

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N° 016-2024-MDY-GAF-SGGRH/PAD.

Puerto Callao, 26 de setiembre de 2024

VISTO.

El Informe de Precalificación N° 041-2024-MDY-GAF-SGGRH/USTAPAD de fecha 26 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° 016-2024 y demás documentos que se adjuntan, recomendando la apertura del Proceso Administrativo Disciplinario contra el servidor CHRISTIAN JUNIOR MACAHUACHI TAFUR; 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 25013 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;

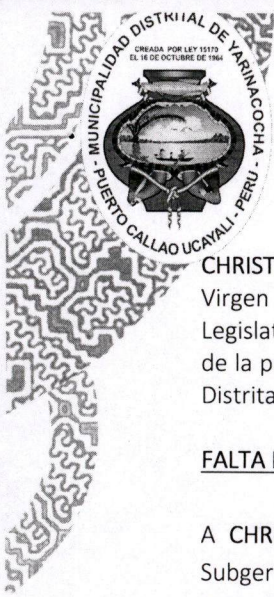
Que, a partir del 14 de septiembre de 2014, se encuentran vigentes las disposiciones establecidas en el Título V de la Ley del Servicio Civil y el Título VI del Libro I del Reglamento General de la ley del Servicio Civil que fuese aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que establece el régimen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

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;

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.





"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

CHRISTIAN JUNIOR MACAHUACHI TAFUR identificado con DNI N° 47359043, con domicilio real sito en el Jr. Virgen María MZ G LT.7- del Distrito de Yarinacocha, servidor comprendido bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 (Contrato Administrativo de Servicios), en el cargo de CHOFER DE DUMPER al momento de la presunta comisión de los hechos, dentro de la Subgerencia de Limpieza Pública de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha.

FALTA DISCIPLINARIA QUE SE LE IMPUTA

A CHRISTIAN JUNIOR MACAHUACHI TAFUR, en su condición de CHOFER DE DUMPER dentro de la Subgerencia de Limpieza Pública 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 19-02-2024 el servidor CHRISTIAN JUNIOR MACAHUACHI TAFUR de manera injustificada vienes inasistiendo a su centro de labores, a efectos de ocupar el puesto de CHOFER DE DUMPER dentro de la Subgerencia de Limpieza Pública, sin que exista documentación alguna que justifique dichas faltas.

ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

- Que, mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 559-2023-MDY-GM de fecha 14 de diciembre de 2023, la Municipalidad Distrital de Yarinacocha a través de Gerencia Municipal, resolvió mediante ARTÍCULO PRIMERO conceder con eficacia anticipada la licencia sin goce de haber a favor del servidor CHRISTIAN JUNIOR MACAHUACHI TAFUR por el término de noventa (90) días, la misma que fue efectivo desde el día 20 de noviembre de 2023 hasta el 17 de febrero de 2024, debiendo retornar a su centro de labores el día lunes 19 de febrero de 2024.

- Que, mediante Expediente Externo N° 3390-2024 de fecha 16 de febrero de 2024, el servidor CHRISTIAN JUNIOR MACAHUACHI TAFUR, acude ante la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, con la finalidad de solicitar se le conceda ampliación de licencia sin goce de haber por el período de noventa (90) días más, la misma que deberá ser contabilizado a **partir del 17 de febrero de 2024.**

- Que mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 175-2024-MDY-GM de fecha 03 de abril de 2024, notificado en fecha 15-04-2024 al domicilio real del servidor, se resuelve en su ARTÍCULO PRIMERO:

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

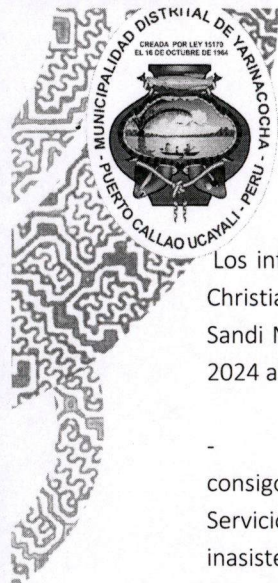
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe

mesadepartesevirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha



YARINACocha
Capital Turística de la
Amazonia

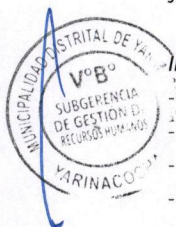


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Los informes detallados precedentemente fueron elaborados por cada día de inasistencia del servidor Christian Junior Macahuachi Tafur, los mismos que fueron suscritos por el supervisor de Grupo Sr. Julio Sandi Nunta y el Coordinador de Actividades Denis Abel Rodríguez Mego desde fecha 19 de febrero de 2024 al 29 de febrero de 2024.

Que, mediante TRÁMITE INTERNO N° 10607-2024 de fecha 01 de agosto de 2024, que adjunta consigo el INFORME N° 1803-2024-MDY-GSP de fecha 02 de agosto de 2024, remitido por la Gerencia de Servicios Públicos a la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, a efectos de informar las presuntas inasistencias injustificadas del trabajador CHRISTIAN JUNIOR MACACHUACHI TAFUR desde la fecha 19 de febrero del 2024 hasta la actualidad, no habiendo presentado el referido, documentación alguna para justificar sus faltas; se detalla en los informes siguientes suscritos de forma diaria por el Supervisor de Grupo Julio Sandi Nunta y el Coordinador de Grupo Dennis Abel Rodríguez Mego:



INFORME N° 039-2024—DARM de fecha 22 de julio de 2024, el mismo que anexa los informes:

- INFORME N° 080-2024-MDY-JSN de fecha 12.03.2024. (fs.168)
- INFORME N° 081-2024-MDY-JSN de fecha 13.03.2024. (fs.167)
- INFORME N° 082-2024-MDY-JSN de fecha 14.03.2024. (fs.166)
- INFORME N° 083-2024-MDY-JSN de fecha 15.03.2024. (fs.165)
- INFORME N° 084-2024-MDY-JSN de fecha 16.03.2024. (fs.164)
- INFORME N° 085-2024-MDY-JSN de fecha 18.03.2024. (fs.163)
- INFORME N° 086-2024-MDY-JSN de fecha 19.03.2024. (fs.162)
- INFORME N° 087-2024-MDY-JSN de fecha 20.03.2024. (fs.161)
- INFORME N° 088-2024-MDY-JSN de fecha 21.03.2024. (fs.160)
- INFORME N° 089-2024-MDY-JSN de fecha 22.03.2024. (fs.159)
- INFORME N° 090-2024-MDY-JSN de fecha 23.03.2024. (fs.158)
- INFORME N° 091-2024-MDY-JSN de fecha 25.03.2024. (fs.157)
- INFORME N° 092-2024-MDY-JSN de fecha 26.03.2024. (fs.156)
- INFORME N° 093-2024-MDY-JSN de fecha 27.03.2024. (fs.155)
- INFORME N° 094-2024-MDY-JSN de fecha 28.03.2024. (fs.154)
- INFORME N° 095-2024-MDY-JSN de fecha 29.03.2024. (fs.153)
- INFORME N° 096-2024-MDY-JSN de fecha 30.03.2024. (fs.52)

(Supervisor de Grupo Julio Sandi Nunta-JSN)

INFORME N° 040-2024—DARM de fecha 26 de julio de 2024, el mismo que anexa los informes:

- INFORME N° 097-2024-MDY-JSN de fecha 01.04.2024. (fs.149)
- INFORME N° 098-2024-MDY-JSN de fecha 02.04.2024. (fs.148)
- INFORME N° 099-2024-MDY-JSN de fecha 03.04.2024. (fs.147)
- INFORME N° 100-2024-MDY-JSN de fecha 04.04.2024. (fs.146)
- INFORME N° 101-2024-MDY-JSN de fecha 05.04.2024. (fs.145)
- INFORME N° 102-2024-MDY-JSN de fecha 06.04.2024. (fs.144)
- INFORME N° 103-2024-MDY-JSN de fecha 08.04.2024. (fs.143)
- INFORME N° 104-2024-MDY-JSN de fecha 09.04.2024. (fs.142)
- INFORME N° 105-2024-MDY-JSN de fecha 10.04.2024. (fs.141)
- INFORME N° 106-2024-MDY-JSN de fecha 11.04.2024. (fs.140)
- INFORME N° 107-2024-MDY-JSN de fecha 12.04.2024. (fs.139)
- INFORME N° 108-2024-MDY-JSN de fecha 13.04.2024. (fs.138)
- INFORME N° 109-2024-MDY-JSN de fecha 15.04.2024. (fs.137)
- INFORME N° 110-2024-MDY-JSN de fecha 16.04.2024. (fs.136)
- INFORME N° 111-2024-MDY-JSN de fecha 17.04.2024. (fs.135)
- INFORME N° 112-2024-MDY-JSN de fecha 18.04.2024. (fs.134)

Sede central: 2 de Mayo 277

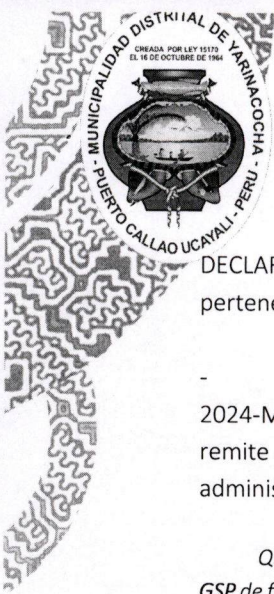
Maestranza: 2 de Mayo 499

alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe

mesadepartesevirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DECLARAR IMPROCEDENTE la ampliación de licencia sin goce de haber solicitado por el servidor perteneciente al régimen CAS (D. Leg.1057)-Christian Junior Macahuachi Tafur.

- Que mediante TRÁMITE INTERNO N° 05583-2024, que adjunta consigo el MEMORANDUM N° 163-2024-MDY-GAF-SGGRH de fecha 18 de abril de 2024, la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos remite a éste despacho los T.I N° 02999-2024 y 03424-2024 a efectos de disponer el inicio de las actuaciones administrativas respecto a las inasistencias injustificadas del trabajador Christian Junior Macahuachi Tafur.

Que, mediante TRÁMITE INTERNO N° 03424-2024, el mismo que adjunta consigo el INFORME N° 626-2024-MDY-GSP de fecha 14 de marzo de 2024 remitido por la Gerencia de Servicios Públicos a la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, a efectos de informar presuntas faltas disciplinarias los días : 01,02,04,05,06,07,08,09 y 11 de marzo (09 días) a su centro de labores, del trabajador Christian Junior Macahuachi Tafur, sustentándose en el INFORME N° 228-2024-MDY-GSP-SGLP de fecha 11 de marzo de 2024, suscrito por la Subgerencia de Limpieza Pública, así como en los informes siguientes:

INFORME N° 010-2024—MDY-SGLP-2024. De fecha 11.03.2024.

- INFORME N° 032-2024-MDY-JSN de fecha 01.03.2024. (fs.23)
- INFORME N° 033-2024-MDY-JSN de fecha 02.03.2024. (fs.24)
- INFORME N° 034-2024-MDY-JSN de fecha 04.03.2024. (fs.25)
- INFORME N° 035-2024-MDY-JSN de fecha 05.03.2024. (fs.26)
- INFORME N° 036-2024-MDY-JSN de fecha 06.03.2024. (fs.27)
- INFORME N° 037-2024-MDY-JSN de fecha 07.03.2024. (fs.28)
- INFORME N° 038-2024-MDY-JSN de fecha 08.03.2024. (fs.29)
- INFORME N° 039-2024-MDY-JSN de fecha 09.03.2024. (fs.30)
- INFORME N° 040-2024-MDY-JSN de fecha 11.03.2024. (fs.31)

Los informes detallados precedentemente fueron elaborados por cada día de inasistencia del servidor Christian Junior Macahuachi Tafur, los mismos que fueron suscritos por el supervisor de Grupo Sr. Julio Sandi Nunta y el Coordinador de Actividades Denis Abel Rodríguez Mego en las fechas indicadas.

Que, mediante TRÁMITE INTERNO N° 02999-2024, el mismo que adjunta consigo el INFORME N° 542-2024-MDY-GSP de fecha 4 de marzo de 2024 remitido por la Gerencia de Servicios Públicos a la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, a efectos de informar presuntas faltas disciplinarias (inasistencias) del trabajador Christian Junior Macahuachi Tafur, sustentándose en el INFORME N° 194-2024-MDY-GSP-SGLP suscrito por la Subgerencia de Limpieza Pública, así como en los informes siguientes:

INFORME N° 009-2024—MDY-SGLP-2024.

- INFORME N° 022-2024-MDY-JSN de fecha 19.02.2024. (fs.08)
- INFORME N° 023-2024-MDY-JSN de fecha 20.02.2024. (fs.09)
- INFORME N° 024-2024-MDY-JSN de fecha 21.02.2024. (fs.10)
- INFORME N° 025-2024-MDY-JSN de fecha 22.02.2024. (fs.11)
- INFORME N° 026-2024-MDY-JSN de fecha 23.02.2024. (fs.12)
- INFORME N° 027-2024-MDY-JSN de fecha 24.02.2024. (fs.13)
- INFORME N° 028-2024-MDY-JSN de fecha 26.02.2024. (fs.14)
- INFORME N° 029-2024-MDY-JSN de fecha 27.02.2024. (fs.15)
- INFORME N° 030-2024-MDY-JSN de fecha 28.02.2024. (fs.16)
- INFORME N° 031-2024-MDY-JSN de fecha 29.02.2024. (fs.17)

Sede central: 2 de Mayo 277

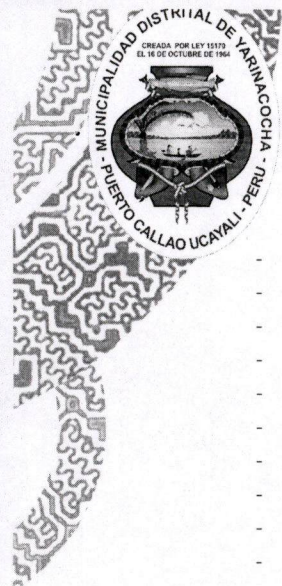
Maestranza: 2 de Mayo 499

alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe

mesadepartesvirtual@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

- INFORME N° 113-2024-MDY-JSN de fecha 19.04.2024. (fs.133)
- INFORME N° 114-2024-MDY-JSN de fecha 20.04.2024. (fs.132)
- INFORME N° 115-2024-MDY-JSN de fecha 22.04.2024. (fs. 131)
- INFORME N° 116-2024-MDY-JSN de fecha 23.04.2024. (fs.130)
- INFORME N° 117-2024-MDY-JSN de fecha 24.04.2024. (fs.129)
- INFORME N° 118-2024-MDY-JSN de fecha 25.04.2024. (fs.128)
- INFORME N° 119-2024-MDY-JSN de fecha 26.04.2024. (fs.127)
- INFORME N° 120-2024-MDY-JSN de fecha 27.04.2024. (fs.126)
- INFORME N° 121-2024-MDY-JSN de fecha 29.04.2024. (fs.125)
- INFORME N° 122-2024-MDY-JSN de fecha 30.04.2024. (fs.124)

(Supervisor de Grupo Julio Sandi Nunta-JSN)



INFORME N° 042-2024—DARM de fecha 26 de julio de 2024, el mismo que anexa los informes:

- INFORME N° 124-2024-MDY-JSN de fecha 02-05.2024. (fs.121)
- INFORME N° 125-2024-MDY-JSN de fecha 03.05.2024. (fs.120)
- INFORME N° 126-2024-MDY-JSN de fecha 04.05.2024. (fs.119)
- INFORME N° 127-2024-MDY-JSN de fecha 06.05.2024. (fs.118)
- INFORME N° 128-2024-MDY-JSN de fecha 07.05.2024. (fs.117)
- INFORME N° 129-2024-MDY-JSN de fecha 08.05.2024. (fs.116)
- INFORME N° 130-2024-MDY-JSN de fecha 09.05.2024. (fs.115)
- INFORME N° 131-2024-MDY-JSN de fecha 10.05.2024. (fs.114)
- INFORME N° 132-2024-MDY-JSN de fecha 11.05.2024. (fs.113)
- INFORME N° 133-2024-MDY-JSN de fecha 13.05.2024. (fs.112)
- INFORME N° 134-2024-MDY-JSN de fecha 14.05.2024. (fs.111)
- INFORME N° 135-2024-MDY-JSN de fecha 15.05.2024. (fs.110)
- INFORME N° 136-2024-MDY-JSN de fecha 16.05.2024. (fs.109)
- INFORME N° 137-2024-MDY-JSN de fecha 17.05.2024. (fs.108)
- INFORME N° 138-2024-MDY-JSN de fecha 18.05.2024. (fs.107)
- INFORME N° 139-2024-MDY-JSN de fecha 20.05.2024. (fs.106)
- INFORME N° 140-2024-MDY-JSN de fecha 21.05.2024. (fs.105)
- INFORME N° 141-2024-MDY-JSN de fecha 22.05.2024. (fs.104)
- INFORME N° 142-2024-MDY-JSN de fecha 23.05.2024. (fs.103)
- INFORME N° 143-2024-MDY-JSN de fecha 24.05.2024. (fs.102)
- INFORME N° 144-2024-MDY-JSN de fecha 25.05.2024. (fs.101)
- INFORME N° 145-2024-MDY-JSN de fecha 27.05.2024. (fs.100)
- INFORME N° 146-2024-MDY-JSN de fecha 28.05.2024. (fs.99)
- INFORME N° 147-2024-MDY-JSN de fecha 29.05.2024. (fs.98)
- INFORME N° 148-2024-MDY-JSN de fecha 30.05.2024. (fs.97)
- INFORME N° 149-2024-MDY-JSN de fecha 31.05.2024. (fs.96)

(Supervisor de Grupo Julio Sandi Nunta-JSN)

INFORME N° 043-2024—DARM de fecha 31 de julio de 2024, el mismo que anexa los informes:

- INFORME N° 150-2024-MDY-JSN de fecha 01-06.2024. (fs.93)
- INFORME N° 151-2024-MDY-JSN de fecha 03.06.2024. (fs.92)
- INFORME N° 152-2024-MDY-JSN de fecha 04.06.2024. (fs.91)
- INFORME N° 153-2024-MDY-JSN de fecha 05.06.2024. (fs.90)
- INFORME N° 154-2024-MDY-JSN de fecha 06.06.2024. (fs.89)
- INFORME N° 155-2024-MDY-JSN de fecha 07.06.2024. (fs.88)
- INFORME N° 156-2024-MDY-JSN de fecha 08.06.2024. (fs.87)
- INFORME N° 157-2024-MDY-JSN de fecha 10.06.2024. (fs.86)
- INFORME N° 158-2024-MDY-JSN de fecha 11.06.2024. (fs.85)

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe

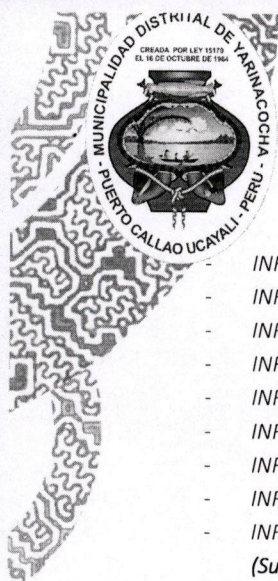
mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha



YARINACocha
Capital Turística de la
Amazonia

18

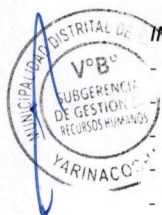


"Año de Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- INFORME N° 159-2024-MDY-JSN de fecha 12.06.2024. (fs.84)
 - INFORME N° 160-2024-MDY-JSN de fecha 13.06.2024. (fs.83)
 - INFORME N° 161-2024-MDY-JSN de fecha 14.06.2024. (fs.82)
 - INFORME N° 162-2024-MDY-JSN de fecha 15.06.2024. (fs.81)
 - INFORME N° 163-2024-MDY-JSN de fecha 17.06.2024. (fs.80)
 - INFORME N° 164-2024-MDY-JSN de fecha 18.06.2024. (fs.79)
 - INFORME N° 165-2024-MDY-JSN de fecha 19.06.2024. (fs.78)
 - INFORME N° 166-2024-MDY-JSN de fecha 20.06.2024. (fs.77)
 - INFORME N° 167-2024-MDY-JSN de fecha 21.06.2024. (fs.76)
- (Supervisor de Grupo Julio Sandi Nunta-JSN)



INFORME N° 044-2024—DARM de fecha 31 de julio de 2024, el mismo que anexa los informes:

- INFORME N° 004-2024-RRL de fecha 22-06.2024. (fs.74)
 - INFORME N° 005-2024-RRL de fecha 24.06.2024. (fs.73)
 - INFORME N° 006-2024-RRL de fecha 25.06.2024. (fs.72)
 - INFORME N° 007-2024-RRL de fecha 26.06.2024. (fs.71)
 - INFORME N° 008-2024-RRL de fecha 27.06.2024. (fs.70)
 - INFORME N° 009-2024-RRL de fecha 28.06.2024. (fs.69)
 - INFORME N° 010-2024-RRL de fecha 29.06.2024. (fs.68)
- (Supervisor de Grupo Robert Rojas Linares-RRL)

INFORME N° 045-2024—DARM de fecha 31 de julio de 2024, el mismo que anexa los informes:

- INFORME N° 011-2024-RRL de fecha 01-07.2024. (fs.65)
- INFORME N° 012-2024-RRL de fecha 02.07.2024. (fs.64)
- INFORME N° 013-2024-RRL de fecha 03.07.2024. (fs.63)
- INFORME N° 014-2024-RRL de fecha 04.07.2024. (fs.62)
- INFORME N° 015-2024-RRL de fecha 05.07.2024. (fs.61)
- INFORME N° 016-2024-RRL de fecha 06.07.2024. (fs.60)
- INFORME N° 017-2024-RRL de fecha 08.07.2024. (fs.59)
- INFORME N° 018-2024-RRL de fecha 09.07.2024. (fs.58)
- INFORME N° 019-2024-RRL de fecha 10.07.2024. (fs.57)
- INFORME N° 020-2024-RRL de fecha 11.07.2024. (fs.56)
- INFORME N° 021-2024-RRL de fecha 12.07.2024. (fs.55)
- INFORME N° 022-2024-RRL de fecha 13.07.2024. (fs.54)
- INFORME N° 023-2024-RRL de fecha 15.07.2024. (fs.53)
- INFORME N° 024-2024-RRL de fecha 16.07.2024. (fs.52)
- INFORME N° 025-2024-RRL de fecha 17.07.2024. (fs.51)
- INFORME N° 026-2024-RRL de fecha 18.07.2024. (fs.50)
- INFORME N° 027-2024-RRL de fecha 19.07.2024. (fs.49)
- INFORME N° 028-2024-RRL de fecha 20.07.2024. (fs.48)
- INFORME N° 029-2024-RRL de fecha 22.07.2024. (fs.47)
- INFORME N° 030-2024-RRL de fecha 24.07.2024. (fs.46)
- INFORME N° 031-2024-RRL de fecha 25.07.2024. (fs.45)
- INFORME N° 032-2024-RRL de fecha 26.07.2024. (fs.44)
- INFORME N° 033-2024-RRL de fecha 27.07.2024. (fs.43)
- INFORME N° 034-2024-RRL de fecha 30.07.2024. (fs.42)
- INFORME N° 035-2024-RRL de fecha 31.07.2024. (fs.41)

(Supervisor de Grupo Robert Rojas Linares-RRL)

Que, mediante TRÁMITE INTERNO N° 111720-2024 de fecha 21 de agosto de 2024, que adjunta consigo el PROVEIDO N° 382-2024-MDY-GAF-SGGRH de fecha 28 de agosto de 2024, remitido por la Subgerencia de

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



YARINACocha
Capital Turística de la
Amazonía

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Gestión de Recursos Humanos y el INFORME N° 2008-2024-MDY-GSP de fecha 26 de agosto de 2024 suscrito por la Gerencia de Servicios Públicos, a efectos de informar las presuntas inasistencias injustificadas del trabajador CHRISTIAN JUNIOR MACACHUACHI TAFUR desde fecha 19 de febrero del 2024 hasta la actualidad, no habiendo presentado el referido, documentación alguna para justificar sus faltas; se detalla en los informes siguientes suscritos de forma diaria por el Supervisor de Grupo Robert Rojas Linares y el Coordinador de Grupo Dennis Abel Rodríguez Mego:

INFORME N° 057-2024—DARM de fecha 21 de agosto de 2024, el mismo que anexa los informes:

- INFORME N° 063-2024-RRL de fecha 01-08.2024. (fs.195)
- INFORME N° 064-2024-RRL de fecha 02.08.2024. (fs.194)
- INFORME N° 065-2024-RRL de fecha 03.08.2024. (fs.193)
- INFORME N° 066-2024-RRL de fecha 05.08.2024. (fs.192)
- INFORME N° 067-2024-RRL de fecha 06.08.2024. (fs.191)
- INFORME N° 068-2024-RRL de fecha 07.08.2024. (fs.190)
- INFORME N° 069-2024-RRL de fecha 08.08.2024. (fs.189)
- INFORME N° 070-2024-RRL de fecha 09.08.2024. (fs.188)
- INFORME N° 071-2024-RRL de fecha 10.08.2024. (fs.187)
- INFORME N° 072-2024-RRL de fecha 12.08.2024. (fs.186)
- INFORME N° 073-2024-RRL de fecha 13.08.2024. (fs.185)
- INFORME N° 074-2024-RRL de fecha 14.08.2024. (fs.184)
- INFORME N° 075-2024-RRL de fecha 15.08.2024. (fs.183)
- INFORME N° 076-2024-RRL de fecha 16.08.2024. (fs.182)
- INFORME N° 077-2024-RRL de fecha 17.08.2024. (fs.181)
- INFORME N° 078-2024-RRL de fecha 19.08.2024. (fs.180)
- INFORME N° 079-2024-RRL de fecha 20.07.2024. (fs.179)

(Supervisor de Grupo Robert Rojas Linares-RRL)

Que, la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos en el marco las funciones establecidas en el artículo 80° inciso 25 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) DE LA Municipalidad Distrital de Yarinacocha en la que señala "Supervisar los procedimientos de administración de personal, control de asistencia, puntualidad y permanencia, planilla de remuneraciones del personal activo y cesante" y en el inciso 21, "Informar y derivar a la Secretaría Técnica del PAD presuntas tardanzas y faltas para las acciones según competencia (...), realizó visitas inopinadas en las instalaciones de la Subgerencia de Limpieza Pública en fechas 20 y 22 de agosto de 2024, procediendo a realizar la verificación in situ de la asistencia y permanencia del personal, por lo que se pudo constatar que el servidor CHRISTIAN JUNIOR MACAHUACHI TAFUR, no asistió a su centro de labores desde fecha 19-02-2024 además de no justificar ante su jefe inmediato el motivo de su inasistencia.

Actuaciones de la Secretaría técnica

- Que, la Unidad de 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° 016-2024, contra el trabajador CHRISTIAN JUNIOR MACAHUACHI TAFUR realizó las siguientes actuaciones:

1. Que, siendo las 14:37 horas del día 28AGOS2024 se apersonaron a las instalaciones de la Subgerencia de Limpieza Pública a constatar la permanencia laboral del trabajador CHRISTIAN JUNIOR MACACHUACHI TAFUR, entrevistándonos con la Subgerente Adriana Nicol Acosta Oliva y el Coordinador

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

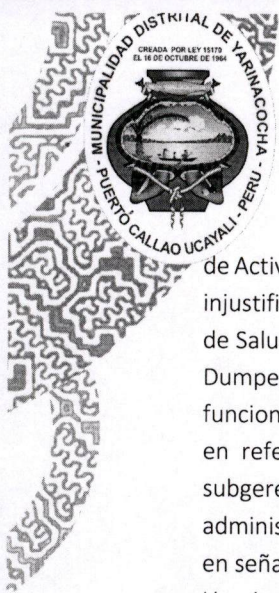
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe

mesadepartesevirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha



YARINACocha
Capital Turística de la
Amazonia

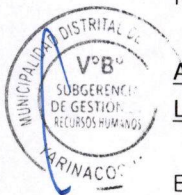


"Año de Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

de Actividades Abel Rodríguez Mego, quienes nos manifiestan que el referido trabajador inasiste de manera injustificada desde el 19-02-2024 hasta la actualidad, puesto que la entidad le negó la ampliación de licencia de Salud, y pese a ello el trabajador no justificó y tampoco asistió a laborar, en su puesto como Chofer de Dumper dentro de esta área. Cabe precisar que la presente diligencia se realiza en merito a nuestras funciones y atribuciones enmarcadas en la Ley N° 30057 y la Directiva N° 02-2015-SERVIR-GP-GSC, así como en referencia al T.I N° 11720-2024 y el PROVEIDO N° 3852-2024-MDY-GAF-SGGRH, remitido por la subgerencia de Gestión de Recursos Humanos en fecha 28-08-2024, para dar continuación a los trámites administrativos conforme a nuestras competencias. De esta manera se concluye la presente, firmándose en señal de conformidad (Firman el acta: la Secretaria Técnica Abg. Mirian Arévalo Curico, Subgerencia de Limpieza Pública, Bach. Adriana Nicol Acosta Oliva y el Coordinador de Actividades Ing. Dennis Abel Rodríguez Mego).



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

En primer lugar se entiende que el personal debe cumplir de manera diligente los deberes que impone el servicio público, esta obligación está vinculada directamente con la eficiencia en el desempeño de la actividad laboral, la misma que debe ser dinámica y productiva, razón por la cual la Constitución Política de 1993, a través de su artículo 22° expresa que el trabajo es un deber y un derecho que es base del bienestar social y un 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 la función, 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.

Por ello, esta obligación se encuentra asociada con la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, ya que reviste de vital importancia para el desarrollo institucional, responsabilidad que tienen que desempeñar con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud. Las funciones de la administración pública enfocadas fundamentalmente en la tutela del interés general, sin perder de vista la defensa y respeto de los derechos de los particulares aunado a ello el principio de probidad que establece la necesidad de un personal con transparencia, autenticidad y buena fe. En base a este valor, las personas conducen sus vidas por el camino correcto. La probidad guarda estrecha relación con la veracidad y la honestidad, y su concordancia con el principio de buena administración, implica que la actividad de la Administración Pública esta necesariamente orientada al cuidado del interés público y debe cumplir con los criterios de eficacia y eficiencia.

Asimismo, el desempeño de la función pública está destinado exclusivamente a servir los intereses de la colectividad, el interés público tiene que ver con aquello que beneficia a todos; por ende, es sinónimo y equivalente al interés general de la comunidad. Su satisfacción constituye uno de los fines del Estado y justifica la existencia de la organización administrativa. La administración estatal, constituida por órganos jerárquicamente ordenados, asume el cumplimiento de los fines del Estado teniendo en cuenta la pronta y eficaz satisfacción del interés público.

Asimismo, respecto al principio de legalidad y tipicidad, el Tribunal Constitucional ha señalado que "(...) el primero, se satisface cuando se cumple con la previsión de las infracciones y sanciones en la Ley, mientras que el segundo, se constituye como la precisa definición de la conducta que la ley considera como falta, resultando éste el límite que impone al legislador penal o administrativo, a efecto de que las prohibiciones

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe

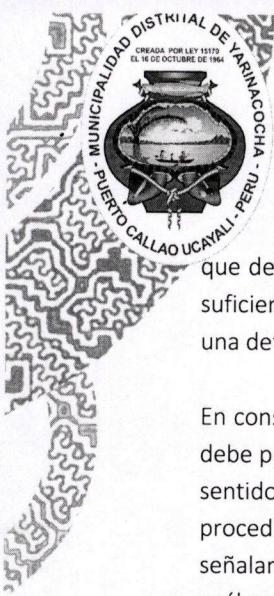
mesadeparteshvirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha



YARINACocha
Capital Turística de la
Amazonia

15



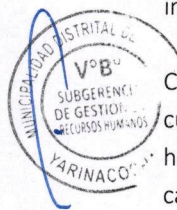
"Año de Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

que definen sanciones, sean estas penales o administrativas, estén redactadas con un nivel de precisión suficiente que permita comprender sin dificultad lo que se está proscribiendo bajo amenaza de sanción de una determinada disposición legal".

En consecuencia, por el principio de tipicidad, el cual constituye un límite a la potestad sancionadora, se debe precisar cuál es la conducta que se considera como falta administrativa, disciplinaria o penal. En ese sentido, existe una obligación por parte de las entidades públicas, tanto al momento de iniciar un procedimiento administrativo disciplinario, como al momento de resolver la imposición de una sanción, de señalar de manera expresa cual es la norma o disposición que se ha incumplido. Asimismo, se debe precisar cuál es la correspondiente falta que se ha cometido, la misma que debe tener correlato con la sanción a imponerse.



Considerando lo expuesto, corresponde señalar que el principio de tipicidad no se satisface únicamente cuando la Entidad cumple con la imputación de una falta administrativa al administrado, sino que los hechos imputados deben subsumirse en los supuestos previstos en la norma jurídica, cumpliendo cabalmente con el ejercicio de subsunción, caso contrario, si los hechos no se configuran en la norma jurídica imputada, no dará lugar a las consecuencias jurídicas previstas en el ordenamiento jurídico.

SOBRE LA FALTA DESCRITA EN EL LITERAL J) DEL ARTÍCULO 85° DE LA LEY N° 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL.

En primer lugar, el principio de tipicidad –que constituye una manifestación del principio de legalidad- exige que las conductas consideradas como falta estén definidas con un nivel de precisión suficiente, de manera que el destinatario de las mismas pueda comprender sin dificultad o estar en condiciones de conocer y predecir las consecuencias de sus actos; ello a partir de la previsión clara de la conducta prosrita y de la sanción aplicable¹.

Aunque el artículo en mención establece que solo constituyen conductas sancionables las infracciones previstas en normas con rango de ley, admite que la tipificación pueda hacerse también por medio de reglamentos, pero claro, siempre que la ley habilite tal posibilidad. Al respecto, el Tribunal Constitucional ha aclarado que la precisión de lo considerado como antijurídico desde un punto de vista administrativo no está sujeta a una reserva de ley absoluta, sino que puede ser complementada a través de los reglamentos².

Ahora, Morón Urbina³ afirma que *"la determinación de si una norma sancionadora describe con suficiente grado de certeza la conducta sancionable, es un asunto que debe ser resuelto de manera casuística, pero es importante tener en cuenta que la tipificación es suficiente, cuando consta en la norma una predeterminación inteligible de la infracción, de la sanción y de la correlación entre una y otra. Pero, además, dicho autor resalta que "el mandato de tipificación, que este principio conlleva, no solo se impone al legislador cuando redacta el ilícito, sino a la autoridad cuando realiza la subsunción de una conducta en los tipos legales existentes"*.

En línea con lo último indicado por el citado autor, vemos que en la Casación N° 13233-2014-Lima, la Corte Suprema de Justicia de la República ha expresado que: *"la autoridad administrativa se encuentra obligada*

¹ Fundamento 8 de la Sentencia emitida por el Tribunal Constitucional en el expediente N° 05487-2013- AA/TC.

² Fundamento 9 de la Sentencia emitida por el Tribunal Constitucional en el expediente N° 02050-2002- AA/TC.

³ MORÓN URBINA, Juan Carlos. Los principios delimitadores de la potestad sancionadora de la Administración Pública en la ley peruana. En: Advocatus, número 13, Lima, 2005, p. 8.

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe

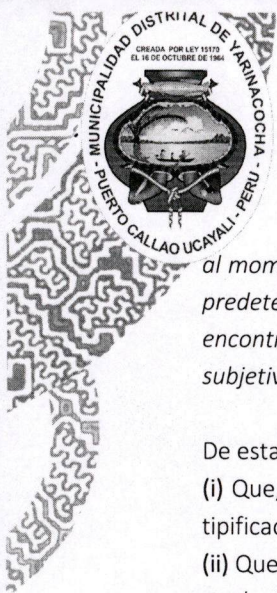
mesadeparteshvirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha



YARINACocha
Capital Turística de la
Amazonia

14



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

al momento de determinar la infracción, a realizar la subsunción de la conducta en los elementos del tipo predeterminado previamente por ley garantizado por el principio de tipicidad y de responsabilidad; encontrándonos ante una tipificación válida solo si se subsume la conducta en los elementos objetivos y subjetivos del tipo claramente definidos y descritos en la norma legal".

De esta manera, el principio de tipicidad exige, cuando menos:

- (i) Que, por regla general las faltas estén previstas en normas con rango de ley, salvo que se habilite la tipificación vía reglamentaria.
- (ii) Que, las normas que prevean faltas, si bien no tengan una precisión absoluta, describan con suficiente grado de certeza la conducta sancionable.
- (iii) Que, las autoridades del procedimiento realicen una correcta operación de subsunción, expresando los fundamentos por los que razonablemente el hecho imputado se adecua al supuesto previsto como falta.

Como es lógico, la descripción legal deberá concordar con el hecho que se atribuye al servidor. 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;

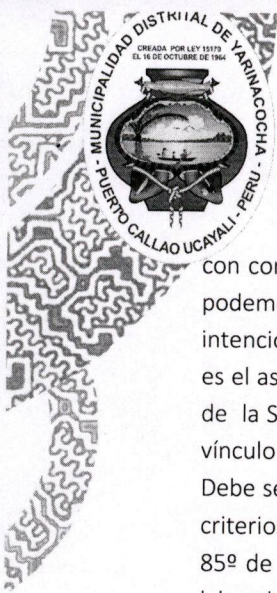
En ese sentido, a fin de poder determinar la existencia de suficientes presupuestos que ameriten la apertura de un Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra del servidor **CHRISTIAN JUNIOR MACAHUACHI TAFUR**, a quien se le atribuye la presunta comisión de falta de carácter disciplinario establecida 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 las Actas de visitas Inopinadas de fecha 20 y 22 de agosto de 2024, la presencia del personal de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos en las instalaciones de la Subgerencia de Limpieza Pública, con el objeto de constatar y verificar la permanencia del servidor **CHRISTIAN JUNIOR MACAHUACHI TAFUR** en el cargo de **CHOFER DE DUMPER**, en virtud de lo acontecido, la Sub Gerente Adriana Nicol Acosta Oliva, es quien suscribe dichos documentos, señalando además que tras haberse declarado **IMPROCEDENTE** la ampliación de licencia por parte de la Entidad, el trabajador no acude a laborar, situación que va **DESDE EL DÍA 19-02-2024 HASTA LA ACTUALIDAD**.

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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 CHOFER DE DUMPER, de la Subgerencia de Limpieza Pública en la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, con la que mantiene vínculo laboral vigente, bajo los alcances del D.L N° 1057.

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 85º 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 CHRISTIAN JUNIOR MACAHUACHI TAFUR, se habría ausentado injustificadamente a su centro de labores durante DIEZ (10) DÍAS del mes de febrero de 2024 (INFORME N° 009-2024-MDY-SGLP-2024-fs 18), VEINTISÉIS (26) DÍAS del mes de marzo (INFORME N° 10-2024-MDY-SGLP-2024-fs.32 y el INFORME N°039-2024-DARM-fs 169), VEINTISÉIS (26) DÍAS del mes de abril (INFORME N° 040-2024-DARM), VEINTISÉIS (26) DÍAS del mes de mayo (INFORME N° 042-2024-DARM), VEINTICINCO (25) DÍAS del mes de junio (INFORME N° 043-2024-DARM-INFORME N° 044-2024-DARM), VEINTICINCO (25) DÍAS del mes de julio (INFORME N° 045-2024-DARM), DIECISIETE (17) DÍAS del mes de agosto (INFORME N° 057-2024-DARM), con un total de CIENTO CINCUENTA Y CINCO (155) días de inasistencias injustificadas a su centro laboral de manera consecutiva (se detalla en los cuadros siguientes); cabe precisar que, hasta el momento de la elaboración del presente informe de precalificación, el referido trabajador continúa inasistiendo a su puesto de trabajo:

CHRISTIAN JUNIOR MACAHUACHI TAFUR

MES	DIAS DE FALTA	DOCUMENTO
FEBRERO	10	INFORME N° 009-2024-MDY-SGLP-2024.
MARZO	26	INFORME N° 10-2024-MDY-SGLP-2024 y el INFORME N°039-2024-DARM.
ABRIL	26	INFORME N° 040-2024-DARM.
MAYO	26	INFORME N° 042-2024-DARM.
JUNIO	25	INFORME N° 043-2024-DARM-INFORME N° 044-2024-DARM.
JULIO	25	INFORME N° 045-2024-DARM.
AGOSTO	17	INFORME N° 057-2024-DARM.

PERÍODO	CANTIDAD DE DÍAS CONSECUTIVOS
19-02-2024 al 20-08-2024.	155 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

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe

mesadeparteesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha



YARINACocha
Capital Turística de la
Amazonia

12

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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.

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 esencial⁴. 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 justificada⁵. 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 comento: "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 esta 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.

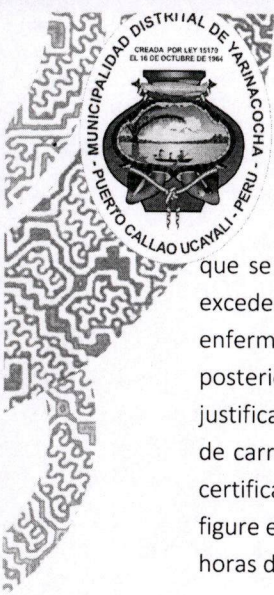
Es importante recordar que la inasistencia injustificada exige la determinación de su contenido y alcance, la cual, en el presente caso, está desarrollada en las normas internas de la Entidad. Por tanto, se advierte que respecto a la conducta del señor **CHRISTIAN JUNIOR MACAHUACHI TAFUR**, como servidor de la institución Edil, le resulta aplicable las disposiciones previstas en el Reglamento Interno de Servidores Civiles 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 **CHRISTIAN JUNIOR MACAHUACHI TAFUR**, 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

⁴ 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.

⁵ 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





"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

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, firme 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.

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

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

12

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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 CHRISTIAN JUNIOR MACAHUACHI TAFUR 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.

En tal sentido, debe señalarse, que no obra en el Expediente Interno N° 016-2024 ningún elemento y/o documento (certificado médico que acredite el estado de salud del impugnante).

Es menester informar que producto de la ausencia injustificada del servidor en mención, 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 Limpieza Pública teniendo como resultado las actas suscritas en fechas 20 y 22 de agosto del 2024, que corroboran, que en ninguna de las fechas señaladas se encontró en su puesto laboral a CHRISTIAN JUNIOR MACAHUACHI TAFUR, aunado a ello se tiene el reporte de control de asistencia biométrica del referido trabajador, el mismo que también sirve como sustento para demostrar las referidas inasistencias.

Que, en cuanto a la ausencia del señor CHRISTIAN JUNIOR MACAHUACHI TAFUR a su centro de labores se ha evidenciado lo siguiente:

- No existe en el registro de Control Biométrico entrada ni salida del servidor CHRISTIAN JUNIOR MACAHUACHI TAFUR a la Entidad, a efectos de desempeñarse en el puesto de CHOFER DE DUMPER dentro de la Subgerencia de Limpieza Pública desde la fecha 19 de febrero hasta la actualidad.
- Los hechos que configurarían en la infracción prevista en el literal j) del artículo 85° de la Ley SERVIR, que textualmente describe "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 periodo de treinta (30) días calendario. Comprobándose mediante las Actas e informes detallados en el PUNTO N° 2 del presente informe, que el servidor hasta la fecha 20-08-2024, no asistió 155 días consecutivos a su puesto laboral, sin mediar justificación algún ante dicho actuar.
- 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 indica 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 fecha de la elaboración del presente informe no llegó documentación alguna al área de Limpieza Pública dirigido a su jefe inmediato el cual sustente o justifique alguna situación desconocida por la Entidad.
- Se advierte los informes: INFORME N° 009-2024-MDY-SGLP-2024, INFORME N° 10-2024-MDY-SGLP-2024 y el INFORME N°039-2024-DARM, INFORME N° 040-2024-DARM, INFORME N° 042-

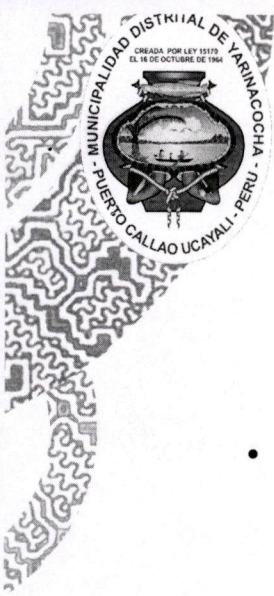
Sede central: 2 de Mayo 277

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

2024-DARM, INFORME N° 043-2024-DARM-INFORME N° 044-2024-DARM, INFORME N° 045-2024-DARM e INFORME N° 057-2024-DARM, emitidos por el Coordinador de Actividades de Recolección de Residuos sólidos Bach. Denis Abel Rodríguez Mego en su calidad de jefe inmediato, a efectos de informar a la Sub Gerente de Limpieza Pública las presuntas faltas al puesto laboral del señor **CHRISTIAN JUNIOR MACAHUACHI TAFUR**.

- Se advierte el INFORME N° 194-2024-MDY-GSP-SGLP, INFORME N° 228-2024-MDY-GSP-SGLP, INFORME N° 804-2024-MDY-GSP-SGLP, INFORME N° 927-2024-MDY-GSP-SGLP, remitidos por la Subgerencia de Limpieza Pública a la Gerencia de Servicios Públicos a efectos de advertir las inasistencias injustificadas del trabajador **CHRISTIAN JUNIOR MACAHUACHI TAFUR** a su puesto laboral desde el día 19-02-2024.
- Se cuenta con el REPORTE DE CONTROL BIOMÉTRICO proporcionado por la responsable de control de personal dentro de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, en la que se visualiza las faltas del trabajador investigado en el presente caso.

En consecuencia, se desconocen las razones de la ausencia del trabajador **CHRISTIAN JUNIOR MACAHUACHI TAFUR**, y al no existir cuestionamiento de la Subgerencia de Limpieza Pública 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 **CHOFER DE DUMPER**, más aun 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 87º 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."

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

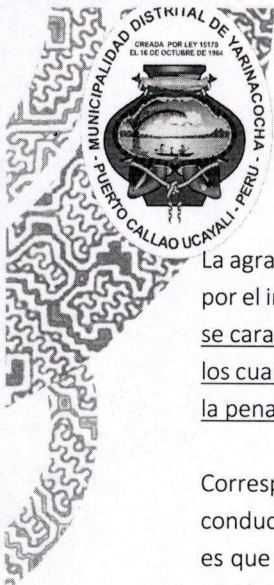
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe

mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha



YARINACocha
Capital Turística de la
Amazonia



"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

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".

Finalmente, éste órgano Instructor 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.

NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA.

La presunta falta administrativa disciplinaria ocurrió durante el periodo comprendido en el año 2023, 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. En ese sentido, corresponde su aplicación para la Precalificación de la presunta falta cometida por el servidor **CHRISTIAN JUNIOR MACAHUACHI TAFUR** Chofer de Dumper dentro de la Subgerencia de Limpieza Pública bajo los alcances del D.L N° 1057.

- Por tanto, la responsabilidad atribuida se encontraría enmarcada en el literal j) del artículo 85° del 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 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 (...).

- 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.

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

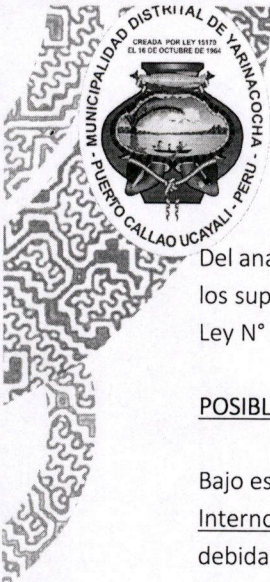
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe

mesadeparteshvirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha



YARINACocha
Capital Turística de la
Amazonia



"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

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° 016-2024-USTAPAD, debemos considerar que la responsabilidad de los servidores debe estar debidamente comprobada a través de 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.

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.

Sobre el particular, del análisis de los medios probatorios que sirven como sustento para la imputación de cargos ante la infracción administrativa del servidor procesado, se advierten las actas suscritas en fechas 20 y 22 de agosto por personal de la Subgerencia de Gestión Recursos Humanos, que corroboran que en ninguna de las fechas señaladas se encontró en su puesto laboral a **CHRISTIAN JUNIOR MACAHUACHI TAFUR**, acta de constatación de fecha **28AGOS2024** en la que personal de la secretaría técnica se apersonó a las instalaciones de la Subgerencia de Limpieza Pública a constatar la permanencia laboral del trabajador. Cabe precisar que la diligencia se realizó en merito a las funciones y atribuciones enmarcadas en la Ley N° 30057 y la Directiva N° 02-2015-SERVIR-GP-GSC, así como en referencia al T.I N° 11720-2024 y el PROVEIDO N° 3852-2024-MDY-GAF-SGGRH, remitido por la subgerencia de Gestión de Recursos Humanos en fecha 28-08-2024, para dar continuación a los trámites administrativos conforme a nuestras competencias, asimismo se cuenta con los INFORMES: INFORME N° 009-2024-MDY-SGLP-2024, INFORME N° 10-2024-MDY-SGLP-2024 y el INFORME N° 039-2024-DARM, INFORME N° 040-2024-DARM, INFORME N° 042-2024-DARM, INFORME N° 043-2024-DARM-INFORME N° 044-2024-DARM, INFORME N° 045-2024-DARM e INFORME N° 057-2024-DARM, INFORME N° 194-2024-MDY-GSP-SGLP, INFORME N° 228-2024-MDY-GSP-SGLP, INFORME N° 804-2024-MDY-GSP-SGLP, y el INFORME N° 927-2024-MDY-GSP-SGLP remitidos por la Subgerencia de Limpieza Pública a la Gerencia de Servicios Públicos y a su vez a la subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, a efectos de actuar administrativamente ante la falta administrativa cometida por el trabajador. Se cuenta además con el registro de control biométrico en la que se visualiza claramente que el trabajador no cuenta con marcaciones desde fecha 19-02-2024, después de haber culminado su periodo de licencia.

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.

Sede central: 2 de Mayo 277

Maestranza: 2 de Mayo 499

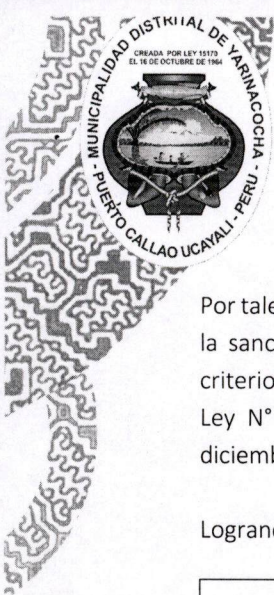
alcaldia@muniyarinacocha.gob.pe

mesadepartesvirtual@muniyarinacocha.gob.pe

gob.pe/muniyarinacocha



YARINACocha
Capital Turística de la
Amazonia



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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:

CHRISTIAN JUNIOR MACAHUACHI TAFUR			
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 ⁶ .	SI	La inasistencia del servidor CHRISTIAN JUNIOR MACAHUACHI TAFUR, desde el día 19 de febrero de 2024 hasta la actualidad, 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 Limpieza Pública, ya que se deja ausente el puesto asignado, debiendo encontrar la manera de como cubrir el puesto y poder tener un correcto desempeño en el área de recolección.	
Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento ⁷ .	NO	En el presente caso no se configura este elemento. Toda vez que el servidor investigado no se apersona a la institución y no ha presentado documentación para justificación de las inasistencias.	
El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiéndose 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 ⁸ .	NO	El servidor infractor ostenta la condición de trabajador bajo los alcances del D.L N° 1057, en el cargo de CHUFER DE DUMPER en la Subgerencia de Limpieza Pública de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha. En el presente caso no se configura este elemento.	
Las circunstancias en que se comete la infracción ⁹ .	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 ¹⁰ .	NO	No se advierte la configuración de este elemento.	

⁶ 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.

⁷ 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

⁸ 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

⁹ 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.

¹⁰ 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

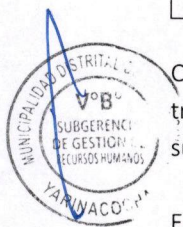




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas ¹¹ .	NO	En el presente caso no se configura este elemento.
La reincidencia en la comisión de la falta ¹² .	NO	En el presente caso no se configura este elemento.
La continuidad en la comisión de la falta ¹³ .	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. <u>En el presente caso se configura dicho supuesto puesto que las inasistencias del servidor investigado son consecutivas desde el día 19 de febrero del presente año hasta la actualidad de manera dolosa demuestra su negativa a asistir a sus centro de labores.</u>
El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso ¹⁴	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 CHOFER DE DUMPER dentro de la Subgerencia de Limpieza Pública.

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. Esta Unidad de Secretaria Técnica de las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario concluye que la conducta atribuida al servidor infractor CHRISTIAN JUNIOR MACAHUACHI TAFUR sí 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 RECOMENDAR LA SANCIÓN DE DESTITUCIÓN**, 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.

11 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

12 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

13 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.

14 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

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



"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

En ese sentido, se sugiere la sanción administrativa disciplinaria conforme al numeral 14.2 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR-GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 1001-2015-SERVUR-PE.

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. 111¹⁵ 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.

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 CHRISTIAN JUNIOR MACAHUACHI TAFUR, 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.

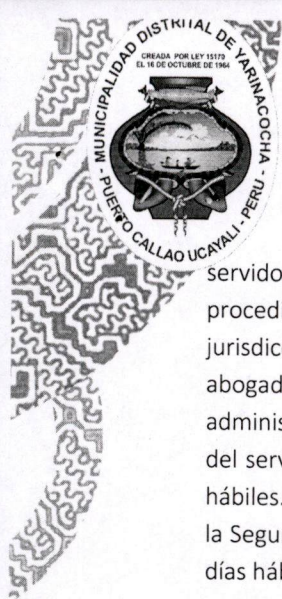
De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106° del Reglamento General de la Ley n° 30057-Ley del Servicio Civil, se advierte que la FASE INSTRUCTIVA del procedimiento Administrativo disciplinario, se encuentra a cargo del órgano Instructor competente y comprende las actuaciones conducentes a la determinación 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 CHRISTIAN JUNIOR MACAHUACHI TAFUR 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, conforme a lo 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

¹⁵ 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.



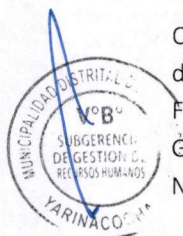
"Año de Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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.



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.

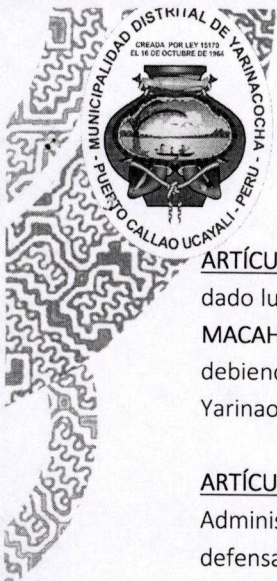
Que, estando a lo señalado en el Informe de Precalificación N° 41-2024-MDY-GAF-SGGRH/USTAPAD de fecha 26 de setiembre de 2024, lo expuesto en la presente resolución, teniendo en cuenta lo señalado por el T.U.O de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, 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 CHRISTIAN JUNIOR MACAHUACHI TAFUR, 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 CHRISTIAN JUNIOR MACAHUACHI TAFUR 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.





"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 TERCERO: NOTIFICAR la presente resolución adjuntando copia de todos los documentos que han dado lugar al inicio del presente procedimiento administrativo disciplinario, al servidor **CHRISTIAN JUNIOR MACAHUACHI TAFUR** 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- Yarinaocha.

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.

ARTÍCULO QUINTO: NOTIFICAR la presente a la Subgerencia de Limpieza Pública, para su conocimiento y demás fines pertinentes.

ARTÍCULO SEXTO: ENCARGAR a la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente Resolución, en el Portal Web de ésta Entidad Edil: <https://www.gob.pe/muniyarinacocha>.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha



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

ORGANO INSTRUCTOR – PAD

DAPS/jmlc

