

Resolución Jefatural

N° : 198-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 06 de Diciembre de 2024

VISTOS:

El Expediente PAD N° 191-2023, Informe de Precalificación N°181-2024-GRM/ORA-ORH/STPAD de fecha 05 de Diciembre del 2024, expedido por la Secretaria Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, mediante el cual recomienda iniciar Procedimiento Administrativo Disciplinario y,

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que, en el Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en el Artículo III del Título Preliminar establece que ésta ley comprende a todos los servidores civiles que brindan servicios en toda entidad del Estado, independientemente de su nivel de gobierno y del régimen en el que se encuentren. En esa línea el artículo 91° del Reglamento en mención dispone que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso. La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores Civiles no enerva las consecuencias funcionales, civiles y/o penales de su actuación, las mismas que se exigen conforme a la normativa de la materia;

PERSONAL COMPRENDIDO:

Nombres y Apellidos	ZENON RICARDO ALVARADO HURTADO
DNI N°	30846999
Puesto Desempeñado al momento de la comisión de la falta	Encargado del Área de Remuneraciones de la Oficina de Recursos Humanos
Régimen Laboral	D.L. 276
Condición Actual	No labora en la entidad
Demérito	No registra



Resolución Jefatural

N° : 198-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 06 de Diciembre de 2024

ANTECEDENTES RELACIONADOS CON LA FALTA PRESUNTAMENTE

COMETIDA

Que, mediante Informe N° 048-2023-GRM/ORH-SSQZ con fecha de recepción 11 de diciembre del año 2023, mediante el cual la Abg. Sara S. Quintanilla Zuñiga remite al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos – Abg. Stalin Elizalde Zeballos Rodríguez en merito a la Resolución de Sub Intendencia NE 352-2023- SUNAFIL/IRE-MOQ/SIRE indicando lo siguiente:

1. Que, de la revisión de la Casilla Electrónica de SUNAFIL, se ha verificado la notificación de la Resolución de Sub Intendencia N°352-2023-SUNAFIL/IRE.MOQ/SISA, con Constancia de Acuse de Recibo del 06/12/2023, cuyos efectos constan a partir del día de hoy 11 de Diciembre del 2023.
 2. Que, mediante la resolución de la referencia se resuelve sancionar al Gobierno Regional Moquegua con multa de S/ 20,790.00 por haber incurrido en 1 infracción en materia de relaciones labores y una infracción a la labor inspectiva, del mismo modo, se informa que dicho acto resolutorio es pasible de impugnación dentro de los quince días hábiles posteriores a su notificación.
- Cabe mencionar que el presente proceso sancionador 199-2023-SUNAFIL/IRE-MOQ/SIFN-IF, corresponde a la actuación inspectiva generada con Orden de Inspección N° 392-2023-SUNAFIL/IRE-MOQ, por la denuncia laboral presentada por Jaime Luis Chambilla Allca, por el incumplimiento del pago del BAE periodo 21 de octubre del 2019 hasta el 31 de agosto del 2022.

(...)

4. (...), resulta necesario remitir copia de los actuados a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos para el deslinde de responsabilidad respectivo."

Que, mediante Informe N°2315-2023-GRM/ORA-ORH con fecha de recepción por la Secretaria Técnica PAD, el Abg. Stalin Elizalde Zeballos Rodríguez – Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, remite el Informe N° 048-2023-GRM/ORH-SSQZ, para los fines pertinentes (...).

IDENTIFICACIÓN DE LA FALTA IMPUTADA Y NORMA JURIDICA

PRESUNTAMENTE VULNERADA

ZENON RICARDO ALVARADO HURTADO, el siguiente cargo: No haber cumplido con consignar en la planilla, el pago de la bonificación del 15% del jornal básico correspondiente al trabajador Jaime Luis Chambilla Allca, por concepto de Bonificación de Alta Especialización (BAE) conforme los acuerdos de los convenios de contratación civil, hecho que generó que a la entidad se le imponga multa por SUNAFIL.

NORMAS GENERALES:

1) 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:

d) "La negligencia en el desempeño de las funciones."

Dicha falta, es concordante con lo establecido en:

2) Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil

"Artículo 98.- Faltas que determinan la aplicación de sanción disciplinaria

98.3. La falta por omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo.

3) La Ley N°28175 - Ley Marco del Empleo Público

"Artículo 2°.- Referido a los Deberes generales del empleado público, establece "Todo empleado público está al servicio de la Nación, en tal razón tiene al deber de Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio. (...).



Resolución Jefatural

N° : 198-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 06 de Diciembre de 2024

Artículo 16°.- En el cual se establece que todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones:

- a) cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público.

NORMAS INTERNAS:

- 1) **Contrato de trabajo temporal para labores en proyectos de inversión N° 006-2020-GORE.MOQ y sus respectivas adendas, que indica lo siguiente:**

CLAUSULA SEXTA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATADO

Son obligaciones de EL CONTRATADO:

- a) Elaboración de planillas.
- b) Opiniones técnicas.
- c) Elaboración de planillas electrónicas.
- d) Atención a la documentación en relación a remuneraciones.
- e) Declaración de AFPS.
- f) Otras funciones inherentes al cargo y/o asignadas por el jefe inmediato.

- 2) **Manual de Organización y Funciones (MOF) aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 313-2003-GR/MOQ de fecha 20 de junio del 2003, en el punto 4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS del Anexo N° 08 Hoja de Especificaciones del Cargo, del punto 3.2.- DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, que indica lo siguiente:**

4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaboración Planilla de Contratados por Proyectos de Inversión.
2. Elaboración Planilla de Obreros por Proyectos de Inversión
3. Elaboración Planillas de pagos de las diferentes AFPs Contratados y Obreros por Proyectos de Inversión
4. Elaboración de Declaración Jurada del Empleador para las diferentes AFPs personal Contratado y Obrero por proyectos de inversión.
5. Elaboración de certificados de trabajo.
6. Verificación de planillas para la ONP.
7. Elaborar información de planillas para P.D.T (Programa de datos telemáticos) para la SUNAT del personal contratado por proyectos y personal obrero
8. Otras funciones que le asigne la Dirección de Recursos Humanos.

Entendiéndose, que de acuerdo al punto 2 y 3 del párrafo 5. REQUISITOS MÍNIMOS de la misma hoja de especificaciones del cargo, el servidor en su calidad de encargado del área de remuneraciones tenía conocimiento de la normativa referente al sector de construcción civil, como se indica:

2. Experiencia en labores técnicas del área
3. **Capacitación especializada en el área.**

MEDIOS PROBATORIOS OBTENIDOS

▪ **Informe N°2315-2023-GRM/ORA-ORH de fecha 22 de diciembre del año 2023,** mediante el cual el Jefe de la Oficina Regional de Recursos Humanos derivó a Secretaría Técnica, el Expediente Sancionador N° 1499-2023-SUNAFIL/IRE-MOQ/SIFN para la determinación de responsabilidades administrativa contra quienes resulten responsables por la falta de pago de la Bonificación de Alta Especialización del trabajador Jaime Luis Chambilla Alca.

▪ **Informe N° 048-2023-GRM/ORH-SSQZ con fecha de recepción 11 de diciembre del año 2023,** mediante el cual la Abg. Sara S. Quintanilla Zúñiga remite al Jefe de la Oficina de Recursos



Resolución Jefatural

N° : 198-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 06 de Diciembre de 2024

Humanos – Abg. Stalin Elizalde Zeballos Rodríguez en merito a la Resolución de Sub Intendencia NE 352-2023- SUNAFIL/IRE-MOQ/SIRE indicando lo siguiente:

"1. Que, de la revisión de la Casilla Electrónica de SUNAFIL, se ha verificado la notificación de la Resolución de Sub Intendencia N°352-2023-SUNAFIL/IRE.MOQ/SISA, con Constancia de Acuse de Recibo del 06/12/2023, cuyos efectos constan a partir del día de hoy 11 de Diciembre del 2023.
2. Que, mediante la resolución de la referencia se resuelve sancionar al Gobierno Regional Moquegua con multa de S/ 20,790.00 por haber incurrido en 1 infracción en materia de relaciones labores y una infracción a la labor inspectiva, del mismo modo, se informa que dicho acto resolutorio es pasible de impugnación dentro de los quince días hábiles posteriores a su notificación.
Cabe mencionar que el presente proceso sancionador 199-2023-SUNAFIL/IRE-MOQ/SIFN-IF, corresponde a la actuación inspectiva generada con Orden de Inspección N° 392-2023-SUNAFIL/IRE-MOQ, por la denuncia laboral presentada por Jaime Luis Chambilla Allca, por el incumplimiento del pago del BAE periodo 21 de octubre del 2019 hasta el 31 de agosto del 2022.
(...)
4. (...), resulta necesario remitir copia de los actuados a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos para el deslinde de responsabilidad respectivo."

▪ **Resolución de Sub Intendencia N° 352-2023-SUNAFIL/IRE.MOQ/SISA** de fecha 30 de noviembre de 2023, con sumilla: Se sanciona al sujeto inspeccionado GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA, por incurrir en una (1) infracción en materia de relaciones laborales y (1) infracción a la labor inspectiva, la misma que fue detallada en el punto 4.5 DETERMINACIÓN DE LA SANCION A IMPONER, indicando lo siguiente:

En consecuencia, se impone a la razón social GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA, una multa ascendente a la suma de S/ 20,790.00 (Veinte mil setecientos noventa con 00/1000 soles) calculada en función de la tabla que corresponde a la tabla **NO MYPE**, por haber incurrido en una (1) infracción en materia de relaciones laborales y una (1) infracción a la labor inspectiva, conforme a lo argumentado precedentemente, de acuerdo al siguiente detalle:

(...)

N°	MATERIA	Presunta conducta infractora	Norma Infringida	Tipificación legal y calificación	Trabajadores afectados	MULTA
1	Relaciones laborales	No acreditar documentalmente el pago de la BAE correspondiente al periodo comprendido desde el 21 de octubre de 2019(...) hasta el 31 de agosto de 2022, siendo el monto a pagar la suma de S/ 5,808.33 (Cinco Mil Ochocientos Ocho con 33/100 soles) conforme al detalle de los cuadros N° 01, 02, 03,04, 05, 06, 07, 08 y 09 supra detallados en el acápite segundo de la medida de requerimiento, con los respectivos intereses a la fecha de su pago.	Convención Colectiva de trabajo Acta Final de Negociación Colectiva en Construcción Civil 2012 – 2013, Clausula Segunda del Acápite del Acta Final de Negociación Colectiva en Construcción Civil 2013 – 2014 Artículo 3 de la Ley N°25920 sobre el interés laboral.	Numeral 24.4 del artículo 24° del RLGIT aprobado por D.S. N° 019-2006-TR GRAVE	1	1.57UIT S/ 7,771.50
2	Labor inspectiva	El incumplimiento de la medida de requerimiento notificada a través de la casilla electrónica el día 08 de junio de 2023, a fin que envíe a través de la casilla electrónica hasta las 23:59 horas del día 22 de junio de 2023, la documentación que acredite el íntegro de lo ordenado en el numeral 1) del acápite primero de la medida de requerimiento.	Literal c) del Artículo 9 de la Ley N° 28806, Art. 15, 16 y Numeral 3 del Artículo 20 del RGIT de la Ley N° 019-2006-TR.	Numeral 46.7 del Art.46 del RLGIT aprobado por D.S. N° 019-2006-TR MUY GRAVE	1	2.63 UIT S/ 13,018.50
MULTA PROPUESTA						S/20,790.00

▪ **Informe N° 843-2024-GRM/ORA-ORH-STPAD** de fecha 24 de setiembre del 2024, mediante el cual la encargada de la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, solicita al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, respecto a la persona **CHAMBILLA ALLCA JAIME LUIS**, remita copia simple de las boletas de pago durante el periodo comprendido entre noviembre del 2021 hasta diciembre del 2021 y el periodo de marzo del 2022.

▪ **Informe N° 844-2024-GRM/ORA-ORH-STPAD** de fecha 24 de setiembre del 2024, mediante el cual la encargada de la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, solicita al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, remita Informe Escalonario de la persona **ZENON RICARDO ALVARADO HURTADO** (encargado del área de remuneraciones) durante los años 2021 y 2022, para lo que deberá adjuntarse los documentos de designación y/o contrato (según corresponda).



Resolución Jefatural

N° : 198-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 06 de Diciembre de 2024

▪ **Informe N°790-2024-GRM/ORA-ORH-ARE** de fecha 01 de octubre del 2024, el encargado del Área de Registro y Escalafón remita a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, el Informe Escalonario N° 312-2024-GRM/ORA-ORH-ARE de Alvaro Hurtado Zenón Ricardo.

▪ **Informe N°353-2024-GRM/ORA-OTES-SJVP** de fecha 26 de setiembre del 2024, el Tec. Adm.II Sergio Vélez Palacios, encargado de Archivo Caja remite a la Jefa de la Oficina de Tesorería copia simple de las Boletas de Pago del trabajador CHAMBILLA ALLCA JAIME LUIS.

▪ **Informe N°1145-2024-GRM/ORA-OTES** de fecha 27 de setiembre del 2024, la encargada de la Oficina de Tesorería, remite a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario el Informe N°353-2024-GRM/ORA-OTES-SJVP en la que se alcanza copias simples de las Boletas de Pago de los meses de Noviembre y Diciembre del año 2021 y Marzo del 2022, que corresponden a CHAMBILLA ALLCA JAIME LUIS.

▪ **Informe N°528-2024-GRM/ORA-ARE** de fecha 01 de julio del 2024, mediante el cual el encargado del Área de Registro y Escalafón, remitió el Informe Escalonario N° 229-2024-GRM/ORA-ARE, perteneciente al servidor ALVARADO HURTADO ZENON RICARDO, en el cual se desprende lo siguiente:

- Mediante Memorándum N° 005-2020-GRM/ORA-ORH de fecha 06 de enero del 2020, se autoriza la contratación de Ricardo Alvarado Hurtado asignándole funciones como **(e) AREA DE REMUNERACIONES**, de la Oficina de Recursos Humanos.
- Contrato de trabajo temporal para labores en proyectos de inversión N° 006-2020-GORE.MOQ, por el cual se formalizó la relación laboral entre el servidor y la entidad desde el 06 de enero del 2020 hasta el 31 de MARZO del 2020.
- Primera adenda al contrato de trabajo temporal para labores en proyectos de inversión N° 006-2020-GORE.MOQ, por el cual se prorrogó el contrato entre el servidor y la entidad hasta el 31 de julio del 2020.
- Contrato Administrativo de Servicios N°034-2020-CAS-ORH/GR.MOQ, por el cual se formalizó la relación laboral entre el servidor y la entidad desde el 01 de octubre del 2020 hasta el 31 de octubre del 2020.
- Primera adenda al contrato administrativo de servicios N°034-2020-CAS-ORH/GR.MOQ, por el cual se prorrogó el contrato entre el servidor y la entidad hasta el 30 de noviembre del 2020.
- Segunda adenda al contrato administrativo de servicios N°034-2020-CAS-ORH/GR.MOQ, por el cual se prorrogó el contrato entre el servidor y la entidad hasta el 31 de diciembre del 2020.
- Memorándum N° 1186-2020-GRM/ORA-ORH de fecha 24 de diciembre del 2020, por el cual se comunicó al servidor Zenón Ricardo Alvarado Hurtado que su contratación laboral en el cargo de **ENCARGADO DEL ÁREA DE REMUNERACIONES**, culminaba el 31 de diciembre del 2020.
- Mediante Memorándum N° 034-2021-GRM/ORA-ORH de fecha 18 de enero del 2021, se autoriza la contratación de Ricardo Alvarado Hurtado asignándole funciones como **(e) AREA DE REMUNERACIONES**, de la Oficina de Recursos Humanos.
- Contrato de trabajo temporal para labores en proyectos de inversión N° 096-2021-GORE.MOQ, por el cual se formalizó la relación laboral entre el servidor y la entidad desde el 18 de enero del 2021 hasta el 28 de febrero del 2021.
- Primera adenda al contrato de trabajo temporal para labores en proyectos de inversión N° 096-2021-GORE.MOQ, por el cual se prorrogó el contrato entre el servidor y la entidad hasta el 31 de marzo del 2021.
- Segunda adenda al contrato de trabajo temporal para labores en proyectos de inversión N° 096-2021-GORE.MOQ, por el cual se prorrogó el contrato entre el servidor y la entidad hasta el 30 de abril del 2021.
- Tercera adenda al contrato de trabajo temporal para labores en proyectos de inversión N° 096-2021-GORE.MOQ, por el cual se prorrogó el contrato entre el servidor y la entidad hasta el 31 de mayo del 2021.
- Cuarta adenda al contrato de trabajo temporal para labores en proyectos de inversión N° 096-2021-GORE.MOQ, por el cual se prorrogó el contrato entre el servidor y la entidad hasta el 30 de junio del 2021.
- Quinta adenda al contrato de trabajo temporal para labores en proyectos de inversión N° 096-2021-GORE.MOQ, por el cual se prorrogó el contrato entre el servidor y la entidad hasta el 31 de julio del 2021.



Resolución Jefatural

N° : 198-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 06 de Diciembre de 2024

- Sexta adenda al contrato de trabajo temporal para labores en proyectos de inversión N° 096-2021-GORE.MOQ, por el cual se prorrogó el contrato entre el servidor y la entidad hasta el 31 de agosto del 2021.
- Séptima adenda al contrato de trabajo temporal para labores en proyectos de inversión N° 096-2021-GORE.MOQ, por el cual se prorrogó el contrato entre el servidor y la entidad hasta el 30 de setiembre del 2021.
- Octava adenda al contrato de trabajo temporal para labores en proyectos de inversión N° 096-2021-GORE.MOQ, por el cual se prorrogó el contrato entre el servidor y la entidad hasta el 31 de octubre del 2021.
- Novena adenda al contrato de trabajo temporal para labores en proyectos de inversión N° 096-2021-GORE.MOQ, por el cual se prorrogó el contrato entre el servidor y la entidad hasta el 30 de noviembre del 2021.
- Decima adenda al contrato de trabajo temporal para labores en proyectos de inversión N° 096-2021-GORE.MOQ, por el cual se prorrogó el contrato entre el servidor y la entidad hasta el 31 de diciembre del 2021.
- Memorándum N° 1450-2021-GRM/ORA-ORH de fecha 27 de diciembre del 2021, por el cual se comunicó al servidor Zenón Ricardo Alvarado Hurtado que su contratación laboral en el cargo de **ENCARGADO DEL ÁREA DE REMUNERACIONES**, culminaba el 31 de diciembre del 2021.

▪ **Informe N° 549-2024-GRM/ORA-ORH-ARE** de fecha 10 de julio del 2024, por el que el encargado del Área de Registro y Escalafón, remitió el Informe Escalafonario N° 234-2024-GRM/ORA-ARE, perteneciente al encargado del área de remuneraciones del año 2022, en el cual se desprende que mediante Memorándum N° 0105-2022-GRM/ORA-ORH se autorizó la contratación del servidor ZENON RICARDO ALVARADO HURTADO a partir del 01 de febrero del 2022.

ANÁLISIS Y FUNDAMENTACIÓN POR LAS CUALES SE RECOMIENDA EL PAD:

- a) Que, es menester señalar que la Autoridad del Servicio Civil, ha establecido precedente administrativo de observancia obligatoria referente a la aplicación del Principio de Tipicidad en la imputación de la falta administrativa disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones.

Resolución de Sala Plena N° 001-2019-SERVIR7TSC "Aplicación del principio de Tipicidad en la imputación de la falta administrativa disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones".

II.- Fundamentos Jurídicos

(...)

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

- b) Por lo que, uno de los presupuestos que deben concurrir para determinar el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario, es la existencia de una imputación objetiva producto de la investigación preliminar, la misma que deberá estar premunida de elementos suficientes que permita presumir la existencia de una conducta activa u omisiva constitutiva de infracción sancionable.
- c) Mediante la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil (en adelante LSC), publicada el 4 de julio de 2013 en el Diario Oficial "El Peruano", se aprobó un nuevo régimen del servicio civil para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado y aquellas que se encuentran encargadas de su gestión, con la finalidad de alcanzar mayores niveles de eficacia y eficiencia, así como prestar efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, promoviendo además el desarrollo de las personas que lo integran.
- d) Al respecto, en el Título V de la citada Ley, se establecieron las disposiciones que regularían el régimen disciplinario y el procedimiento sancionador, las mismas que conforme a lo dispuesto por la Novena Disposición Complementaria Final de la LSC, serían aplicables una vez que entre en vigencia la norma reglamentaria sobre la materia. Es así que el 13 de junio de 2014, se publicó en el Diario Oficial "El Peruano" el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante Reglamento de la LSC), en cuya Undécima Disposición Complementaria Transitoria se estableció



Resolución Jefatural

Nº : 198-2024-GRM/ORA-ORJH
Fecha : 06 de Diciembre de 2024

que el título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entraría en vigencia a los tres (3) meses de su publicación. En ese sentido, a partir del 14 de setiembre de 2014, resultan aplicables las disposiciones establecidas en el Título V de la LSC y el Título VI del Libro I de su Reglamento General, entre los que se encontraban comprendidos aquellos trabajadores sujetos bajo los regímenes de los Decretos Legislativos Nº 276, 728 y 1057, estando excluidos sólo los funcionarios públicos que hayan sido elegidos mediante elección popular, directa y universal, conforme lo establece el artículo 90 del Reglamento de la LSC.

- e) En concordancia con lo señalado en los numerales precedentes, a través de la Directiva Nº 02-2015-SERVIR/GPGSC - "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 101-2015-SERVIR-PE (en adelante Directiva Nº 02-2015-SERVIR/GPGSC), se efectuó diversas precisiones respecto al régimen disciplinario y el procedimiento sancionador regulado en la LSC y su Reglamento General, señalando en su numeral 4.11 que dichas disposiciones resultaban aplicables a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados por los Decretos Legislativos Nº 276, 728, 1057 y Ley Nº 30057.
- f) Respecto a las reglas procedimentales y sustantivas de la responsabilidad disciplinaria, corresponde señalar que en el numeral 7 de la Directiva Nº 02-2015-SERVIR/GPGSC, se especificó qué normas serían consideradas procedimentales y sustantivas, conforme a continuación se detalla:
- i. **Reglas procedimentales:** Autoridades competentes, etapas y fases del procedimiento administrativo, plazos y formalidades de los actos procedimentales, reglas sobre actividad probatoria y ejercicio del derecho de defensa, medidas cautelares y plazos de prescripción.
 - ii. **Reglas sustantivas:** Los deberes y/u obligaciones, prohibiciones, incompatibilidades, y derechos de los servidores, así como faltas y sanciones.
- g) Es pertinente mencionar, los principios del procedimiento administrativo contemplados en el artículo IV del Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (en adelante TUO de la LPAG), sin perjuicio de la vigencia de otros Principios Generales del Derecho Administrativo, que disponen: **Principio de Legalidad.**- "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al Derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas". **Principio del Debido Procedimiento.**- "Los administrados gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento administrativo, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas y a obtener una decisión motivada y fundada en derecho. La Institución del debido procedimiento administrativo se rige por los principios del Derecho Administrativo". **Principio de Presunción de Veracidad.**- "En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario". **Principio de Razonabilidad.**- "Las decisiones de la autoridad administrativa, cuando creen obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones o establezcan restricciones a los administrados, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida". **Principio de Irretroactividad.**- "Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que los posteriores le sean más favorables".
- h) Al respecto, se debe precisar que la potestad sancionadora de la administración pública se rige por los principios especiales establecidos en el artículo 248 del TUO de la LPAG, señalándose entre ellos: **Legalidad.**- Sólo por norma con rango de ley cabe atribuir a las entidades la potestad sancionadora y la consiguiente previsión de las consecuencias administrativas que a título de sanción son posibles de aplicar a un administrado, las que en ningún caso habilitarán a disponer la privación de libertad. **Debido procedimiento.**- No se pueden imponer sanciones sin que se haya tramitado el procedimiento respectivo, respetando las garantías del debido procedimiento. Los procedimientos que regulen el ejercicio de la potestad sancionadora deben establecer la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándolas a autoridades distintas. **Tipicidad.**- Solo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con rango de ley mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo pueden especificar o graduar aquellas dirigidas a identificar las conductas o determinar sanciones, sin constituir nuevas conductas sancionables a las previstas legalmente, salvo los casos en que la ley o Decreto Legislativo permita tipificar infracciones por norma reglamentaria. **Causalidad.**- La responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa



Resolución Jefatural

N° : 198-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 06 de Diciembre de 2024

constitutiva de infracción sancionable. **Culpabilidad.**- La responsabilidad administrativa es subjetiva, salvo los casos en que por ley o decreto legislativo se disponga la responsabilidad administrativa objetiva. **Non bis in idem.**- No se podrán imponer sucesiva o simultáneamente una pena y una sanción administrativa por el mismo hecho en los casos en que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento.

- i) Bajo ese marco, es oportuno recordar que desde el 14 de setiembre de 2014 (fecha de entrada en vigencia del régimen disciplinario de la LSC) la posibilidad de iniciar un procedimiento administrativo disciplinario para el deslinde de responsabilidad disciplinaria contra un servidor público indistintamente de su régimen laboral de vinculación (D.L. N° 276, 728, 1057 o Ley N° 30057) está condicionada a que dicho incumplimiento se encuentre expresamente tipificado como una falta en las normas que regulan el régimen disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (esto es, en las faltas previstas en el artículo 85 de la LSC o las faltas previstas en el RIT o RIS de la entidad). De la misma manera, es sumamente relevante tener presente que de acuerdo al artículo 91 del Reglamento de la LSC: "La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso. (...)".
- j) La Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, indica en el capítulo II de los principios y deberes éticos del servidor público en el Artículo 6°, que uno de los principios de la Función Pública, en los incisos **2. Probidad:** Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. **5. Veracidad:** Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su Institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos. **6. Lealtad y Obediencia:** Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución.
- k) La Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público, indica en el **literal d) del artículo 2°**, que uno de los deberes de todo empleado público que está al servicio de la nación es "desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio".
- l) Asimismo, es oportuno señalar lo previsto en el artículo 92 de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, que a la letra señala: "(...) *El secretario técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes (...)*"; por tanto, corresponde a esta Secretaría Técnica precalificar la presunta falta administrativa en que habría incurrido el servidor **ZENÓN RICARDO ALVARADO HURTADO**, en su calidad de Encargado del Área de Remuneraciones.
- m) De la revisión de los actuados se desprende que el pedido de deslinde de responsabilidades, se generó debido a la imposición de multa impuesta por la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL contenido en el Expediente Sancionador N° 1499-2023-SUNAFIL/IRE-MOQ/SIFN, sobre las infracciones en materia de relaciones laborales respecto al pago de la Bonificación de Alta Especialización del trabajador Jaime Luis Chambilla Allca, por lo que de la revisión documentaria de éstos se ha logrado verificar y acreditar lo siguiente:

El servidor **ZENON RICARDO ALVARADO HURTADO** en su calidad de encargado del área de remuneraciones, es presuntamente responsable, al haber transgredido lo dispuesto en: el primer párrafo del artículo 91° del Reglamento de la Ley N° 30057 –Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que establece que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso.

Que, constituyen faltas de carácter administrativo "Toda acción u omisión voluntaria o no que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas sobre los deberes de funcionarios y servidores". Para

Resolución Jefatural

N° : 198-2024-GRM/ORA-ORJ
Fecha : 06 de Diciembre de 2024

lo cual se encuentran escritas en el artículo 85° de la Ley 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento de acuerdo a la directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC – Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.

Que, de acuerdo a los hechos descritos, el servidor en su calidad encargado del área de remuneraciones, en el ejercicio de sus funciones inherentes al cargo se le atribuye no haber cumplido con diligencia lo siguiente:

El no haber cumplido con consignar el pago de la bonificación del 15% del jornal básico que le correspondía al trabajador Jaime Luis Chambilla Allca, por tener la especialización de OPERARIO ELECTROMECAÁNICO – ARMADOR, por concepto de Bonificación de Alta Especialización (BAE), de acuerdo a los convenios colectivos de construcción civil, bajo ese entender, nos encontramos ante un acto de negligencia, entendiéndose básicamente que dicha omisión constituye una infracción en materia de relaciones laborales, lo que ocasionó la imposición de la multa por el monto de S/ 20,790.00 (veinte mil setecientos noventa con 00/100 soles), ya que por el incumplimiento de dicha obligación ocasionó que la entidad no pudiese acreditar ante SUNAFIL el pago por dicha bonificación al trabajador Jaime Luis Chambilla Allca, evidenciándose presuntos actos irregulares que incurrieron así en una **presunta falta de carácter disciplinario** configurada en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil:

“Artículo 85°. - Faltas de carácter disciplinario

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

d) La negligencia en el desempeño de sus funciones.

Que, cabe precisar que para la comisión de esta falta debe tenerse en consideración los argumentos de la Resolución de Sala Plena N.° 001-2019-SERVIR/TSC, numeral 31, en el que se estableció como precedente vinculante que: Este Tribunal del Servicio Civil considera que en los casos en los que las entidades estatales imputen la falta disciplinaria sustentada en la negligencia en el desempeño de las funciones, deben especificar con claridad y precisión las normas complementarias a las que se remiten, cuidando que se contemplen las funciones que las normas de organización interna de la entidad ha establecido para sus servidores y funcionarios, las cuales obviamente deben ser de previo conocimiento de su personal. Asimismo, resulta pertinente invocar lo establecido en el numeral 29 de la Resolución en mención que sobre la negligencia en el desempeño de las funciones señala que es “la manera descuidada, inoportuna, defectuosa, insuficiente, sin dedicación, sin interés, con ausencia de esmero y dedicación, en que un servidor público realiza las funciones que le corresponden realizar en el marco de las normas internas de la entidad en la prestación de servicios; los cuales tienen como fin último colaborar con el logro de los objetivos de la institución”.

Bajo dicho contexto, resulta conveniente resaltar que el presente caso el actuar del servidor en su calidad de encargado del área de remuneraciones, se considera negligente al haber incumplido específicamente con sus funciones estipuladas en la cláusula sexta del Contrato de trabajo temporal para labores en proyectos de inversión N° 006-2020-GORE.MOQ y sus respectivas adendas, que indica lo siguiente:

CLAUSULA SEXTA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATADO

Son obligaciones de **EL CONTRATADO**:

- g) Elaboración de planillas.
- h) Opiniones técnicas.
- i) Elaboración de planillas electrónicas.
- j) Atención a la documentación en relación a remuneraciones.
- k) Declaración de AFPS.
- l) Otras funciones inherentes al cargo y/o asignadas por el jefe inmediato.



Resolución Jefatural

N° : 198-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 06 de Diciembre de 2024

Del mismo modo, respecto a las funciones del área de remuneraciones se tiene lo dispuesto en el punto 4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS del Anexo N° 08 Hoja de Especificaciones del Cargo, del punto 3.2.- DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, del Manual de Organización y Funciones (MOF) aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 313-2003-GR/MOQ de fecha 20 de junio del 2003, que indica lo siguiente:

4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS. -

1. Elaboración Planilla de Contratados por Proyectos de Inversión.
2. Elaboración Planilla de Obreros por Proyectos de Inversión.
3. Elaboración Planillas de pagos de las diferentes AFPs Contratados y Obreros por Proyectos de Inversión.
4. Elaboración de Declaración Jurada del Empleador para las diferentes AFPs personal Contratado y Obrero por proyectos de inversión.
5. Elaboración de certificados de trabajo.
6. Verificación de planillas para la ONP.
7. Elaborar información de planillas para P.D.T (Programa de datos telemáticos) para la SUNAT del personal contratado por proyectos y personal obrero.
8. Otras funciones que le asigne la Dirección de Recursos Humanos.

Entendiéndose, que de acuerdo al punto 2 y 3 del párrafo 5. REQUISITOS MÍNIMOS de la misma hoja de especificaciones del cargo, el servidor en su calidad de encargado del área de remuneraciones tenía conocimiento de la normativa referente al sector de construcción civil, como se indica:

2. Experiencia en labores técnicas del área

3. Capacitación especializada en el área.

- n) Estando a los argumentos señalados se llega a la conclusión que, **existen suficientes elementos probatorios para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra ZENON RICARDO ALVARADO HURTADO**, en su condición de Encargado del Área de Remuneraciones, por la presunta comisión de la falta administrativa disciplinaria tipificada en el literal d) "La negligencia en el desempeño de las funciones" del artículo 85° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.
- o) Conforme a lo dispuesto en el artículo 88° de la LSC, concordante con el artículo 102° del D.S. N° 040-2014-PCM – Reglamento General de la LSC la posible sanción a la presunta falta administrativa imputada está contenida en el literal b) **Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta trescientos sesenta y cinco días**. En consecuencia, **corresponde aplicar el procedimiento establecido para la sanción de SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES**.
- p) Asimismo, según lo dispuesto en el artículo 92° de la LSC: "Son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario: a) **El jefe inmediato del presunto infractor**, b) **El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces**, c) **El titular de la entidad** y d) **El Tribunal del Servicio Civil**", concordante con el artículo 93.1 literal b) del D.S. N° 040-2014-PCM; por lo que el Órgano Instructor competente para INICIAR el Procedimiento Administrativo Disciplinario al servidor **ZENON RICARDO ALVARADO HURTADO**, es el **Jefe de la Oficina Regional de Recursos Humanos** del Gobierno Regional de Moquegua.

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO APLICABLE

Que, de conformidad con la undécima disposición complementaria transitoria del Reglamento General de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil - Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, las disposiciones sobre régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley del Servicio Civil, se encuentran vigentes desde el 14 de septiembre de 2014.

Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, sobre el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, indica el régimen disciplinario y procedimiento sancionador es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados por el Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y Ley N° 30057, sin embargo, de conformidad con lo señalado en el numeral 6) de la Directiva en mención se deben considerar algunos supuestos para la aplicación de marco normativo en los procedimientos administrativos disciplinarios, por cuanto para los hechos ocurridos antes



Resolución Jefatural

N° : 198-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 06 de Diciembre de 2024

del 14 de setiembre de 2014, se aplica la ley material vigente a dicha fecha, y si no se ha iniciado el PAD las reglas del régimen disciplinario de la Ley N° 30057.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO

Que, de conformidad con el artículo 93° de la Ley N° 30057 y el Artículo 96° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; son derechos y obligaciones de los servidores; el debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva; los servidores pueden ser representados por su abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del Procedimientos administrativo disciplinario; mientras dure dicho procedimiento, los servidores procesados no podrán hacer uso de sus vacaciones, licencia por motivos particulares mayores a cinco (5) días o presentar renuncia;

DEL DESCARGO

Que, conforme al numeral 93.1 del artículo 93 de la Ley y el artículo 111 del Reglamento se le otorga el plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de sus descargos respectivos; asimismo, la solicitud de prórroga hasta por cinco (5) días hábiles deberá requerirse antes del vencimiento del plazo inicial otorgando para la presentación de los descargos; debiendo ser dirigidos a la **Oficina Regional de Recursos Humanos**, estando a la precalificación efectuada por la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimientos Administrativos Disciplinarios del GORE Moquegua y a la recomendación del Inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario PAD en contra del servidor **ZENON RICARDO ALVARADO HURTADO**, en calidad de Encargado del Área de Remuneraciones de la Oficina de Recursos Humanos.

DERECHOS E IMPEDIMENTOS DEL SERVIDOR CIVIL EN EL PAD

Que, el debido procedimiento en sede administrativa supone una garantía genérica que resguarda los derechos del administrado durante la actuación del poder de sanción de la administración, lo que implica el sometimiento de la actuación administrativa a reglas previamente establecidas, garantizando que los administrados gocen de derechos tales como el de exonerar sus argumentos, de ofrecer y producir pruebas y obtener una decisión motivada y fundamentada en el derecho.

Que, mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el procesado tiene derecho al debido proceso en sede administrativa y al goce de sus compensaciones, de ser el caso. El servidor civil puede ser representado y asistido por abogado de su elección, solicitar informe oral, ofrecer pruebas de descargo dentro del plazo concedido para el descargo y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del PAD, de manera verbal y directa, ante la Secretaría Técnica de la Autoridad del PAD y demás derechos contenidos en el artículo 96° del Reglamento General de la Ley 30057.

Que, de conformidad con las facultades conferidas por la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y la directiva N° 002-2015-SERVIR/CPGSC sobre el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil".

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, contra el servidor **ZENON RICARDO ALVARADO HURTADO**, en su calidad de Encargado del Área de Remuneraciones de la Oficina de Recursos Humanos, por incurrir presuntamente en la falta contemplada en el inciso d) del artículo 85° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, ello conforme a los fundamentos expuestos en el presente acto resolutive.

ARTICULO SEGUNDO.- CONCEDER UN PLAZO DE (05) DIAS HABILES contados a partir del día siguiente de notificada la presente resolución y antecedentes, a fin de que el servidor **ZENON RICARDO ALVARADO HURTADO**, presente sus descargos ante el Órgano Instructor del Procedimiento Administrativo Disciplinario (**Oficina Regional de Recursos**

Resolución Jefatural

N° : 198-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 06 de Diciembre de 2024

Humanos), acompañando las pruebas que consideren pertinentes para su defensa, conforme lo dispone el artículo 111° del Reglamento de la Ley N° 30057.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente resolución con los documentos que sirven de sustento, al servidor **ZENON RICARDO ALVARADO HURTADO**, en su dirección domiciliar registrada en Área de Registro y Escalafón: Calle La Portada Mza. S Lot. 11, distrito de Samegua, provincia de Mariscal Nieto, departamento de Moquegua.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER, que la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios notifique el presente acto resolutivo al servidor **ZENON RICARDO ALVARADO HURTADO**, conforme a las formalidades establecidas por Ley.

ARTÍCULO QUINTO.- REMITIR los actuados a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, para su custodia y se prosiga con el Procedimiento Administrativo Disciplinario.

ARTÍCULO SEXTO.- DISPONER, la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional del Gobierno Regional Moquegua.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



ÓRGANO INSTRUCTOR