



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA
GERENCIA MUNICIPAL



RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 638-2024-MDY-GM

Puerto Callao, 03 de diciembre de 2024

VISTOS:

El Trámite Externo N° 14994-2024, que contiene la solicitud de reconocimiento de vacaciones trucas pretendido por la ex funcionaria adscrita al régimen laboral del D. Leg. 1057 – BEATRIZ OBREGON MALPARTIDA, y demás actuados;

CONSIDERANDO:

Que, el Art.194° de la Constitución Política del Perú concordante con lo señalado en los arts. II y VII del Título Preliminar de la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que las Municipalidades Distritales son Órganos de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, según art. 25° de la Constitución Política del Perú, todo trabajador tiene derecho al "descanso semanal y anual remunerado", añadiendo que, "su disfrute y su compensación se regula por Ley o por convenio". En ese sentido, el descanso vacacional anual constituye un derecho inherente a una relación subordinada, y el cual es de reconocimiento constitucional;

Que, el goce del descanso vacacional en el sector público, se rige por el D. Leg. N° 1405 y su Reglamento, aprobado por el D.S. N° 013-2019-PCM, normas que establecen el récord laboral que los servidores civiles deben cumplir para hacer efectivo el descanso vacacional anual; por ende, en caso el servidor civil cese antes de hacer efectivo el uso de su descanso vacacional, pese a haber cumplido el récord laboral requerido, corresponderá que la entidad abone la compensación por vacaciones no gozadas. De otro lado, si el servidor cesa antes de cumplir el año de servicios o el récord laboral requerido, la entidad tendrá que calcular el récord vacacional generado a la fecha de desvinculación y abonar el monto correspondiente por vacaciones trucas; asimismo, es menester tener en cuenta que, las normas que regulan los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057 y Ley N° 30057, de manera exclusiva contienen reglas específicas sobre el cálculo por vacaciones trucas y no gozadas;

Que, el contrato administrativo de servicios, regulado por el D. Leg. N° 1057 y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 075-2008-PCM, constituye un régimen laboral especial - conforme a lo resuelto por el Tribunal Constitucional en la STC 00002-2010-PI/TC. Se regula por la referida norma, y no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales;

Que, según cuarta disposición complementaria transitoria del D.S N° 075-2008-PCM - Reglamento del D. Leg 1057, los cargos CAS cubiertos por personas designadas por resolución no se encuentran sometidos a las reglas de duración del contrato, procedimiento, causales de suspensión o extinción regulados por el presente reglamento. Le son de aplicación las disposiciones legales y reglamentarias que regulen la materia; Vale decir, si en caso se lograra determinar que se designó mediante resolución a un servidor para ocupar un puesto de confianza bajo el régimen CAS, el otorgamiento de su descanso vacacional será de acuerdo con el record vacacional previsto en el régimen laboral de dicha designación, el cual inicia en la fecha establecida en la resolución respectiva;

Que, el art. 6° del D. Leg. N° 1057, dispone que el contrato CAS otorga al servidor, entre otros derechos, el derecho de vacaciones remuneradas de treinta (30) días naturales, precisando que estos derechos, se financian con cargo al presupuesto institucional de cada entidad o pliego institucional, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público;

Que, el Reglamento del D. Leg. N° 1057, a través de los numerales 8.5 y 8.6 del art. 8°, establece que al concluir el contrato administrativo de servicios corresponde que la entidad cancele la compensación económica por vacaciones no gozadas y/o trucas que el servidor hubiera generado a la fecha de extinción del contrato, siempre que a la fecha de cese tenga como mínimo un mes de labor ininterrumpida en la entidad; Asimismo, a través de la Novena Disposición Complementaria Final del citado reglamento, se establece que al producirse la extinción del contrato administrativo de servicios, la entidad contratante debe proceder con el pago de los derechos que correspondan al trabajador, como



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA GERENCIA MUNICIPAL



RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 638-2024-MDY-GM

máximo, en la siguiente e inmediata oportunidad en la que ordinariamente abona la retribución a sus trabajadores bajo el régimen del D. Leg. N° 1057;

Que, de esta manera, se advierte que las normas que regulan el régimen laboral del CAS, ha precisado la oportunidad de pago de las vacaciones no gozadas y/o truncas; esto es, luego de extinguirse el contrato administrativo de servicios del servidor. En consecuencia, no es posible realizar el pago de dicho concepto en una oportunidad distinta, menos aún, mientras el contrato administrativo de servicios bajo el cual se generó el derecho al descanso vacacional continúe vigente;

Que, de otro lado, es preciso señalar que, a diferencia de lo regulado en el régimen del D. Leg. N° 276, en el régimen CAS no se ha establecido un límite para la acumulación de periodos vacacionales. En ese sentido, en el supuesto que un servidor bajo el régimen del D. Leg. N° 1057 no haya gozado de su descanso vacacional en la oportunidad correspondiente (esto es, dentro del año siguiente de haber alcanzado el derecho), este podrá gozar con posterioridad del periodo de descanso físico acumulado al que tenga derecho siempre que el vínculo laboral con la entidad (dentro del cual se generó el derecho) se encuentre vigente. No obstante, de producirse la extinción del contrato administrativo de servicios, corresponderá el pago de todos los periodos vacacionales pendientes de goce que se registren, así como de las vacaciones truncas de corresponder;

Que, mediante Solicitud S/N, de fecha 30/07/2024, la persona de BEATRIZ OBREGON MALPARTIDA, solicitó el pago de Vacaciones Truncas, por el tiempo que laboró en esta entidad edil, en el periodo comprendido desde el 20 de febrero del 2023 hasta el 31 de julio del 2024 como Sub Gerente de Tesorería, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, conforme se detalla en los siguientes documentos:

- Resolución de Alcaldía N° 085-2023-MDY-ALC.
- Resolución de Gerencia N° 428-2024-MDY-GM.

Asimismo, adjunta la Constancia de no Adeudo de Fondos N° 013-2024-SGT-MDY y la Constancia de no Adeudo de Bienes Patrimoniales.

Que, mediante Proveído N° 376-2024-MDY-GAF-SGGRH, de fecha 23/08/2024 la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos solicitó a la Sub Gerencia de Tesorería, nos informe si existe pago alguno por el concepto de vacaciones truncas a nombre de la persona antes mencionada, en el periodo referido; por su parte, mediante Informe N° 537-2024-MDY-GAF-SGT, de fecha 26/08/2024, la Sub Gerencia de Tesorería, informó que no registra ningún pago a favor de la ex funcionaria BEATRIZ OBREGON MALPARTIDA;

Que, con Informe N° 827-2024-MDY-GAF-SGGRH, de fecha 28 de agosto de 2024, la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, solicita la certificación de Crédito Presupuestal, de la ex funcionaria BEATRIZ OBREGON MALPARTIDA, quien laboró en el periodo comprendido desde el 20 de febrero del 2023 hasta el 31 de Julio del 2024 como Sub Gerente de Tesorería bajo el Decreto Legislativo N° 1057 (CAS-FUNCIONAL);

Que, con Informe N° 2139-2024-MDY-GM-GPPMI-SGPTO, DE Fecha 2 de setiembre de 2024, la Sub Gerencia de Presupuesto remite la Certificación de Crédito Presupuestario de gasto por vacaciones truncas a favor de la ex funcionaria BEATRIZ OBREGON MALPARTIDA, perteneciente al régimen laboral Decreto Legislativo N° 1057 por la suma de S/ 9,644.69 (Nueve mil seiscientos cuarenta y cuatro con 69/100 soles), **CERTIFICACIÓN N° 5193 SEC. 0001**;

Que, mediante Informe legal N° 840-2024-MDY-GAJ, de fecha 2 de diciembre de 2024 la Gerencia de Asesoría Jurídica, visto los Informes emitidos por la áreas respectivas y los dispositivos legales correspondientes opina: DECLARAR procedente la AUTORIZACIÓN y RECONOCIMIENTO del pago de la liquidación de vacaciones truncas emitidas a favor de la ex funcionaria de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha bajo el régimen laboral Decreto Legislativo N° 1057 - BEATRIZ OBREGON MALPARTIDA, por la suma de S/ 9,644.69 (Nueve mil seiscientos cuarenta y cuatro con 69/100 soles), en el periodo comprendido desde el 20 de febrero del 2023 hasta el 31 de julio del 2024 como Sub Gerente de Tesorería bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, monto que se encuentra debidamente presupuestado a través de la siguiente meta: **CERTIFICACIÓN N° 5193 SEC. 0001**

Que, en mérito al principio de segregación de funciones, por el cual los servidores y funcionarios públicos responden por la función que ejercen, debiéndose delimitar la responsabilidad del Titular de la entidad y Gerente Municipal, en la verificación que el expediente cuente con el sustento técnico conforme a Ley, así mismo, en virtud al



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

GERENCIA MUNICIPAL



RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 638-2024-MDY-GM

principio de confianza el cual opera en el marco del principio de distribución de funciones y atribuciones (obligaciones), fundamentado, en la actuación de un servidor o funcionario público conforme al deber estipulado por las normas, confiando a su vez, en que otros servidores actuarán reglamentariamente, operando así la presunción de que todo servidor actúa bajo el cabal cumplimiento de sus funciones;

Que, estando a las consideraciones expuestas y en mérito a la Resolución de Alcaldía N° 067-2023-MDY de fecha 26 de enero del 2023, la misma que delega las facultades administrativas y resolutorias propias del Despacho de Alcaldía a la Gerencia Municipal;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: AUTORIZAR y RECONOCER el pago de la liquidación de vacaciones trucas solicitadas por la ex funcionaria de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 – BEATRIZ OBREGON MALPARTIDA, por haber laborado como Sub Gerente de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, por la suma de **S/ 9,644.69 (Nueve mil seiscientos cuarenta y cuatro con 69/100 soles)**, correspondiente al periodo comprendido desde el 20 de febrero del 2023 hasta el 31 de julio del 2024, monto que se encuentra debidamente presupuestado a través de la siguiente meta:

CERTIFICACIÓN N° 5193 SEC. 0001	
MONTO TOTAL	S/ 9,644.69
ACTIVIDAD	5000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
META N°	0024 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	5 RECURSOS DETERMINADOS
RUBRO	07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL
CLASIFICADORES	2.1.31.115 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS S/ 208.58
	2.1.41.16 COMPENSACIÓN VACACIONAL (VACACIONES TRUCAS) S/ 9.436.11

ARTÍCULO SEGUNDO: Precisar que la liquidación de beneficio de vacaciones trucas se encuentra sujeto en lo que corresponde a los descuentos, contribuciones y aportes de Ley.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas, y demás áreas pertinentes el cumplimiento del presente acto administrativo.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a Secretaría General la notificación de la presente resolución a la administrada BEATRIZ OBREGON MALPARTIDA, para su conocimiento y demás fines.

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

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha
CPC WALTER ARMANDO MEDINA ALEGRIA
GERENTE MUNICIPAL

Distribución:
GAF (Exp. Computo)
SIGRRH
Interesado
Archivo
C.e. SGTI

R.H.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA
SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO INSTRUCTOR N° 001-2024-MDY-SGRC/OI.PAD

Puerto Callao, 13 de diciembre del 2024.

VISTOS:

El Trámite Interno N° 093884-2024, que contiene el Informe de Precalificación N° 036-2024-MDY-GAF-SGGRH/USTAPAD, de fecha 11 de julio del 2024 remitido por la Unidad de la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, contenida en el Expediente Interno N° 012-2024 y demás documentos que se adjuntan en (Fs. 11), recomendando la apertura de Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el servidor **YURIKO ALELI MATOS SALINAS**; 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 política, 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 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 sujetos bajo los regímenes de los Decretos Legislativos **N° 276, 728 y 1057**;

En ésta línea, de acuerdo a lo establecido en el INFORME TÉCNICO N° 000966-2023-SERVIR -GPGSC 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", aún 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 servidor 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;

¹ No existe óbice para que se imponga, por faltas incurridas durante el ejercicio de sus funciones, 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.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE YARINACOCHA SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

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 ASI COMO DEL PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA.

YURIKO ALELI MATOS SALINAS identificada con DNI N° 45827698, quien al momento de los hechos desempeñaba las funciones de SECRETARIA dentro de la Subgerencia de Desarrollo Económico, Turístico y Asuntos Indígenas de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, servidora repuesta a la Entidad por mandato judicial.

FALTA DISCIPLINARIA IMPUTADA, CON PRECISION DE LOS HECHOS QUE CONFIGURAN LA FALTA

- Que, mediante **INFORME N° 052-2024-MDY-GDIS-SGTAIDS** remitido por la Sub Gerente de Turismo, Asuntos Indígenas y Desarrollo Sostenible, hace de conocimiento que la servidora **YURIKO ALELI MATOS SALINAS**, le faltó el respeto de manera que presuntamente *le empezó a alzar la voz, gritando, diciendo que solo de ella le hago problema con su pago, que ya está harta de lo mismo todos los meses y que a su vez de ella es así, de supuesto faltamiento hacia su persona (...) agarró su documentación y se retiró de las oficinas sin autorización sobre su desplazamiento, y diciendo a todo el personal presente que se irá a denunciar. Este hecho se suscitó entre horas de 11:00 am a 12:30 pm, Asimismo indicarle, que las faltas disciplinarias durante los días cotidianos se hacen consecutivamente como: incumplimiento de sus funciones que están contempladas en su TDR, proferir frases o palabras de naturaleza inapropiada, falta de educación y consideración con las personas que trabajan a su alrededor (no saluda, se sienta en su escritorio con las piernas arriba, estar con el celular a cada momento durante el horario de trabajo)*, motivo por el cual solicita que se tomen las medidas correspondientes.

- De los hechos descritos en los mencionados informes, se advierte que la servidora **YURIKO ALELI MATOS SALINAS** presuntamente habría faltado el respeto a la coordinadora de Turismo, incurriendo de esta manera en una falta de carácter administrativo.

ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO

- MEMORANDUM N° 164-2024-MDY-GAF-SGGRH; INFORME N° 210-2024-MDY-GDIS; INFORME N° 052-2024-MDY-GDIS-SGTAIDS; MEMORANDUM N° 001-2024-MDY-GDSE;

Actuaciones de la Secretaria Técnica

- Que, mediante CARTA N° 051-2024-MDY-GAF-SGGRH/USTAPAD de fecha 12 de julio de 2024, se solicita el apersonamiento de **CLAUDIA CAROLINA TRIGOZO**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

PIZANGO, a fin de que brinde su declaración, toda vez que fue presentada como testigo directo en la presente denuncia administrativa.

- Que, mediante CARTA N° 052-2024-MDY-GAF-SGGRH/USTAPAD de fecha 12 de julio de 2024, se solicita el apersonamiento de **CHRIS LEYSI ESCUDERO PIZANGO**, a fin de que brinde su declaración, toda vez que fue presentada como testigo directo en la presente denuncia administrativa.
- Que, mediante CARTA N° 053-2024-MDY-GAF-SGGRH/USTAPAD de fecha 12 de julio de 2024, se solicita el apersonamiento de **ROBINSON ALFREDO PIZARRO GONZALES**, a fin de que brinde su declaración, toda vez que fue presentada como testigo directo en la presente denuncia administrativa.
- Que, mediante CARTA N° 054-2024-MDY-GAF-SGGRH/USTAPAD de fecha 12 de julio de 2024, se solicita el apersonamiento de **ABRAHAN WILFREDO INUMA SACNHEZ**, a fin de que brinde su declaración, toda vez que fue presentada como testigo directo en la presente denuncia administrativa.
- Que, mediante CARTA N° 055-2024-MDY-GAF-SGGRH/USTAPAD de fecha 12 de julio de 2024, se solicita el apersonamiento de **MILLER ALAN CHUJUNDAMA GUIMARAES**, a fin de que brinde su declaración, toda vez que fue presentada como testigo directo en la presente denuncia administrativa.
- Que, mediante CARTA N° 056-2024-MDY-GAF-SGGRH/USTAPAD de fecha 12 de julio de 2024, se solicita el apersonamiento de **ELSA REINA LOZANO CHAVEZ**, a fin de que brinde su declaración, toda vez que fue presentada como testigo directo en la presente denuncia administrativa.

Que, mediante CARTA N° 057-2024-MDY-GAF-SGGRH/USTAPAD de fecha 19 de julio de 2024, se solicita reiteradamente el apersonamiento de **MILLER ALAN CHUJUNDAMA GUIMARAES**, a fin de que brinde su declaración, toda vez que fue presentada como testigo directo en la presente denuncia administrativa.

- Que, mediante CARTA N° 058-2024-MDY-GAF-SGGRH/USTAPAD de fecha 19 de julio de 2024, se solicita reiteradamente el apersonamiento de **CHRIS LEYSI ESCUDERO PIZANGO**, a fin de que brinde su declaración, toda vez que fue presentada como testigo directo en la presente denuncia administrativa.
- Que, mediante CARTA N° 059-2024-MDY-GAF-SGGRH/USTAPAD de fecha 19 de julio de 2024, se solicita reiteradamente el apersonamiento de **ABRAHAN WILFREDO INUMA SANCHEZ**, a fin de que brinde su declaración, toda vez que fue presentada como testigo directo en la presente denuncia administrativa.
- Que, mediante CARTA N° 060-2024-MDY-GAF-SGGRH/USTAPAD de fecha 19 de julio de 2024, se solicita reiteradamente el apersonamiento de **CLAUDIA CAROLINA TRIGOSO PIZANGO**, a fin de que brinde su declaración, toda vez que fue presentada como testigo directo en la presente denuncia administrativa.

2.2. Hechos identificados producto de las investigaciones realizadas, medios probatorios presentados y los obtenidos de oficio.

DE LA DECLARACIÓN DE ROBINSON ALFREDO PIZARRO GONZALES, MANIFESTÓ:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA
SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

1.- PARA QUE DIGA, ¿DESDE QUÉ FECHA VIENE LABORANDO EN LA ENTIDAD Y EN QUÉ ÁREA?

DESDE AGOSTO DEL 2023, SUBGERENCIA DE TURISMO, ASUNTOS INDÍGENAS

2.- PARA QUE DIGA, ¿QUÉ PUESTO ASUME O ASUMIÓ EN LA SUBGERENCIA DE TURISMO, ASUNTOS INDÍGENAS Y DESARROLLO SOSTENIBLE?

ASISTENTE ADMINISTRATIVO.

3.- ¿PARA QUE DIGA USTED, SI SU COMPAÑERA DE TRABAJO FUE YURICO ALELI MATOS SALINAS EN EL MES DE MARZO 2024?

YO NO HA LABORADO EN EL MES DE MARZO 2024, ESTABA CON LICENCIA.

4.- PARA QUE DIGA, EL DÍA DE LOS HECHOS (18-03-2024) ¿ESTUVO PRESENTE, QUE RECUERDA LO QUE SUCEDIÓ EXACTAMENTE A LAS 10:30 DE LA MAÑANA?

NO, NO ESTABA PRESENTE EN EL MOMENTO DEL HECHO, ESTABA EN MI OFICINA, PERO NO ESCUCHE NADA

5.- PARA QUE DIGA, ¿USTED ESCUCHO Y VIO QUE LA SEÑORA YURICO ALELI MATOS SALINAS EMPEZÓ ALZAR LA VOZ GRITANDO A LA SEÑORA REINA LOZANO CHÁVEZ?

NO, NO ESCUCHE NADA.

6.- DETALLE USTED LO QUE ACONTECIÓ EN FECHA 18/03/2024 EXACTAMENTE ENTRE LAS 10 Y 11 DE LA MAÑANA.

NO ESTUVE PRESENTE.

7.- ¿DIGA USTED SI LA SEÑORA YURIKO ALELI DIARIAMENTE PROFERÍA FRASES O PALABRAS DE NATURALEZA INAPROPIADA, ¿FALTANDO EL RESPETO A LOS COMPAÑEROS DEL ÁREA, ¿SE SENTABA CON LAS PIERNAS ARRIBA EN SU ESCRITORIO, EL CELULAR A CADA MOMENTO EN HORARIO LABORAL?

ELLA, TRABAJABA EN LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, Y LA ROTAN A LA SUB GERENCIA DE ASUNTOS INDÍGENAS, PERO NO RECUERDO EXACTAMENTE EN QUÉ MES O EN QUÉ TIEMPO.

8.- ¿USTED TIENE ALGO MÁS QUE AGREGAR EN RELACIÓN A LOS HECHOS SUCEDIDOS EN FECHA 18.03.24?

SIMPLEMENTE MI PERSONA NO ESTABA AL MOMENTO DE LOS HECHOS.

DE LA DECLARACIÓN DE ELSA REINA LOZANO CHAVES, MANIFESTÓ:

1.- ¿PARA QUE DIGA, DESDE QUE FECHA VIENE LABORANDO EN LA ENTIDAD Y EN QUÉ ÁREA?

DESDE 02 DE ENERO 2023, ESTABA EN LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL HASTA OCTUBRE 2023, NOVIEMBRE PASE A LA SUB GERENCIA DE TURISMO, ASUNTOS INDÍGENAS HASTA LA FECHA ACTUALMENTE COMO SUBGERENTE.

2.- PARA QUE DIGA, ¿QUÉ PUESTO ASUME O ASUMIÓ EN LA SUBGERENCIA DE TURISMO, ASUNTOS INDÍGENAS Y DESARROLLO SOSTENIBLE?

DESDE EL 23 DE NOVIEMBRE DE 2023 HASTA LA ACTUALIDAD COMO SUBGERENTE DEL ÁREA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA
SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

3.- PARA QUE DIGA USTED, ¿SI SU COMPAÑERA DE TRABAJO FUE YURICO ALELI MATOS SALINAS EN EL MES DE MARZO 2024?

SI, FUE MI COMPAÑERA, AL PRINCIPIO ERA ESTABLE PERO LUEGO A ELLA NO LE GUSTA QUE LE DEN ORDENES, NO RESPETA LAS JERARQUÍAS, ELLA ADUCE QUE ES MEDIDA CAUTELAR, NO SABE ACATAR ÓRDENES, TODO LO VE MAL, HA LLEGADO A UN PUNTO QUE ELLA YA NI SALUDABA, DESDE QUE UN DÍA QUE VINO TARDE LE DIJE QUE POR FAVOR CUMPLA EL HORARIO YA QUE LOS DEMÁS COMPAÑEROS SE QUEJABAN, FUE CONSECUTIVO HASTA QUE YO YA LE HICE UN INFORME Y SI A O B LE MANDABA HACER ALGO SE IBA HACER OTRAS COSAS PERSONALES, NO LO QUE YO LE ORDENABA, POR EJEMPLO, UNA VEZ LE MANDE A NOTIFICAR Y ME ENVIARON UNA FOTO QUE ESTABA EN EMAPACOPSA PAGANDO SU SERVICIO DE AGUA .

4.- PARA QUE DIGA, EL DÍA DE LOS HECHOS (18-03-2024) ¿ESTUVO PRESENTE, QUE RECUERDA LO QUE SUCEDIÓ EXACTAMENTE A LAS 10:30 DE LA MAÑANA?

SI MÁS O MENOS, LA SEÑORITA YURIKO ME DICE PARA FIRMARLE SU DOCUMENTO DE PAGO, Y YO LE REVISE ENTONCES LE DIJE REVISO CLAUDIA PORQUE ELLA ES MI SECRETARIA, ME DIJO QUE NO, Y ME DIJO QUE LO FIRMARA NO MÁS, YO LE DIJE QUE TENGO QUE REVISAR ANTES DE FIRMAR PORQUE YO YA TENÍA LLAMADAS DE ATENCIÓN DEL ADMINISTRADOR, SIN QUE MI SECRETARIA LO REVISE, Y LE DIJE A CLAUDIA QUE LO REVISE, Y LA SEÑORA YURIKO SE EXALTO, ME DIJO: ¡ME TIENE HARTA! ESTOY CANSADA DE TI, ME IRÉ A DENUNCIARTE LE DIRÉ A MI ABOGADO.

5.- PARA QUE DIGA, ¿CUANDO EMPEZÓ ALZAR LA VOZ GRITANDO QUE COSAS MÁS LE DIJO?

ME DIJO ME TIENES HARTA, ESTOY CANSADA DE TI, CUANDO SE LE LLAMABA LA ATENCIÓN DECÍA QUE NO LE INTERESA PORQUE TIENE UN FAMILIAR EN LAS ALTAS ESFERAS.

6.- DETALLE USTED LO QUE ACONTECIÓ EN FECHA 18/03/2024 EXACTAMENTE ENTRE LAS 10 Y 11 DE LA MAÑANA.

ME DIJO DELANTE DE TODAS QUE IRA A DENUNCIAR, Y SE FUE ABANDONO EL TRABAJO, VOLVIÓ A ESO DEL MEDIODÍA A RECOGER SUS COSAS.

7.- DIGA USTED SI LA SEÑORA YURIKO ALELI DIARIAMENTE PROFERÍA FRASES O PALABRAS DE NATURALEZA INAPROPIADA, ¿FALTANDO EL RESPETO A LOS COMPAÑEROS DEL ÁREA, ¿SE SENTABA CON LAS PIERNAS ARRIBA EN SU ESCRITORIO, EL CELULAR A CADA MOMENTO EN HORARIO LABORAL?

PALABRAS SOECES, MIERDA CARAJA, PORQUE PACTA ERES ASÍ, TODO ES "PUTA PUTA ",

8.- ¿TIENE MEDIO PROBATORIO DE LO VERTIDO DE SU DENUNCIA U OFRECER ALGÚN TESTIGO MÁS?

SI, DEJARE EN ESTE ACTO LOS MEDIOS DE PRUEBA.

9.- ¿USTED TIENE ALGO MÁS QUE AGREGAR EN RELACIÓN A LOS HECHOS SUCEDIDOS EN FECHA 18.03.24?

NADA MÁS.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

DE LA DECLARACIÓN DE CLAUDIA CAROLINA TRIGOSO PIZANGO, MANIFESTÓ:

1.- ¿PARA QUE DIGA, DESDE QUE FECHA VIENE LABORANDO EN LA ENTIDAD Y EN QUÉ ÁREA?

DESDE 24 MARZO 2023, EN ESTUDIO ESTUVE JUNIO 2023, DESDE JULIO 2023 EN LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, EN OCTUBRE 2023 EN LA SUBGERENCIA DE TURISMO, ASUNTOS INDÍGENAS Y DESARROLLO SOSTENIBLE HASTA LA ACTUALIDAD.

2.-PARA QUE DIGA, ¿QUÉ PUESTO ASUME O ASUMIÓ EN LA SUBGERENCIA DE TURISMO, ASUNTOS INDÍGENAS Y DESARROLLO SOSTENIBLE?

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

3.- PARA QUE DIGA USTED, ¿SI SU COMPAÑERA DE TRABAJO FUE YURICO ALELI MATOS SALINAS EN EL MES DE MARZO 2024 Y COMO ERA SU RELACIÓN CON LA SERVIDORA?

SI, SOLO TEMAS DE TRABAJOS, NO CONVERSABA MUCHO CON ELLA, COMO ELLA TAMBIÉN ELLA ERA ASISTENTE ADMINISTRATIVA, TUVE PROBLEMAS CON ELLA, PORQUE SE LE ENTREGABA ALGÚN ENCARGO, Y NO LO HACÍA DEMORABA, SOLO PARA DECÍA QUE HAGA SUS LABORES, LE MANDABAN MEMO PARA QUE PUEDA HACER SUS LABORES.

4.- PARA QUE DIGA, ¿EL DÍA DE LOS HECHOS (18-03-2024) ESTUVO PRESENTE?, ¿QUE RECUERDA LO QUE SUCEDIÓ EXACTAMENTE A LAS 10:30 DE LA MAÑANA?

SI, SI RECUERDO.

6.- DETALLE USTED LO QUE ACONTECIÓ EN FECHA 18/03/2024 EXACTAMENTE ENTRE LAS 10 Y 11 DE LA MAÑANA.

ESE DÍA LA INGENIERA JUSTO ESTABA PARA VENIR A ALCALDÍA, LA SEÑORA YURIKO ME FUE A DARME SU INFORME DE PAGO, QUERÍA QUE LE DÉ TRAMITE YA, LE DIJE QUE NO, QUE YO TENGO QUE DARLE AL SUBGERENTE QUE LO REVISE, PORQUE LA SEÑORA YURIKO PONÍA A VECES FUNCIONES QUE NO HACÍA, YO LE EXPLIQUE LA SUBGERENTE LE DIJO QUE LO VA REVISARE PRIMERO PORQUE YO NO PUEDO FIRMAR POR FIRMAR, Y LA SEÑORA YURIKO SE ALTERÓ, LE DIJO SIEMPRE ES ASÍ, LE DIJO GROSERÍAS, MIERDA NO QUIEREN HACER PAGAR MI PAGO, Y ESAS SON SUS PALABRAS DE ELLA SIEMPRE, Y SALIÓ SIN PEDIR PERMISO, PORQUE ELLOS PARA QUE PUEDAN SALIR A UN LUGAR TIENEN QUE FIRMAR UN DOCUMENTOS, SUS PAPELETA. LA SEÑORA YURIKO SOLO PARA SU PAGO HACIA SUS INFORMES, SIN EMBARGO, PONÍA LABORES QUE NO HACÍA.

5.- ¿PARA QUE DIGA, EN EL MES DE MARZO O A LO LARGO QUE FUE SU COMPAÑERA LA SEÑORA YURIKO USTED ESCUCHO Y VIO QUE LA SEÑORA YURICO ALELI MATOS SALINAS EMPEZÓ ALZAR LA VOZ GRITANDO A LA SEÑORA REINA LOZANO CHÁVEZ?

LA SEÑORA YURIKO NO SALUDABA, PASABA DE FRENTE NO SALUDABA A NADIE DEL ÁREA, TAMBIÉN OTROS DÍAS SE ALTERABAN MÁS QUE TODO CUANDO LA SUB GERENTE LE DABA ÓRDENES O LE MANDABA HACER ALGO NO LE GUSTABA.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA
SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

7.- ¿DIGA USTED SI LA SEÑORA YURIKO ALELI DIARIAMENTE PROFERÍA FRASES O PALABRAS DE NATURALEZA INAPROPIADA, FALTANDO EL RESPETO A LOS COMPAÑEROS DEL ÁREA, SE SENTABA CON LAS PIERNAS ARRIBA EN SU ESCRITORIO, EL CELULAR A CADA MOMENTO EN HORARIO LABORAL?

SI, ERA INCOMODO QUEDARNOS HASTA TARDE TRABAJANDO, Y LA SEÑORA YURIKO NO APORTABA NADA, PARABA EN EL CELULAR, SI CON CHRIS ELLA LE DIJO A YURIKO AYÚDANOS AL MENOS, Y ELLA SE ALTERÓ, INCLUSO CONMIGO, YO LE DIJE QUE NOS TIENE QUE APOYAR PORQUE ELLA TAMBIÉN ESTA COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVA PERO PAR ANO DISCUTIR YA NO LE DECÍAMOS NADA, SOBRE LAS PIERNAS ARRIBA ERA DIARIAMENTE HASTA QUE LE LLAMARON LA ATENCIÓN EL SUBGERENTE.

8.- ¿USTED TIENE ALGO MÁS QUE AGREGAR EN RELACIÓN A LOS HECHOS SUCEDIDOS EN FECHA 18.03.24 O A LA PRESENTE DECLARACIÓN?
NO.

DE LA DECLARACIÓN DE ABRAHAM WILFREDO INUMA SÁNCHEZ, MANIFESTÓ:

1.- ¿PARA QUE DIGA, DESDE QUE FECHA VIENE LABORANDO EN LA ENTIDAD Y EN QUÉ ÁREA?

DESDE EL AÑO PASADO 03 DE ENERO 2023, SUBGERENCIA DE TURISMO, ASUNTOS INDÍGENAS Y DESARROLLO SOSTENIBLE

2.- PARA QUE DIGA, ¿QUÉ PUESTO ASUME O ASUMIÓ EN LA SUBGERENCIA DE TURISMO, ASUNTOS INDÍGENAS Y DESARROLLO SOSTENIBLE?
COORDINADOR DE ASUNTOS INDÍGENAS

3.- PARA QUE DIGA USTED, SI SU COMPAÑERA DE TRABAJO FUE YURICO ALELI MATOS SALINAS EN EL MES DE MARZO 2024 Y COMO ERA SU RELACIÓN CON LA SERVIDORA?

SI, LE CONOZCO DE TIEMPOS, HEMOS ESTUDIADO EN EL MISMO INSTITUTO TENGO UNA BUENA RELACIÓN CON ELLA APROXIMADAMENTE UNOS 8 AÑOS DE AMISTAD.

4.- PARA QUE DIGA, ¿EL DÍA DE LOS HECHOS (18-03-2024) ESTUVO PRESENTE, QUE RECUERDA LO QUE SUCEDIÓ EXACTAMENTE A LAS 10:30 DE LA MAÑANA?

SI, SI ALGUNAS COSAS QUE RECUERDO PORQUE ESTABA HACIENDO DOCUMENTOS.

6.- DETALLE USTED LO QUE ACONTECIÓ EN FECHA 18/03/2024 EXACTAMENTE ENTRE LAS 10 Y 11 DE LA MAÑANA.

SOLO RECUERDO QUE ELLA ESTABA HACIENDO DOCUMENTACIÓN PARA SU PAGO Y DE AHÍ SE LEVANTÓ DE SU ASIENTO Y FUE A BUSCARLO A LA INGENIERA, FÍRMAME POR FAVOR LA CARTA DE PAGO, SOLO RECUERDO QUE LA INGENIERA LE CONTESTO QUE TÚ SIEMPRE TE DEDICAS HACER TU PAGO Y NO APOYAR A LOS DEMÁS, CREO QUE DESDE AHÍ EMPEZÓ TODO, LA SEÑORITA YURIKO LE RESPONDIÓ USTED SIEMPRE ME HACE PROBLEMA, CON LOS DOCUMENTOS, NO RECUERDO MUCHO SOLO FUE ESO, LAS DOS SE ESTABAN DICIENDO COSAS. SOLO RECUERDO ESO MÁS QUE TODO FUE POR EL HECHO QUE NO QUISO FIRMAR SU CARTA PARA SU PAGO.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE YARINACOCHA
SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

5.- PARA QUE DIGA, ¿EN EL MES DE MARZO O A LO LARGO QUE FUE SU COMPAÑERA LA SEÑORA YURIKO USTED ESCUCHO Y VIO QUE LA SEÑORA YURICO ALELI MATOS SALINAS EMPEZÓ ALZAR LA VOZ GRITANDO A LA SEÑORA REINA LOZANO CHAVEZ?

BUENO YO CREO QUE CADA UNO TIENE SU ESTADO DE ÁNIMO, LAS DOS TIENEN UN TEMPERAMENTO FUERTE, SI VI UNA OPORTUNIDAD QUE LA SEÑORA YURIKO SE EXALTO DESPUÉS DE ESTOS HECHOS, LAS DOS YA NO TENÍAN UNA BUENA RELACIÓN. DESPUÉS DE ESTO YA NO VI MÁS, INCLUSO LE ACONSEJÉ QUE NO PUEDE ESTAR ASÍ CON LA JEFA INMEDIATA.

7.- DIGA USTED ¿SI LA SEÑORA YURIKO ALELI DIARIAMENTE PROFERÍA FRASES O PALABRAS DE NATURALEZA INAPROPIADA, FALTANDO EL RESPETO A LOS COMPAÑEROS DEL ÁREA, SE SENTABA CON LAS PIERNAS ARRIBA EN SU ESCRITORIO, EL CELULAR A CADA MOMENTO EN HORARIO LABORAL?

BUENO DEL CELULAR, ES CIERTO; PERO DE QUE SIEMPRE PROBLEMAS CON LOS COMPAÑEROS NO CREO Y DE LAS PIERNAS ARRIBA SOBRE LA MESA, ELLA SIEMPRE ESTABA AMA LADO, FUERON DOS VECES QUE LO VI, Y LOS DEMÁS FUERON EN LOS REFRIGERIOS.

SOBRE LAS PALABRAS SOECES O INAPROPIADA NUNCA ESCUCHE, SOLO ES UN TEMA DE AMISTAD QUE NOS TRATAMOS QUIZÁS ESO CONFUNDÍAN LOS DEMÁS COMPAÑEROS.

8.- USTED ¿TIENE ALGO MÁS QUE AGREGAR EN RELACIÓN A LOS HECHOS SUCEDIDOS EN FECHA 18.03.24?

BUENO YO SIEMPRE ACONSEJÉ A YURIKO DE QUE ESAS COSAS NO SE DEBEN HACER EN HORARIO DE TRABAJO DE EXALTARSE CON NUESTRA JEFA INMEDIATA Y A VECES NO ME HACÍA CASO, EN REALIDAD DESPUÉS DE ESTOS HECHOS, CAMBIO SU TEMPERAMENTO Y MÁS ADELANTO YA NO LA VI POR QUÉ RECUERDO QUE LA HICIERON SU CAMBIO DE ÁREA.

DE LA DECLARACIÓN DE MILLER ALAN CHUJANDAMA GUIMARÃES, MANIFESTÓ:

1.- PARA QUE DIGA, ¿DESDE QUE FECHA VIENE LABORANDO EN LA ENTIDAD Y EN QUÉ ÁREA?

MES DE FEBRERO 2024, DOS MESES EN LA SUBGERENCIA DE TURISMO, ASUNTOS INDÍGENAS Y DESARROLLO SOSTENIBLE.

2.-PARA QUE DIGA, ¿QUÉ PUESTO ASUME O ASUMIÓ EN LA SUBGERENCIA DE TURISMO, ASUNTOS INDÍGENAS Y DESARROLLO SOSTENIBLE?

EL TEMA DE COMUNICACIONES DE DICHA SUBGERENCIA

3.- PARA QUE DIGA USTED, ¿SI SU COMPAÑERA DE TRABAJO FUE YURICO ALELI MATOS SALINAS EN EL MES DE MARZO 2024 Y COMO ERA SU RELACIÓN CON LA SERVIDORA?

SI, UNA RELACIÓN NORMAL, SIN NINGÚN TIPO DE INCONVENIENTES.

4.- PARA QUE DIGA, ¿EL DÍA DE LOS HECHOS (18-03-2024) ESTUVO PRESENTE, QUE RECUERDA LO QUE SUCEDIÓ EXACTAMENTE A LAS 10:30 DE LA MAÑANA?

NO, HABÍA SALIDO A ENTREGAR DOCUMENTOS.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA
SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

5.- PARA QUE DIGA, ¿ALGUNA VEZ USTED ESCUCHO Y VIO QUE LA SEÑORA YURICO ALELI MATOS SALINAS EMPEZÓ ALZAR LA VOZ GRITANDO A LA SEÑORA REINA LOZANO CHAVEZ?
PARA SER SINCEROS, NO EN NINGÚN MOMENTO.

6.- DETALLE USTED LO QUE ACONTECIÓ EN FECHA 18/03/2024 EXACTAMENTE ENTRE LAS 10 Y 11 DE LA MAÑANA.
NO ESTUVE PRESENTE, SALÍ A ENTREGAR DOCUMENTOS A LA GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN, UNOS LAPROS DE 20 MINUTOS SE TRAJERON AL PALACIO EXPEDIENTE Y A MAESTRANZA, INCLUSO LE INDIQUE A LA SEÑORA REINA PORQUE ME PUSO COMO TESTIGO SI NO ESTUVE PRESENTE.

7.- DIGA USTED SI ¿LA SEÑORA YURIKO ALELI DIARIAMENTE PROFERÍA FRASES O PALABRAS DE NATURALEZA INAPROPIADA, FALTANDO EL RESPETO A LOS COMPAÑEROS DEL ÁREA, SE SENTABA CON LAS PIERNAS ARRIBA EN SU ESCRITORIO, EL CELULAR A CADA MOMENTO EN HORARIO LABORAL?
LO ÚNICO QUE SUGERÍ A LA INGENIERÍA REYNA QUE HAGA UNA PLANILLA INTERNA, PORQUE CADA UNO TIENE SU OFICINA SU PROPIO ESPACIO, BUENO CONMIGO NO HA TENIDO NINGÚN TIPO DE ALTERCADO, DE REPENTE CON LA INGENIERA, ADEMÁS ESTUVE POCO TIEMPO EN DICHA ÁREA.

8.- USTED TIENE ALGO MÁS QUE AGREGAR EN RELACIÓN A LOS HECHOS SUCEDIDOS EN FECHA 18.03.24?
NADA, NO EH SIDO TESTIGO DIRECTO DE LOS HECHOS

DE LA DECLARACIÓN DE CHRIS LEY SI ESCUDERO PIZANO, MANIFESTÓ:

1.- PARA QUE DIGA, ¿DESDE QUE FECHA VIENE LABORANDO EN LA ENTIDAD Y EN QUÉ ÁREA?
DESDE EL AÑO 06 ENERO 2023, EL ÁREA DE SUBGERENCIA DE TURISMO, ASUNTOS INDÍGENAS Y DESARROLLO SOSTENIBLE.

2.- PARA QUE DIGA, ¿QUÉ PUESTO ASUME O ASUMIÓ EN LA SUBGERENCIA DE TURISMO, ASUNTOS INDÍGENAS Y DESARROLLO SOSTENIBLE?
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

3.- PARA QUE DIGA USTED, ¿SI SU COMPAÑERA DE TRABAJO FUE YURICO ALELI MATOS SALINAS EN EL MES DE MARZO 2024 Y COMO ERA SU RELACIÓN CON LA SERVIDORA?
SÍ, NO HABLÁBAMOS MUCHO, SOLAMENTE TEMA DE TRABAJO.

4.- PARA QUE DIGA, ¿EL DÍA DE LOS HECHOS (18-03-2024) ESTUVO PRESENTE?, ¿QUE RECUERDA LO QUE SUCEDIÓ EXACTAMENTE A LAS 10:30 DE LA MAÑANA?
SÍ, YO ESTABA PRESENTE.

5.- PARA QUE DIGA, ¿USTED ESCUCHO Y VIO QUE LA SEÑORA YURICO ALELI MATOS SALINAS EMPEZÓ ALZAR LA VOZ GRITANDO A LA SEÑORA REINA LOZANO CHÁVEZ?
SÍ, YO VI LOS HECHOS.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA
SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

6.- DETALLE USTED LO QUE ACONTECIÓ EN FECHA 18/03/2024 EXACTAMENTE ENTRE LAS 10 Y 11 DE LA MAÑANA.

LO QUE FUE ES QUE, ELLA QUISO HACERLE FIRMAR A LA COMPAÑERA SOBRE SU PAGO, PERO ANTES DE ESO LA SEÑORA REINA LE PIDIÓ QUE POR FAVOR A SU SECRETARIA QUE LE REVISE SI ESTÁ CONFORME EL DOCUMENTO, YURIKO AL VER ESO SE ALTERÓ, DIJO POR QUE A ELLA ES LA ÚNICA QUE LE RETRASAN EL PAGO Y QUE DE ELLA ES LA ÚNICA SE QUEDA ESTANCADO SU DOCUMENTO, LA INGENIERA REINA LE DICE PARA QUE PAGUE BIEN SU PAGO TIENE QUE PASAR POR LA SECRETARIA, EMPEZAR A DISCUTIR LAS DOS, YURIKO LE ALZO LA VOZ, LE FALTO EL RESPETO, NO RECUERDO EXACTAMENTE, PERO SI ESCUCHE ALTERADA A LA SEÑORA YURIKO.

7.- DIGA USTED SI ¿LA SEÑORA YURIKO ALELI DIARIAMENTE PROFERÍA FRASES O PALABRAS DE NATURALEZA INAPROPIADA, FALTANDO EL RESPETO A LOS COMPAÑEROS DEL ÁREA, SE SENTABA CON LAS PIERNAS ARRIBA EN SU ESCRITORIO, EL CELULAR A CADA MOMENTO EN HORARIO LABORAL?

SI CASI SIEMPRE ERA ASÍ SU COMPORTAMIENTO, Y LO QUE ELLA DECÍA ES PORQUE ES MEDIDA CAUTELAR NO LE PUEDEN OBLIGAR HACER LAS COSAS, QUE SU ABOGADO SIEMPRE LE IBA DEFENDER, SIEMPRE LE METÍA A SU ABOGADO.

8.- USTED TIENE ALGO MÁS QUE AGREGAR EN RELACIÓN A LOS HECHOS SUCEDIDOS EN FECHA 18.03.24?

NO, ESO ES TODO.

DE LA DECLARACIÓN DE YURIKO ALELI MATOS SALINAS, MANIFESTÓ:

1.- PARA QUE DIGA, ¿DESDE QUE FECHA VIENE LABORANDO EN LA ENTIDAD, QUE FECHA ESTUVO EN LA SUB GERENCIA DE TURISMO, ASUNTOS INDÍGENAS Y DESARROLLO SOSTENIBLE Y EN QUÉ ÁREA LABORA ACTUALMENTE?

REINCORPORADO DESDE 01 DE SETIEMBRE DE 2023; EN EL ÁREA DE SUBGERENCIA DE TURISMO, ASUNTOS INDÍGENAS Y DESARROLLO SOSTENIBLE DESDE 18 OCTUBRE 2023 ESTABA EN DICHA ÁREA. ACTUALMENTE EN LA SUB GERENCIA DE PROGRAMA SOCIAL, CULTURA Y DEPORTE / ÁREA DE BIBLIOTECA MUNICIPAL

2.-PARA QUE DIGA, ¿QUÉ PUESTO ASUME O ASUMIÓ EN LA SUBGERENCIA DE TURISMO, ASUNTOS INDÍGENAS Y DESARROLLO SOSTENIBLE? ERA ASISTENTE ADMINISTRATIVO.

3.- PARA QUE DIGA USTED, SI ¿SU COMPAÑERA DE TRABAJO FUE ELSA REINA EN EL MES DE MARZO 2024 Y COMO ERA SU RELACIÓN CON ELLA?

SÍ, YO NO LA CONOCÍA A LA SEÑORA, RECIÉN LA CONOCÍ CUANDO ME REINCORPORÉ AL ÁREA DE CULTURA Y DEPORTE, MANTENÍAMOS UN TRATO DE COMPAÑEROS DE TRABAJO, SOLO TRATABAN TEMAS LABORALES.

4.- ¿PARA QUE DIGA, EL DÍA DE LOS HECHOS (18-03-2024), ¿QUE RECUERDA LO QUE SUCEDIÓ EXACTAMENTE A LAS 10:00 A 11:00 DE LA MAÑANA?

SI, SI BIEN SABEMOS LOS MEDIDAS CAUTELARES, SON LOS PRIMEROS EN ENVIAR SU INFORME DE PAGO, LO CUAL EN DICHA ÁREA YO ERA LA ÚNICA



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE YARINACOCHA

SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL



QUE TENÍA SU PROCESO DE MEDIDA CAUTELAR, LA SEÑORA REINA SIEMPRE ME DECÍA, SOLAMENTE DE TI HACES TÚ PAGO, YO LE RESPONDÍA, ES QUE YO SOY MEDIDA CAUTELAR, Y SIEMPRE SE MANDA PRIMERO DE NOSOTROS LOS MEDIDA CAUTELAR, Y ELLA ME DIJO QUE POR SOLO HACES TÚ PAGO, SIEMPRE ME DECÍA LO MISMO, YO ME SENTÍA UN POCO HOSTIGADA, SIEMPRE QUE ERAN LAS FECHAS DE ENTREGAR LOS INFORMES DE PAGO, SIEMPRE ME DECÍA LA MISMA PALABRA, Y HASTA QUE ESE DÍA LUNES 18 ELLA SE OPONÍA A FIRMAR MI ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIO, QUE SOLO HAGO DE MI MI PAGO, ME DIJO NO VA FIRMAR, LE DIJE POR QUE NO VAS A FIRMAR, Y SE ENCERRÓ EN SU OFICINA, YO ME QUEDA PARADA CON SUS DOS SECRETARIAS, DESPUÉS VOLVIÓ A SALIR Y LE DIJO QUE REVISE, YO YA HABÍA HABLADO CON LA SECRETARIA Y ME DIJO QUE YA ESTABA TODO BIEN, SU SECRETARIA SIEMPRE COORDINADA CONMIGO, LA AYUDABA CUANDO NO PODÍA HACER ALGUNAS COSAS, LA SECRETARIA ME DIJO QUE NO HABÍA NINGUNA OBSERVACIÓN, ENTONCES LA SEÑORA ELSA REINA SALIÓ Y DIJO CLAUDIA REVISA BIEN EL INFORME DE PAGO DE YURIKO PORQUE DE ELLA SIEMPRE MANDA SOLA SU INFORME DE PAGO.

5.- PARA QUE DIGA, ¿EN QUE MOMENTO EMPEZÓ ALZAR LA VOZ GRITANDO QUE COSAS DIJO O SE DIJERON?



CUANDO YO LE DIGO LA VERDAD ESTOY CANSADA, QUE PRIMERO ES MI PAGO, INCLUSO NO QUISO FIRMAR, LA SEÑORA REINA TAMBIÉN ALZO LA VOZ, YO LE DIJE INGENIERA ESTOY CANSADA, ELLA ME DIJO ME ESTAS GRITANDO, YO LE DIJE QUE NO, QUE SIMPLEMENTE LE DIGO LAS COSAS COMO SON, INCLUSO LE DIJE A CLAUDIA SU SECRETARIA TU BIEN SABES QUE TODO LOS MESES REALIZADO MI PAGO, PORQUE PRIMERO PIDEN DE LOS MEDIDAS CAUTELARES Y TÚ SABES Y ELLA LE DIJO SI ESTÁ BIEN, LA SEÑORA REINA SE ENCERRÓ EN SU OFICINA Y SU SECRETARIA TUVO QUE TOPARLE LA PUERTA PARA QUE RECIÉN FIRME MI SERVICIO DE PAGO, DE AHÍ LE DIJE A SU SECRETARIA QUE VOY A IR A DERIVAR MI INFORME A LA GERENCIA QUE ESTÁ EN DESARROLLO SOCIAL EN NINGÚN MOMENTO HUBO AGRESIÓN FÍSICA, PSICOLÓGICA O VERBAL.

6.- DETALLE USTED APARTE DE LA SECRETARIA, LA DENUNCIANTE Y USTED, ¿QUIENES MÁS ESTABAN EN EL MOMENTO DE LOS HECHOS RECUERDA?

MIS COMPAÑEROS ESTABAN EN SU OFICINA, PERO ELLOS NO ESCUCHARON NADA, PORQUE CUANDO TERMINO TODO EL GRITO SUPUESTAMENTE, MIS COMPAÑEROS DIJERON QUE PASO, PORQUE ESTAS MOLESTA, Y LES CONTÉ EL MOMENTO QUE HABÍA PASADO, ME DIJERON QUE NO HABÍAN ESCUCHADO NADA, NI CUENTA ME EH DADO.

7.- DIGA USTED, ¿LA SEÑORA ELSA REINA INDICA QUE DIARIAMENTE PROFERÍA FRASES O PALABRAS DE NATURALEZA INAPROPIADA, FALTANDO EL RESPETO A LOS COMPAÑEROS DEL ÁREA, SE SENTABA CON LAS PIERNAS ARRIBA EN SU ESCRITORIO, EL CELULAR A CADA MOMENTO EN HORARIO LABORAL?

LO QUE ELLA SE REFIERE ES QUE, A LA HORA DE MI REFRIGERIO, YO NO SALÍA A ALMOZAR ME QUEDABA EN OFICINA EN HORAS DE REFRIGERIO EMPEZABAN A CHACOTEAR NO ERA EN HORARIO LABORAL, ERA EN REFRIGERIO DE 1 A 2, NO ERA CONSTANTE CADA VEZ QUE RECIBÍA LLAMADAS DE OTRAS ÁREAS PARA PODER COORDINAR, PESE A MI CARGO COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO ME SENTÍA DISCRIMINADA POR QUE SUS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA
SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

DOS SECRETARIOS DE CONFIANZA SE DESEMPEÑABAN MÁS A MÍ YA NO ME TENÍAN MUCHO ENCARGO LABORAL.

8.- ¿TIENE MEDIO PROBATORIO PARA OFRECER A LA PRESENTE DECLARACIÓN ALGÚN TESTIGO MÁS?

NO TENGO NINGÚN MEDIO PROBATORIO, LA SEÑORA JUANITA VÁSQUEZ MAYAS, ELLA ES TRABAJADORA NOMBRADA, ELLA ERA TESTIGO DE QUE ME TENÍAN A UN LADO EN ESA ÁREA.

9.- ¿USTED TIENE ALGO MÁS QUE AGREGAR EN RELACIÓN A LA DENUNCIA?

ME SENTÍA DISCRIMINADA EN ESA ÁREA, PUESTO QUE SOLO SUS DOS SECRETARIAS TENÍAN ACCESO A LA INFORMACIÓN Y CARGA LABORAL, A MÍ YA NO ME BRINDABAN MAYOR CARGA LABORAL, NO SE CUAL FUE MOTIVO DE SU INFORME O DENUNCIA, TENGO ENTENDIDO QUE NUNCA LE CAÍ EN GRACIA, NO VENGO HACER AMIGUISMO AGUA SOLO VENGO A DESEMPEÑAR MIS FUNCIONES, NO ENTIENDO LA VERDAD POR QUÉ NUNCA LE FALTÉ EL RESPETO, SIEMPRE FUI CORDIAL, SIEMPRE EH ESTADO APORTANDO PESE A QUE ME TENÍAN DISCRIMINADA EN ESE GRUPO LABORAL

- En ese sentido, de todo los documentos que obran en el presente Expediente Administrativo N° 12-2024, se advierte que la servidora Yuriko Aleli Matos Salinas presuntamente habría transgredido las normas disciplinarias del reglamento interno de esta entidad Edil, logrando crear certeza y convicción de los hechos ocurridos aquel día, materia de denuncia e investigación, en merito a ello se procederá a emitir el pronunciamiento correspondiente, conforme las actuaciones y resultados obtenidos en el presente caso.

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 legalidad que establece la necesidad de un personal eficiente.

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

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 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.

Por otro lado, de acuerdo a las investigaciones se procedió a analizar el contenido de los documentos que obran en el presente expediente administrativo, procediendo a detallar lo más relevante a continuación:

DE LA DECLARACION TESTIMONIAL DE ELSA REINA LOZANO CHAVEZ:

(...)

4. (...) **La señora Yuriko se exaltó me dijo, me tienes harta estoy cansada de ti, me iré a denunciarte le diré a mi abogado**

(...)

(...)

7.(...) **Palabras soeces, mierda carajo, por qué puta eres así, todo es puta puta (...)**

DE LA DECLARACION TESTIMONIAL DE CLAUDIA CAROLINA TRIGOSO PIZANGO:

(...)

6.(...) **Y la señora Yuriko se alteró, le dijo siempre es así, le dijo groserías, mierda no quiere hacer pagar mi pago, y esas son sus palabras de ella siempre, y salió sin pedir permiso**

7.(...) **Si, era incomodo quedamos hasta tarde trabajando, y la señora yuriko no aportaba nada, paraba en el celular, si con Chris ella le dijo a yuriko ayúdanos al menos, y ella se alteró, incluso conmigo, yo le dije que nos tiene que apoyar porque ella también esta como asistente administrativa pero par ano discutir ya no le decíamos nada, sobre las piernas arriba era**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA
SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

diariamente hasta que le llamaron la atención el subgerente.
(...)

DE LA DECLARACION TESTIMONIAL DE ABRAHAM WILFREDO INUMA SANCHEZ:

(...)

8. Bueno yo siempre aconsejé a yuriko de que esas cosas no se deben hacer en horario de trabajo de exaltarse con nuestra jefa inmediata y a veces no me hacía caso, en realidad después de estos hechos, cambio su temperamento y más adelante ya no la vi por qué recuerdo que la hicieron su cambio de área.

DE LA DECLARACION TESTIMONIAL DE CHRIS LEYSI ESCUDERO PIZANGO:

(...)

6.(...) La ingeniera reina le dice para que pase bien su pago tiene que pasar por la secretaria, empezaron a discutir las dos, yuriko le alzo la voz, le faltó el respeto, no recuerdo exactamente, pero si escuche alterada a la señora yuriko.

(...).

Por consiguiente, del análisis del Expediente Interno N° 12-2024 generado en esta Unidad de Secretaria Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, se advierte que los hechos puestos en conocimiento se subsumirían en la presunta falta prescrita en el literal c) del artículo 85° de la Ley 30057- Ley del Servicio Civil, el cual señala lo siguiente: **c) El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de su superior del personal jerárquico y de los compañeros de labor.** Concordante con el literal h) del artículo 91° del Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS) de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha – 2020, que textualmente señala: h) **"Proferir insultos que no constituyan faltamiento grave de palabra, sean estos dirigidos a sus superiores, compañeros de trabajo y/o al público en general"**.

En ese sentido, a fin de poder determinar que un hecho suscitado sea considerado como falta administrativa, esta debe estar dentro del baremo que regula el RIS de la entidad como en la Ley 30057 – Ley del Servicio Civil, en tanto dicha conducta también debe estar en función al principio de Legalidad y Tipicidad, toda vez, que dichos preceptos se han de establecer dentro del proceso.

En esa línea de argumentación, se tiene el contenido de la Resolución N° 000444-2022-SERVIR/TSC-Segunda Sala², señala en su numeral 35 literal c) **Falta miento de palabra:** Que implica cualquier tipo de agresión verbal o escrita del servidor civil, **que presupone una afectación de carácter moral (violencia moral), tales como los insultos o injurias.** Menciona también en su numeral 36 que la falta exige la concurrencia de un elemento subjetivo que hace referencia a los sujetos agraviados con alguna de las conductas de imputado quienes son: **a) Su superior, b) El personal jerárquico y c) Los compañeros de labor.**

Asimismo, en su numeral 37 de la mencionada resolución precisa lo siguiente: entiéndase que cuando la norma hace referencia al "Personal Jerárquico", no se refiere al superior directo del servidor imputado, sino a aquellos servidores que ocupan

² Resolución N° 000444-2022-SERVIR/TSC-Segunda Sala. Expediente 4798-2021-SERVIR/TSC.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

un cargo de mayor jerarquía que el servidor imputado, pero que no se encuentran en una línea jerárquica inmediatamente ascendente, digamos, pueden ser, por ejemplo, los funcionarios públicos que laboran en otra área de la entidad, distinta a la del servidor de carrera del imputado.

El numeral 38 también menciona en cuanto a las personas directamente agraviadas por la comisión de esta falta disciplinaria, es posible apreciar que son el superior jerárquico y los compañeros de labor. Sobre éste último, es necesario precisar que por "compañero" se define como "cada uno de los individuos de que se compone un cuerpo o una comunidad, como un cabildo, un colegio, etc." Indistintamente del nivel jerárquico que desempeñe dentro de la institución.

En esa misma línea, el numeral 39 señala que en relación al faltamiento de palabra, se debe tener en cuenta que comprende las agresiones verbales o escritas en agravio de otros servidores, **de sus superiores**, o del personal jerárquico. Este supuesto se constituye cuando **el servidor injuria con insultos al personal antes descrito o propina calificativos que afecten su dignidad u honor**.

De tales precisiones que desarrolla la resolución en mención en cuanto sobre quienes recaería la falta contemplada en el literal C) del artículo 85 de la Ley 30057- Ley del Servicio Civil y del literal h) del artículo 91° del RIS de la Entidad, está también en su numeral 40 señala cual es el matiz que debe tener el contexto en que se desarrolla la falta administrativa en análisis, señalando que la jurisprudencia ha determinado en la Casación N° 2016-2014 Lima que: **"DEBE ENTENDERSE POR FALTAMIENTO, AQUELLA EXPRESIÓN INSULTANTE, DIFAMATORIA O CALUMNIOSA POR PARTE DEL TRABAJADOR QUE PUEDE MATERIALIZARSE DE FORMA VERBAL O ESCRITA, ES DECIR, EXPRESIONES, SONIDOS, GESTOS, POR CARTA, ENTRE OTROS, QUE PRODUZCAN LA FALTA DE CONSIDERACIÓN Y RESPETO AL EMPLEADOR, A SU REPRESENTANTES, AL PERSONAL JERÁRQUICO, Y A OTROS TRABAJADORES. ASIMISMO, SE DEBE PRECISAR, QUE LA OFENSA VERBAL IMPLICA INSULTAR, HUMILLAR, HERIR A LA DIGNIDAD, O PONER EN EVIDENCIA CON PALABRAS AL EMPLEADOR, A LOS QUE REPRESENTEN O A OTROS TRABAJADORES"**.

En tal sentido, se considerará faltamiento de palabra aquella expresión materializada de forma verbal o escrita, **QUE INVOLUCRE LA FALTA DE RESPETO Y CONSIDERACIÓN AL EMPLEADOR Y/O COMPAÑEROS DE TRABAJO**, al dirigirse en tono desafiante o amenazante, atentando contra el respeto mutuo y quebrantando el ambiente de armonía y cordialidad que debiera existir en las entidades, debiéndose para ello tomarse en cuenta que estas tengan el propósito de insultar, difamar, calumniar, insultar, humillar, herir la dignidad en contra del servidor afectado sean estas de manera verbal o escrita.

De modo que, el hecho puesto en conocimiento por parte de la denunciante **ELSA REINA LOZANO CHAVEZ**, que se desempeñaba como Sub Gerente del área de Turismo, al señalar que la referido ha tenido un comportamiento inadecuado al momento de expresarse con su jefe inmediato y sus compañeros de labores, por cuanto habría usado calificativos contra su persona y demás, siendo las siguientes palabras soeces como **"MIERDA, PUTA, ALTERAR ALZAR LA VOZ Y FALTAR EL RESPETO"**, que si bien es cierto, tal faltamiento de palabra dirigida hacia su persona, se aprecia también de las declaración testimonial que resulta denigrante y atentan contra su honor y dignidad, por cuanto son calificativos que revisten un menoscabo a su integridad moral, al tratar de generarle una afectación sean estas frente al público,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

como lo serian su propios compañeros de labores, así como a ella misma, es en suma una intención que trataría de enervar su valor frente a la sociedad.

De los hechos analizados y los argumentos descritos en la Resolución N° 000444-2022-SERVIR/TSC-Segunda Sala, donde se detalla cual es el matiz que se debe tener en cuenta para poder establecer que una palabra resulta ofensiva hacia una persona y que esta debe atentar contra su honor y dignidad, se tiene que de lo mencionado, ante dicha imputación se ha aportado medios idóneos que nos permita establecer la responsabilidad de la investigada **YURIKO ALELI MATOS SALINAS**, toda vez que la doctrina jurídica ha señalado que cualquier documento no puede constituir medio probatorio, sino solamente aquellas que son pertinentes, idóneos, útiles y lícitos respecto del asunto controvertido; en consecuencia, los documentos aportados a este procedimiento disciplinario tiene que superar dicha exigencia. Asimismo, tenemos que el artículo 175° del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General", establece que procede admitir como medios probatorios idóneos en un procedimiento administrativo: a) Antecedentes y documentos; b) Informes y dictámenes de cualquier tipo; c) Conceder audiencia a los administrados, **interrogar testigos y peritos o recabar de las mismas declaraciones por escrito**; d) Consultar documentos y actas; y e) Practicar inspecciones oculares.

De esta manera se obtiene la prueba dado que se constituye en el medio u objeto que proporciona convicción de un hecho, que desde el punto de vista objetivo sirve para acreditar un hecho desconocido y desde el punto de vista subjetivo, sirve para generar convicción o certeza que tal instrumento produce en la mente del que lo utiliza, aplicando en el proceso cognitivo el análisis de la valoración probatoria. Sin la existencia de las pruebas indiciarias, anticipadas o pre-constituidas (pruebas directas o indirectas), es posible iniciar procedimiento administrativo alguno.

De lo expuesto se concluye que, toda persona tiene derecho a la presunción de inocencia, hasta que se demuestre lo contrario. Es decir, ninguna persona puede ser sancionada sin la existencia de pruebas que generen convicción sobre la responsabilidad que se le atribuye; por lo que, el servidor no puede ser sancionado sobre la base de meros indicios, presunciones o sospechas, o por denuncias que son producto de emociones del momento, por cuanto las palabras que mellarian su honor no fueron dichas con intención de mancillar su honor, asimismo de la declaración la denunciante y la declaración de los testigos y de la declaración de la servidora investigada, **se tiene que existen indicios suficientes para crear convicción que la servidora investigada a incurrida en la falta administrativa de faltamiento de respeto**, asimismo, existen medios probatorios idóneos que dan certeza de dicha falta, motivo por el cual se puede atribuir responsabilidad administrativa directa a la investigada.

En consecuencia, ésta Unidad de Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, en estricta observancia del principio de tipicidad y frente a la presunta falta, ha subsumido adecuadamente la conducta de la servidora investigada, frente a la presunta falta; en consecuencia, la investigación realizada permite afirmar que existen suficientes medios probatorios que podrían sustentar la apertura de procedimiento administrativo disciplinario.

Bajo este contexto, habiendo llevado un análisis minucioso de los documentos que obran en el Expediente Interno N° 012-2024-STPAD generado en la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, se debe considerar que la responsabilidad de los servidores debe estar debidamente comprobada a través de las



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

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.

NORMA JURÍDICA 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.

LEY 30057- LEY DEL SERVICIO CIVIL, ARTÍCULO 85 señala lo siguiente en su inc. **c) El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de su superior del personal jerárquico y de los compañeros de labor.** Concordante con el literal **h) del ARTÍCULO 91° DEL REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES (RIS)** de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha – 2020, que textualmente señala: **h) "Proferir insultos que no constituyan falta miento grave de palabra, sean estos dirigidos a sus superiores, compañeros de trabajo y/o al público en general".**

En ese sentido, a fin de poder determinar que un hecho suscitado sea considerado como falta administrativa, esta debe estar dentro del baremo que regula el RIS de la entidad como en la Ley 3007 – Ley del Servicio Civil, en tanto dicha conducta también debe estar en función al principio de Legalidad y Tipicidad, toda vez, que dichos preceptos incumben el buen actuar de la administración pública.

PROCESO DE MEDIDA CAUTELAR.

Del análisis de las conductas realizadas, 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.

LA POSIBLE SANCIÓN A LA PRESUNTA FALTA IMPUTADA.

Que, asimismo se identificó como presunta falta administrativa disciplinaria, incurrida presuntamente por la servidora **YURIKO ALELI MATOS SALINAS** la siguiente:

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
"Artículo 85. Faltas de carácter disciplinario. Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

(...)

c) El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabras en agravio de su superior del personal jerárquico y de los compañeros de labor", concordante con el literal h) del ARTÍCULO 91° DEL REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES (RIS) de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha – 2020, que



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA
SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

textualmente señala: **h) "Proferir insultos que no constituyan faltamiento grave de palabra, sean estos dirigidos a sus superiores, compañeros de trabajo y/o al público en general"**.

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 19° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, se establece que los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público, añadiendo en el artículo 21 que el empleado público que incurra en falta administrativa grave será sometido a procedimiento administrativo disciplinario;

Que, si bien la LSC y su Reglamento General, no contemplan una definición sobre faltas disciplinarias debe tomarse en cuenta que este concepto fue desarrollado por normas precedentes. Así, el artículo 150 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa, señala lo siguiente: "Se considera falta administrativa a toda acción u omisión, voluntaria o no, que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normatividad específica sobre los deberes de servidores y funcionarios, establecidos en el artículo 28 y otros de la Ley y el presente reglamento, la comisión de una falta da lugar a la aplicación de la sanción correspondiente";

Que, sobre este punto, podemos señalar que la falta administrativa es toda acción u omisión cometida por un servidor o funcionario público que contraviene o afecta un deber contemplado en la normatividad de la materia.

Que, en concordancia con lo mencionado, se indicó que el artículo 91 del Reglamento General, dispone que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que comentan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente de ser el caso;

Que, entonces la responsabilidad administrativa es una consecuencia directa de la existencia de un vínculo laboral entre el trabajador y el empleador (Estado) la misma que tiene como una de sus características la existencia de una relación de subordinación que permite a este último dirigir y supervisar el desempeño de las funciones de aquél, y de ser el caso, imponer las sanciones respectivas ante la existencia de responsabilidad por la comisión de faltas disciplinarias;

Que, dicha facultad disciplinaria de la que el Estado goza en su rol de empleador, constituye el medio que permite el cumplimiento de aquello que dispone y que está destinado a asegurar la finalidad misma de la entidad, y sin el cual, perdería el poder de dirección que le es inherente en virtud de la relación de subordinación que mantiene con el trabajador;

5.1. Con relación al literal c) del artículo 85° de ley del servicio civil.

Que, el artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público establece un conjunto de obligaciones para los empleados que se encuentran al servicio del Estado, entre los cuales se encuentra la observancia de un buen trato y lealtad hacia el público en general, hacia los superiores y compañeros de trabajo. Dicho deber nace de la necesidad de mantener dentro de la administración y en la prestación del servicio público, relaciones de cordialidad, respeto mutuo y trato alturado con los colegas de labor y personal que ocupa cargos jerárquicos superiores dentro del centro de labores.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Que, es por ello que el incumplimiento de dicho deber configura la infracción administrativa prevista en el literal c) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil, que prevé como falta grave: "El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de su superior del personal jerárquico y de los compañeros de labor"

Que, en relación al faltamiento a la palabra, la doctrina señala lo siguiente: "El faltamiento de palabra verbal o escrita es la expresión insultante que supone desprecio, falta de consideración y respeto. Ofensa verbal, será toda aquella que pueda "humillar o herir el amor propio o la dignidad de alguien, o ponerlo en evidencia con palabras".

Que, en esa misma línea, Sánchez Morón, al tratar sobre la grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados, resalta que: "La aplicación de este tipo debe conciliarse con el legítimo ejercicio de la libertad de expresión del funcionario. Pero no es ejercicio legítimo de esta libertad la profusión de expresiones insultantes y degradantes, o la imputación de hechos delictivos o que perturben el servicio poniendo en duda el decoro o desacreditando a un superior jerárquico o a un compañero o subordinado.

Que, sobre este último punto, en la sentencia del Expediente N° 01428-2012-PA/TC21 se precisa lo siguiente: "Sobre la falta grave transcrita, es pertinente señalar que la buena fe laboral impone al trabajador que en ejercicio de su derecho a la libertad de expresión no formule denuncias calumniosas e injuriosas, ni faltamiento de palabra verbal o escrita en contra del empleador y/o de los trabajadores, pues en estos supuestos estamos ante un ejercicio abusivo e irregular del derecho a la libertad de expresión que merece ser sancionado en el ámbito laboral y que la propia Ley regula"

Que, teniendo en cuenta que el faltamiento de palabra está intrínsecamente relacionado con el ejercicio de la libertad de expresión, el Tribunal Constitucional ha señalado lo siguiente: "Por tanto, el ejercicio de la libertad de expresión no puede contener expresiones injuriosas (debiendo evitarse insultos, excesos verbales y respetando la dignidad de las personas), innecesarias o sin relación con las ideas u opiniones que se manifiesten"

Que, en ese sentido, es posible señalar que el faltamiento de palabra debe ser sancionado cuando un servidor emita palabras agraviantes que afectan el honor y la dignidad de la persona a quien dirige sus palabras afectando de esta manera la relación laboral. También puede ser considerado como faltamiento de palabra las denuncias calumniosas e injuriosas contra el superior jerárquico o sus compañeros de trabajo que tienen la finalidad de desacreditar o cuestionar su profesionalismo con imputaciones no probadas;

Que, si bien es cierto, la libertad de expresión y opinión es un derecho constitucionalmente reconocido, este no debe ejercerse de manera indebida, de lo contrario, implicaría un ataque contra la honorabilidad y respeto personal.

Que, de igual manera, el fundamento 30 de la Resolución N° 001672-2020-SERVIR/TSC-Primera Sala de fecha 25 de setiembre de 2020, menciona que. "En consecuencia, esta Sala es enfática en indicar que es obligación de todo funcionario actuar conforme a los deberes u obligaciones establecidos en algún dispositivo legal, reglamento, u otra disposición dispuesta a nivel interno de cada entidad. Por lo tanto, y



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Como se señaló anteriormente, existe la presunción de que todo trabajador es conocedor de las obligaciones y deberes que le asisten.

Que, finalmente, se precisó que la Resolución N° 000444-2022-SERVIR/TS Segunda Sala de fecha 25 de enero de 2022, ha desarrollado en extenso respecto de la falta prevista en el literal c) del artículo 85 de la Ley del Servicio Civil, que establece como falta de carácter disciplinario: "El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de su superior jerárquico y de los compañeros de labor", los siguientes tipos infractores;

- i) Incurrir en acto de violencia en agravio del superior jerárquico.
- ii) Incurrir en acto de violencia en agravio de los compañeros de labor.
- iii) Incurrir en acto de grave indisciplina en agravio del superior jerárquico
- iv) Incurrir en acto de grave indisciplina en agravio de los compañeros de labor.
- v) Incurrir en acto de faltamiento de palabra en agravio del superior jerárquico.
- vi) Incurrir en acto de faltamiento de palabra en agravio de los compañeros de labor.

Que, de igual manera el Fundamento 34 de la citada Resolución menciona que: "El respeto es uno de los valores implícitos en el marco de toda relación de trabajo, tanto de los trabajadores hacia el empleador, y viceversa, como entre los mismos trabajadores, sin importar la jerarquía de los mismos. Es por ello que el literal c) del artículo 85 de la Ley N° 30057, considera como faltas algunas conductas que constituyen una afectación a esta obligación de respeto mutuo, con lo cual, cabe la sanción de suspensión o destitución";

Que, sobre la falta en mención, la citada disposición ha establecido un elemento objetivo, vinculado con la conducta de los imputados, cuales son cometer alguno de los siguientes actos:

- a) Acto de violencia: Que implica cualquier tipo de agresión física propinada por el servidor civil (violencia física).
- b) Grave indisciplina: Supone la falta de disciplina, es decir, aquellas conductas que van en contra de la buena convivencia social. Cabe indicar que no cualquier indisciplina configuraría esta falta, sino que más bien debe ser aquella que califique como grave, o sea, que merece un análisis minucioso de la entidad empleadora para determinar si el acto califica como leve o grave, analizando las conductas que rodean al acto, para así determinar que si se incurre en la falta descrita. Un ejemplo de esta falta sería el apropiarse ilícitamente de los objetos que son propiedad de sus compañeros de trabajo.
- c) Faltamiento de palabra, que implica cualquier tipo de agresión verbal o escrita del servidor civil, que presupone una afectación de carácter moral (violencia moral) tales como los insultos o injurias;

Que, es importante mencionar que cuando la norma hace referencia al "personal jerárquico", no se refiere al superior directo del servidor imputado, sino a aquellos servidores que ocupan un cargo de mayor jerarquía que el servidor imputado, pero que no se encuentran en una línea jerárquica inmediatamente ascendente, digamos, pueden ser, por ejemplo, los funcionarios públicos que laboran en otra área de la entidad distinta a la del servidor de carrera imputado

Que, otro aspecto que se debe tener en cuenta, que comprende las agresiones verbales o escritas en agravio de otros servidores, de sus superiores, o del personal jerárquico. Este supuesto se constituye cuando el servidor injuria con insultos al



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

personal antes descrito o propina calificativos que afectan su dignidad u honor; Que, la jurisprudencia ha determinado en la Casación N° 2016-2014 Lima que: "debe entenderse por faltamiento, aquella expresión insultante, difamatoria o calumniosa por parte del trabajador que puede materializarse en forma verbal o escrita, es decir, expresiones, sonidos, gestos, por carta, entre otros, que produzcan la falta de consideración y respeto al empleador, a sus representantes, al personal jerárquico y a otros trabajadores. Asimismo, se debe precisar, que la ofensa verbal implica insultar, humillar, herir la dignidad, o poner en evidencia con palabras al empleador, a los que los representan o a otros trabajadores";

Que, por lo expuesto, entonces se considera faltamiento aquella expresión materializada de forma verbal o escrita, que involucre la falta de respeto y consideración al empleador y/o compañeros de trabajo, al dirigirse en tono desafiante o amenazante, atentando contra el respeto mutuo y quebrantando el ambiente de armonía y cordialidad que debiera existir en las entidades.

Que, en ese contexto, no se encontró indicios suficientes que acreditarían que la servidora **YURIKO ALELI MATOS SALINAS**, en su condición de secretaria (asistente administrativo) haya vulnerado lo prescrito en el **inc. c) del artículo 85° de la Ley 30057-Ley del Servicio Civil** y el **literal h) del ARTÍCULO 91° DEL REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES CIVILES (RIS)** de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha.

El artículo 88° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, señala que "Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser **a) AMONESTACIÓN ESCRITA** (...), toda sanción impuesta al servidor debe constar en el legajo.

Bajo este contexto, habiendo llevado un análisis minucioso de los documentos que obran en autos, debemos considerar que, en los procedimientos administrativos disciplinarios, como el que amerita el presente análisis, la responsabilidad de los servidores civiles 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 han 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. 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 investigado ha incurrido en falta disciplinaria tipificada en el **literal h) del artículo 91° del Reglamento Interno de Servidores Civiles 2020**.

Sobre el particular, del análisis de los medios probatorios que sirven como sustento para la atribución de responsabilidad ante la falta administrativa del servidor procesado, se advierte como medios probatorios válidos para la falta atribuida: **DECLARACIONES TESTIMONIALES DE: LA DENUNCIANTE, LA DENUNCIADA Y TESTIGOS DIRECTOS**; los mismos que obran en el **EXPEDIENTE**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA
SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

ADMINISTRATIVO INTERNO N° 012-2024-STPAD; de manera que, se tienen medios de prueba suficiente en torno a los hechos, según lo señalado incluso manteniendo vínculo vigente con la entidad, se empeñan en contravenir las normas internas, al no colaborar con el interés general, el eficiente servicio municipal que brinda la entidad y contar con un personal que de manera responsable ejecute las labores encomendadas en función a sus servicios, acarreado con ello que deba contradecir dicha falta de carácter disciplinario en su contra.

Conforme al artículo 87° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y el artículo 103° de su Reglamento General aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; la sanción debe aplicarse en forma proporcional y razonable observando que no exista alguno de los supuestos eximentes de responsabilidad descritos en el artículo 104° del mismo Reglamento. Logrando así graduar la sanción teniendo en cuenta la existencia de los siguientes supuestos:

YURIKO ALELI MATOS SALINAS		
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.	SI	En el presente caso se ha afectado el adecuado funcionamiento de la administración pública, se ha instaurado en el lapso de los hechos un clima laboral malo para laboral, afectando las buenas costumbres.
Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.	NO	En el presente caso no se configura este elemento.
El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta.	NO	En el presente caso no se configura este elemento.
Las circunstancias en que se comete la infracción	SI	La conducta atribuida a la servidora ha sido cometida en circunstancias que debía haber cumplido con sus responsabilidades como servidor civil, dentro de su servicio, como secretaria.
La concurrencia de varias infracciones	NO	En el presente caso no se configura este elemento.
La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas	NO	En el presente caso no se configura este elemento.
La reincidencia en la comisión de la falta	NO	En el presente caso no se configura este elemento.
La continuidad en la comisión de la falta	NO	En el presente caso no se configura este elemento.
El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso	NO	No se ha obtenido beneficios por el investigado.

Que, luego del análisis de las condiciones señaladas, se tiene que ante la presunta falta cometida por **YURIKO ALELI MATOS SALINAS**, la responsabilidad administrativa que se le atribuye en el presente expediente, faltamiento de respeto tanto a su superior jerárquico como a sus compañeros de trabajo, profiriendo insultos, alzando la voz faltando el respeto con insultos que no revisten gravedad, pero si atentan contra el buen clima laboral y las buenas costumbres, por tanto, no se puede generar un manto de impunidad, puesto que la función encomendada, como **SECRETARIA**, dentro de la **SUBGERENCIA DE TURISMO, ASUNTOS INDIGENAS Y DESARROLLO SOSTENIBLE**, debe cumplirse dentro del marco legal, en virtud a las órdenes efectuadas por su superior jerárquico y establecidas dentro del horario laboral, de manera eficiente, responsable y respetuosa a fin de generar un ambiente



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

de armonía laboral, función que todo trabajador debe cumplir debidamente dentro de los parámetros fijados en el Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS) de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha – 2020.

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. Se concluye en que la falta que se atribuye al servidor investigado, si constituye una afectación a los intereses generales; por tanto, corresponde recomendar **LA POSIBLE SANCIÓN DE AMONESTACIÓN ESCRITA**, por la presunta falta cometida en el **inc c) del artículo 85° de la Ley de Servicio Civil** en concordancia con el **artículo 91° literal h) del RIS 2020 de la entidad**. 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-SERVIR-PE.

PLAZO PARA PRESENTAR DESCARGO

De acuerdo al artículo 106 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que el Procedimiento Administrativo Disciplinario se inicia con la notificación al servidor 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. Así también se recomienda que con el acto con el cual se inicie el Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD), se remita copia simple de la documentación que sustenta el PAD de conformidad con lo establecido en el numeral 15.1³ de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC que regula el "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 modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-202016-SERVIR-PE, y conforme a lo señalado en el Art. 111⁴ del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil - presentación de descargo a efecto de que tengan los elementos suficientes para ejercer su derecho de defensa y presentación de su descargo.

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O SOLICITUD DE PRÓRROGA

De conformidad, con el artículo 89° de la Ley N° 30057, "Ley del Servicio Civil", aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece "La amonestación verbal la efectúa el jefe inmediato en forma personal y reservada. Para el caso de **amonestación escrita la sanción se aplica previo proceso administrativo disciplinario**. Es impuesta por el jefe inmediato. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. La apelación es resuelta por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. En tal sentido, al haberse determinado que la presunta infracción imputada al servidor **YURIKO ALELI MATOS SALINAS**, es la de **AMONESTACIÓN ESCRITA** corresponde actuar como órgano

³ EL INICIO DEL PAD

El PAD se inicia con la notificación al servidor o ex servidor civil del documento que contiene la imputación de cargos o inicio del PAD emitido por el Órgano Instructor. Dicho documento debe contener los cargos que se le imputan y los documentos en que se sustenta, entre otros.

⁴ 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Instructor y Sancionador a la **SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL**, conforme la **RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL N° 0194-2024-MDY-GDEIS** de fecha 05 de diciembre de 2024 y a la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos oficializar la sanción, **POR LO QUE SE DEBERÁ FORMULAR DESCARGO O SOLICITAR PRÓRROGA DE PLAZO PARA DESCARGO, ANTE ÉSTA AUTORIDAD.**

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Conforme a lo señalado en 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 del servidor civil en el procedimiento administrativo disciplinario, señala que:

"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, estando a lo señalado en el Informe de Precalificación N° 026-2024-MDY-GAF-SGGRH/USTAPAD de fecha 20 de junio de 2024, la Resolución de Gerencia N° 382-2024-MDY-GAF-SGGRH/USTAPAD, lo expuesto en la presente resolución, teniendo en cuenta lo señalado por el T.U.O. de la Ley del 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, éste órgano instructor;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APERTURAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO en contra de los servidores y/o ex servidores **YURIKO ALELI MATOS SALINAS** en su calidad de SECRETARIA (asistente administrativo) dentro de la Subgerencia de Turismo, Asuntos Indígenas y Desarrollo Sostenible; por haber incurrido en la presunta comisión de infracción administrativa de carácter disciplinario, expuestas en el presente informe de precalificación.

ARTICULO SEGUNDO: CONCEDER a YURIKO ALELI MATOS SALINAS el plazo de cinco (05) 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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA
SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Artículo 111° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por D.S. N° 040-2014-PCM.

ARTICULO TERCERO: NOTIFICAR la presente resolución adjuntando copia de todos los documentos que han dado lugar al inicio del presente procedimiento administrativo disciplinario, a **YURIKO ALELI MATOS SALINAS** a efectos de realizar su descargo correspondiente ante éste órgano instructor, debiendo ingresar por mesa de partes de esta institución, sito en la Av. Yarina con Jr. Dos de Mayo – Yarinacocha.

ARTICULO CUARTO: ENCARGAR a la Unidad de la Secretaria Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, la notificación a los interesados, 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: 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 Y PUBLÍQUESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA
ABC MG DAVID A PEREZ SALINAS
SUB GERENTE DE REGISTRO CIVIL

ÓRGANO INSTRUCTOR – PAD

GDSEIS/fjss

