ese sentido, corresponde esta fase analizar las imputaciones realizadas por este órgano instructor y los medios probatorios.

También resulta importante señalar que para emitir un pronunciamiento preliminar se requiere que obre en el proceso prueba que "conduzca certeza sobre la existencia de la falta y de la responsabilidad del servidor civil investigado" a efectos de determinar con certeza si el hecho infractor está contemplado en el literal q) del artículo 85 de la Ley 30057 – Ley del Servicio Civil.

La gradualidad de las sanciones en ejercicio de la potestad sancionadora de toda entidad pública, se destaca por su carácter discrecional o subjetivo, lo cual de ninguna forma supone arbitrariedad; dicho de otro modo, la gradualidad de la sanción en ejercicio de la potestad sancionadora se ejerce bajo márgenes de razonabilidad. A propósito de ello, el Tribunal Constitucional en el expediente N° 2192-2004-AA/TC, señala que el principio de razonabilidad sugiere una valoración del resultado del razonamiento del juzgado expresado en su decisión, y el principio de proporcionalidad sería el procedimiento para llegar a ese resultado, con tres subprincipios como son de adecuación, de necesidad y de ponderación.

Por tales motivos, se analizará las condiciones existentes en relación a la falta cometida, a efectos de aplicar la sanción correspondiente, para lo cual se tomará en cuenta el Precedente Administrativo sobre los criterios de graduación de las sanciones en el procedimiento Administrativo Disciplinario regulado por la Ley N° 30057, establecido en la Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC, de fecha 15 de diciembre del 2021.

Logrando así graduar la sanción teniendo en cuenta la existencia de los siguientes supuestos:

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe

mesadepartesevirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

### SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DARWIN TAPUYA HUAMAN

CONDICIONES PARA DETERMINAR LA SANCIÓN	SI/NO	DETALLE Y GRAVEDAD DE LA FALTA
Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado <sup>3</sup> .	SI	La inasistencia del servidor DARWIN TAPUYA HUAMAN desde el día 02 de julio del 2024 hasta la actualidad (emisión del informe), configura una infracción a los intereses generales de los ciudadanos del país, y al bien jurídico protegido constituido por la administración pública, por cuanto la sociedad espera de parte de la Municipalidad, la adecuada prestación de los Servicios Públicos Locales, todo ello afecta al servicio planificado del área de Subgerencia de Tesorería, ya que se deja vacío el puesto asignado siendo un puesto estratégico, debiendo encontrar la manera de como cubrir el puesto y poder tener un correcto control en el cuidado de los bienes patrimoniales de nuestra entidad.
Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento <sup>4</sup> .	SI	En el presente caso se configura este elemento. Toda vez que el servidor investigado se apersona a la institución de manera irregular y marca la asistencia de ingreso más no de salida e ingresa de manera tardía a su área laboral.
El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entiéndase que mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente <sup>5</sup> .	NO	El servidor infractor ostenta la condición de trabajador con mandato judicial, como locador con medida cautelar, en el cargo de APOYO EN ARCHIVO en la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha. En el presente caso no se configura este elemento.
Las circunstancias en que se comete la infracción <sup>6</sup> .	NO	En el presente caso no se configura este elemento, pues lo que se sanciona es la voluntad del servidor de no asistir a laborar.
La concurrencia de varias infracciones <sup>7</sup> .	NO	No se advierte la configuración de este elemento.
La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas <sup>8</sup> .	NO	En el presente caso no se configura este elemento.
La reincidencia en la comisión de la falta <sup>9</sup> .	NO	En el presente caso no se configura este elemento.

<sup>3</sup> El interés general va más allá del ámbito individual de las personas y que incumben a la colectividad en general, como la salud, educación, seguridad, entre otros. De allí que los servidores, al actuar en nombre y representación del Estado, se encuentren obligados a resguardar los intereses generales de la sociedad. El bien jurídico protegido, en cambio, se refiere a aquello que la falta disciplinaria está destinada a proteger, vale decir, se tipifica la falta disciplinaria como tal precisamente para proteger jurídicamente un bien cuya vulneración se pretende evitar mediante la amenaza de la imposición de una sanción.

<sup>4</sup> Este criterio tiene que ver con las conductas que asume el servidor investigado o procesado respecto a la falta que ha cometido, así con la finalidad de ocultarla y, de esa manera, impedir su descubrimiento, puede destruir, alterar, suprimir, borrar documentación, imágenes, videos u otra información que se encuentre relacionada con el esclarecimiento de los hechos, puede también proporcionar información falsa o inexacta a fin de inducir a error a las autoridades

<sup>5</sup> Respecto al grado de jerarquía, considerando que quienes ocupan las escalas más altas de la jerarquía tienen beneficios, responsabilidades y ejercen una serie de potestades sobre los que ocupan posiciones inferiores, es decir de manera implícita existe un deber de dar un buen ejemplo a los subordinados, en consecuencia, podrán ser sancionados más severamente que un subalterno por los mismos hechos, justificándose la gravedad de la sanción porque produce el derrumbamiento del modelo a seguir que debía representar ante sus subordinados. Asimismo, en lo concerniente a la especialidad, se entiende que el servidor debe guardar cierta experiencia y conocimiento por la práctica reiterada en el tiempo de determinadas funciones que le dotan de cierta experticia

<sup>6</sup> Este criterio tiene que ver con circunstancias externas que no forman parte de los elementos constitutivos de la configuración de la falta, es decir, son circunstancias periféricas y circundantes que rodean al hecho infractor y, de cierto modo, hacen que su producción sea más o menos tolerable.

<sup>7</sup> Este criterio resulta aplicable cuando el servidor con un solo hecho ha dado lugar a varias faltas (concurso ideal) o cuando ha incurrido en varios hechos que, al mismo tiempo, dan lugar a varias faltas (concurso real) y todos ellos han sido imputados en el mismo procedimiento administrativo disciplinario, en tal supuesto la concurrencia de las faltas será considerada como una agravante. Se presenta así en este criterio una agravación por la pluralidad de la comisión de faltas disciplinarias

<sup>8</sup> Este criterio de graduación de sanción tiene que ver con el número de servidores que intervienen en la comisión de la falta, considerándose que existe pluralidad en la medida que intervenga más de uno. En este sentido, se considera que es mayor el efecto transgresor del adecuado funcionamiento de la Administración Pública cuando intervienen dos o más servidores en la comisión de la falta, lo que justifica la imposición de una sanción de mayor gravedad

<sup>9</sup> Sobre este criterio, en principio, cabe indicar que la reincidencia no se encuentra regulada en la Ley N° 30057, en su Reglamento General, ni en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, por lo que, corresponde remitirse al marco general del procedimiento administrativo, regulado por el TUO de la Ley N° 27444, en cuyo literal e) del numeral 3 del artículo 248° se establece que la reincidencia: la comisión de la misma infracción dentro del plazo de un (1) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción. Por lo tanto, si dicha sanción precedente ya ha sido objeto de rehabilitación automática no podría ser considerada para otorgar la condición de reincidente al servidor

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe

mesadepartevirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha



**YARINACOCHA**  
Capital Turística de la  
Amazonia

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

### SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La continuidad en la comisión de la falta <sup>10</sup> .	SI	La forma continuada en que se comete una falta, mediante la repetición de varios hechos consecutivos en el tiempo que si bien cada uno de ellos podría constituir individualmente una infracción. En el presente caso se <u>configura dicho supuesto puesto que las inasistencias del servidor investigado son consecutivas desde el día 02 de julio de 2024 del presente año hasta la fecha de emisión del presente informe de manera dolosa demuestra su negativa a asistir a sus centro de labores.</u>
El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso <sup>11</sup>	NO	En el presente caso no se configura este elemento.

Como lo precisa la doctrina, se sancionan las ausencias injustificadas porque implican que durante ellas el trabajo no se está prestando, se está frustrando el objeto del contrato y el trabajador está incumpliendo sus funciones generales como APOYO DE ARCHIVO dentro de la Subgerencia de Tesorería, quien está encargada de gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero de la Entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Tesorería, depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración y finanzas y está a cargo de un directivo público, de confianza designado por el alcalde.

En tal sentido, valorando los principios de Razonabilidad y Proporcionalidad establecido en el numeral 3 del artículo 248° del TUO de la LPAG; y, sobre los criterios de Graduación de la sanción señalados en el artículo 87° de la Ley del Servicio Civil. Este Órgano Instructor concluye que la conducta atribuida al servidor infractor DARWIN TAPUYA HUAMAN si constituye una afectación a los intereses generales y advirtiendo las circunstancias en que se cometió la infracción se determina la responsabilidad por los hechos advertidos en su contra; por tanto CORRESPONDE APERTURAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, por la presunta infracción prescrita en el artículo 85° literal j) de la Ley 30057 – Ley del Servicio Civil, señala: j) Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un período de ciento ochenta días (180) calendario, en concordancia con el artículo 92, numeral 10) del Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS) de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha 2020.

#### PLAZO PARA PRESENTAR DESCARGO.

En aplicación del numeral 16.1 FASE INSTRUCTIVA de la DIRECTIVA N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, los descargos se presentan dentro del PLAZO DE CINCO (5) DÍAS HÁBILES conforme lo establece el artículo 111 Que conforme a lo señalado en el Art. 111<sup>12</sup> del Reglamento (...) Puede formular su descargo por escrito y presentarlo al órgano instructor dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, el que se computa desde el día siguiente de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

10 Este criterio de graduación de sanción hace referencia a la forma continuada en que se comete una falta, en este sentido, "la falta continuada se caracteriza por manifestarse a través de una pluralidad de hechos repetidos y continuados, cada uno de los cuales constituye por separado una infracción, cuya unificación jurídica se realiza para efectos de limitar la pena a imponerse". Por ejemplo, "el profesional de tesorería que sustrae cada mes un monto mínimo de dinero de forma sostenida durante cinco años. La unidad de acción es la sustracción de dinero, aunque se haya desarrollado cada acción por separado". Este criterio de graduación de sanción no debe ser confundido con el principio de continuación de infracciones previsto en el numeral 7 del artículo 248 (actualmente 239) del TUO de la Ley N° 27444, el cual establece requisitos de procedencia para que se pueda sancionar más de una vez las conductas en las que el administrado incurre de forma continua.

11 Este criterio aplica en aquellos casos en que exista un "enriquecimiento obtenido por el infractor como consecuencia de la infracción cometida". Tal beneficio para que pueda ser considerado como una causa agravante necesariamente debe provenir o ser resultante de la comisión de la falta, siendo esto lo que le otorga el carácter ilícito. Sin embargo, no necesariamente tiene que ser económico, sino que también puede comprender cualquier otra situación que represente una mejora para el servidor (como por ejemplo acceder a un ascenso). Debe precisarse además que, en la medida que este criterio podría agravar la sanción y por la forma en que ha sido recogido en la Ley N° 30057, el beneficio no puede ser potencial, es decir, no se considera el beneficio que podría eventualmente haber obtenido el servidor, sino que el beneficio debe haber sido efectivamente obtenido, aun cuando después sea devuelto o se renuncie a él

12 Presentación de descargo El servidor civil tendrá derecho a acceder a los antecedentes que dieron origen a la imputación en su contra, con la finalidad que pueda ejercer su derecho de defensa y presentar las pruebas que crea conveniente. Puede formular su descargo por escrito y presentarlo al órgano instructor dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, el que se computa desde el día siguiente de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario. Corresponde, a solicitud del servidor, la prórroga del plazo. El instructor evaluará la solicitud presentada para ello y establecerá el plazo de prórroga. Si el servidor civil no presentara su descargo en el mencionado plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa. Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el expediente queda listo para ser resuelto.

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe

mesadeparteshumano@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha



**YARINACOCHA**  
Capital Turística de la  
Amazonia

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

### SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

#### AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O LA SOLICITUD DE PRORROGA.

De conformidad, con el numeral 93.1 del artículo 93° del Reglamento General de la Ley N° 30057, "Ley del Servicio Civil", aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece en su literal c) "en el caso de la sanción de destitución, el jefe de recursos humanos es el órgano instructor, y el titular de la entidad es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción". En tal sentido, al haberse determinado que la presunta infracción imputada al servidor DARWIN TAPUYA HUAMNAN, es la de **DESTITUCIÓN** corresponde actuar como órgano instructor a la SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS y órgano sancionador a la GERENCIA MUNICIPAL quien oficializará la sanción.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106° del Reglamento General de la Ley n° 30057-Ley del Servicio Civil, se advierte que la **FASE INSTRUCTIVA** del procedimiento Administrativo disciplinario, se encuentra a cargo del órgano Instructor competente y comprende las actuaciones conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria. Asimismo, el órgano instructor llevara a cabo el análisis e indagaciones necesarias para determinar la existencia de responsabilidad imputada al servidor civil en un plazo de quince (15) días hábiles. Por último, la fase instructiva culmina con la emisión y notificación del informe en que el órgano instructor se pronuncia sobre la existencia o no de la falta imputada a los servidores civiles, recomendando al Órgano sancionador la sanción a ser impuesta, de corresponder.

En tal sentido, al haberse determinado que la presunta infracción imputada al servidor **DARWIN TAPUYA HUAMÁN** es la **DESTITUCIÓN**, por tanto, corresponde actuar como **ÓRGANO INSTRUCTOR A LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**, por lo que se deberá formular descargo o solicitar prórroga de plazo para descargo, ante ésta autoridad.

#### DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO.

Que, de acuerdo a lo establecido en el numeral 93.2 del artículo 93° de la Ley del Servicio Civil, previo al pronunciamiento de las autoridades del proceso administrativo disciplinario de primera instancia y luego de presentado los descargos, el servidor civil procesado puede ejercer su derecho de defensa a través de un informe oral, efectuado personalmente o por medio de un abogado, para lo cual se señala fecha y hora única;

Que, asimismo, conforme a los señalado el artículo 96° del Reglamento de la ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, referido a los derechos e impedimentos de servicio civil en el procedimiento administrativo disciplinario, señala que "96.1 Artículo 96.- 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. 96.3. Cuando una entidad no cumpla con emitir el informe al que se refiere el segundo párrafo de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, la autoridad competente formulará denuncia sin contar con dicho informe. 96.4. (...);"

#### DECISIÓN DE INICIO DEL PAD.

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe

mesadepartesevirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

### SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Que, el procedimiento y sanciones establecidas en la Ley del Servicio Civil, el Reglamento y las disposiciones de la Directiva N° 002-2015-SERVIR, indica que, son de aplicación por infracciones al Código de Ética de la Función Pública y por faltas establecidas en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, la Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público, el Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728 y las normas que señale la Ley, para todo aquel personal que desempeña función pública.

Que, es necesario mencionar el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el art. 248°, Principios de la Potestad Sancionadora Administrativa, numeral 8, prescribe lo siguiente: **"La responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable"**. Se refiere a que, la administración no puede hacer responsable a una persona por un hecho ajeno, si no solo por los propios.

Que, estando a lo señalado en el Informe de Precalificación N° 43-2024-MDY-GAF-SGGRH/USTAPAD de fecha 9 de setiembre de 2024, lo expuesto en la presente resolución, teniendo en cuenta lo señalado por el T.U.O de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, de conformidad con la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y en uso de las facultades conferidas por la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, versión actualizada.

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** APERTURAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO en contra del servidor **DARWIN TAPUYA HUAMÁN**, por la presunta comisión de falta administrativa de carácter disciplinario, tipificada en el literal j) del artículo 85° de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil, en concordancia con numeral 10) del ARTÍCULO 92° del Reglamento Interno de Servidores civiles (RIS) de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha; por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** CONCEDER al servidor **DARWIN TAPUYA HUAMÁN** el plazo de cinco (5) días hábiles, contabilizados desde el día siguiente de recibida la respectiva notificación, a fin de que pueda presentar los descargos correspondientes, pudiendo solicitar prórroga al plazo otorgado de conformidad a lo dispuesto en el artículo 111° del Reglamento General de la ley N° 30057, LEY DEL Servicio Civil, probado por D.S N° 040-2014-PCM.

**ARTÍCULO TERCERO:** NOTIFICAR la presente resolución adjuntando copia de todos los documentos que han dado lugar al inicio del presente procedimiento administrativo disciplinario, al servidor **DARWIN TAPUYA HUAMÁN** a efectos de realizar su descargo correspondiente ante este órgano instructor, debiendo ingresar por mesa de partes de esta institución, sito en la Av. Yarina con Jr. Dos de mayo-Yarinaochoa.

**ARTÍCULO CUARTO:** ENCARGAR a la Unidad de la Secretaría Técnica de las Autoridades del procedimiento Administrativo Disciplinario, la notificación al interesado para el ejercicio constitucional de su derecho de defensa, notificación que deberá ceñirse a lo dispuesto en los artículos 18°, 19°, 20°, 21° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General. Aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe

mesadepartesevirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha



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

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

### SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO QUINTO: ENCARGAR a la Subgerencia de Informática y Estadística, la publicación de la presente Resolución, en el Portal Institucional Distrital de Yarinacocha.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

-----  
*Abog. Mg. David Alejandro Pérez Salinas*  
Subgerente (e) de Gestión de Recursos Humanos

-----  
ORGANO INSTRUCTOR – PAD

DAPS/jmlc

Sede central: 2 de Mayo 277  
Maestranza: 2 de Mayo 499  
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe  
mesadepartevirtual@muniyarinacocha.gob.pe  
gob.pe/muniyarinacocha



**YARINACOCHA**  
Capital Turística de la  
Amazonia