



**VISTO:**

El Informe de Precalificación N° 000085-2025-MPCH/GRRHH-STPAD-S de fecha 05 de mayo de 2025, emitido por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y los actuados del Expediente N° 2025-0017890, y;

**CONSIDERANDO:**

Mediante Ley N° 30057, publicada el 04 de julio de 2013 se aprueba la Ley del Servicio Civil, en cuyo Título V, se estableció el nuevo Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de las entidades públicas.

Mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, publicado el 13 de junio de 2014, se aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que en su Undécima Disposición Complementaria y Transitoria estableció que el título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de su publicación, es decir a partir del 14 de setiembre del 2014, fecha a partir de la cual las disposiciones sobre régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley del Servicio Civil se encuentran vigentes, las mismas que de conformidad con el literal c) de la Segunda Disposición Complementaria Final del citado Reglamento son de aplicación común a todos los regímenes laborales (Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057).

La versión actualizada de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Directiva del Procedimiento Disciplinario y Régimen Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, de fecha 20 de marzo de 2015, desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario y procedimiento sancionador y es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos 276, 728, 1057 y Ley N° 30057.

Corresponde a este despacho actuar como *Órgano Instructor*, debiendo observar los requisitos señalados en el artículo 107° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057 y la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, para el Inicio del PAD

**I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR CIVIL, RÉGIMEN LABORAL Y EL CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA. -**

**1.1. Datos del servidor investigado:**

**NOMBRE Y APELLIDOS** : JEAN CARLOS VILLANUEVA VILLANUEVA  
**DNI N°** : 73204716  
**UNIDAD ORGÁNICA** : Sub Gerencia de Parques y Jardines  
**PUESTO Y/O CARGO** : Servidor Obrero  
**RÉGIMEN LABORAL** : Decreto Legislativo N°

**II. FALTA DISCIPLINARIA IMPUTADA Y LOS HECHOS QUE LA CONFIGURAN**

**2.1. La falta disciplinaria imputada.**

Este Órgano Instructor, imputa el supuesto previsto en el primer supuesto del literal j) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

**Art. 85.- Faltas de carácter disciplinario**

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

(...)

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



**2.2. Los hechos que configuran la falta disciplinaria imputada.**

Que, de acuerdo a los hechos y los documentos que obran en el expediente, como son los informes de control de asistencia, donde remite el reporte respecto de los días de inasistencias del servidor JEAN CARLO VILLANUEVA VILLANUEVA, se identifica lo siguiente:

Mes / Año 2024	Días faltos	Acumulado por mes
Setiembre	20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30	11 días consecutivos
Octubre	01,02,03,04,05,06,07,08,09,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31	31 días consecutivos
Noviembre	01,02,03,04,05,06,07,08,09,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30	30 días consecutivos
Diciembre	01,02,03,04,05,06,07,08,09,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31	31 días consecutivos
<b>TOTAL DE DÍAS FALTOS AÑO 2024</b>		<b>103 días de inasistencias</b>

Mes / Año 2025	Días faltos	Acumulado por mes
Enero	01,02,03,04,05,06,07,08,09,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31	31 días consecutivos
Febrero	01,02,03,04,05,06,07,08,09,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28	28 días consecutivos
Marzo	01,02,03,04,05,06,07,08,09,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31	31 días consecutivos
<b>TOTAL DE DÍAS FALTOS AÑO 2025</b>		<b>90 días de inasistencias</b>

Las inasistencias injustificadas, antes descritas configuran la presunta comisión de la falta disciplinaria imputada, al haberse identificado que durante los meses de setiembre a diciembre de 2024 ha incurrido en inasistencias de más de tres (3) días consecutivos, computándose un total 103 días de inasistencias consecutivas, asimismo, se advierte que en los meses de enero a marzo ha incurrido noventa (90) días de inasistencias consecutivos de presuntas faltas injustificadas, por otro lado, se verifica que el servidor no ha presentado ninguna justificación que pudiera sustentar sus inasistencias.

**III. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**

3.1. Que, mediante el **INFORME N°000944-2024-MPCH/GRRHH-ACA-S**, con fecha 30 de setiembre del 2024, suscrito por el Área de Control de Asistencia, emitido Gerencia de Recursos Humanos, se informan las faltas injustificadas del servidor **JEAN CARLOS VILLANUEVA VILLANUEVA**, los días 07, 09, 20, 21, 23, 24, 25, 26 del mes de setiembre del 2024, sin presentar documentación que justifique su ausencia. Se solicita pasar el expediente al PAD.

3.2. Mediante el **INFORME N°000199-2025-MPCH/GRR.HH/ACA**, de fecha 13 de enero del 2025, dirigido al Gerente de Recursos Humanos, mediante el cual se comunica las inasistencias del trabajador CAS Sr. **JEAN CARLOS VILLANUEVA VILLANUEVA**, ha acumulado un total de ciento tres (103) días consecutivos, y ciento seis (106) días no consecutivos sin que hasta la fecha justifique dichas inasistencias. Además, alega en el mes de setiembre falto los días 07-08-09 y a partir de la fecha 10 al 19 de setiembre se registra el adelanto de vacaciones por el lapso de (10) días a mérito de las Cartas N°368-455 2024-MPCH-GRRHH, sin embargo, a partir del día 20 de setiembre



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO**  
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

2024 no llega a presentar sus servicios a su centro de labores en las fechas señaladas del mes setiembre, y todo el mes de octubre, noviembre, diciembre del 2024. Por lo expuesto se solicita el expediente pase al PAD.

- 3.3. Mediante **INFORME N°000786-2025-MPCH/GRRHH-ACA**, de fecha 12 de febrero del 2025, emitido por el Área de Control General de Asistencia del Personal Empleado y C.A.S., dirigido a Gerencia de Recursos Humanos mediante el cual se le hace de conocimiento las inasistencias del servidor CAS de repuesto judicial Sr. **JEAN CARLOS VILLANUEVA VILLANUEVA**, ha faltado a su centro de labores sin justificación todo el mes de enero y desde el 01 al 12 de febrero del 2025. Se sugiere remitir al PAD.
- 3.4. Mediante **INFORME N°001724-2025-MPCH/GRRHH-ACA** de fecha 08 de abril del 2025, es emitido al Gerente de Recursos Humanos, con el asunto de remitir información de días de inasistencia del servidor todo el mes de marzo, acumulado un total de ocho (31) días consecutivos, de inasistencias injustificadas. Por lo mencionado se solicita trasladar al PAD.
- 3.5. Mediante el **MEMORANDUM N°002219-2025-MPCH/G.RR. HH**, de fecha 09 de abril del 2025, se hace de conocimiento a la Secretaria Técnica del PAD, las inasistencias injustificadas del servidor y anexar al expediente principal del servidor e iniciar un proceso preliminar hacia el obrero sr. **JEAN CARLOS VILLANUEVA VILLANUEVA**
- 3.6. La Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, emite su Informe de Precalificación N° 000085-2025-MPCH/GRRHH-STPAD-S de fecha 05 de mayo de 2025, a través del cual recomienda iniciar procedimiento administrativo disciplinario contra el servidor JEAN CARLOS VILLANUEVA VILLANUEVA, por la presunta comisión de la falta prevista en el primer supuesto del literal j) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

#### **IV. MEDIOS PROBATORIOS QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA LA DECISIÓN**

Los medios probatorios que sustentan la presunta comisión de la falta disciplinaria imputada, son los siguientes:

- a) **Informe N°0011-2024-MPCH-GRRHH/JMAE** de fecha 26 de setiembre de 2024, emitido por la Controladora de Asistencia de Ornato.
- b) **Informe N°0010-2025-MPCH-GRRHH/JMAE** de fecha 01 de abril de 2025, emitido por la Controladora de Asistencia de Ornato.
- c) **Informe N° 000944-2024-GRRHH-ACA-S** de fecha 30 de setiembre de 2024, emitido por el Controlador General de Asistencia.
- d) **Informe N° 000199-2025-GRRHH-ACA** de fecha 13 de enero de 2025, emitido por el Controlador General de Asistencia.
- e) **Informe N° 000786-2025-GRRHH-ACA** de fecha 12 de febrero de 2025, emitido por el Controlador General de Asistencia.
- f) **Informe N° 0001724-2025-GRRHH-ACA** de fecha 08 de abril de 2025, emitido por el Controlador General de Asistencia.
- g) Tarjetas de Control de Asistencia de los meses de setiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2024.
- h) Tarjetas de Control de Asistencia de los meses de enero, febrero y marzo de 2025.

#### **V. NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA**

De acuerdo a la presunta falta disciplinaria incurrida por el servidor JEAN CARLOS VILLANUEVA VILLANUEVA, habría transgredido la siguiente norma:

- **Reglamento Interno de Servidores de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.**

**Art. 40°.-** Se considera inasistencia injustificada en los casos siguientes:

1. La inasistencia al centro de trabajo sin previa autorización y sin justificación correspondiente.

(...)



### Art. 87°.- Obligaciones de los servidores civiles de la Municipalidad

Son obligaciones de los servidores civiles de la Municipalidad, además de las que se deriven de las disposiciones legales y administrativas vigentes, las siguientes:

- a) **Concurrir puntualmente, registrando su ingreso y salida, a su centro de labores, de acuerdo al horario establecido,** portar el fotocheck de identificación y vestir el uniforme institucional, así como utilizar correctamente los implementos de seguridad que le hayan sido entregados para el desarrollo de sus funciones.

(...)

### Art. 88°.- Prohibiciones de los servidores de la Municipalidad

Son prohibiciones de los servidores de la Municipalidad, además de las que se deriven las disposiciones legales y administrativas, las siguientes:

- a) Ausentarse injustificadamente del centro de trabajo.

(...)

## VI. FUNDAMENTO DE LAS RAZONES POR LAS CUALES SE RECOMIENDA EL INICIO DEL PAD - ANÁLISIS DE SUBSUNCIÓN Y CAUSALIDAD

- 6.1. La Resolución de Sala Plena N°002-2022-SERVIR/TSC, establece Precedente administrativo sobre la adecuada imputación de las faltas referidas a las ausencias injustificadas y al incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo; en el marco del procedimiento administrativo disciplinario de la Ley N°30057 – Ley del Servicio, sosteniendo que para que la falta en mención se configure, se requiere que el servidor por su propia voluntad determine ausentarse de su centro de labores sin justificación alguna, así en su fundamento 26 ha precisado lo siguiente:

*"26. El literal j) del artículo 85° de la Ley N° 30057 ha contemplado tres supuestos que constituyen falta disciplinaria, relacionados con la asistencia al trabajo, estos son:*

- (i) **Ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos;** (Énfasis agregado)
- (ii) *Ausencias injustificadas por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de 30 días calendario;* y
- (iii) *Ausencias injustificadas por más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de 180 días calendario.*

- 6.2. En ese orden de ideas, es preciso referirnos a lo resuelto por la Segunda Sala de Derecho Constitucional y Social Transitoria de la Corte Suprema de Justicia de la República en la Casación Laboral N°12034-2014-LIMA, donde ha establecido que no es suficiente comunicar al empleador que no se acudirá al centro de labores, sino que dicha inasistencia debe ser justificada en el plazo que establece la ley o el reglamento interno de trabajo, caso contrario, se incurre en causal de sanción disciplinaria.
- 6.3. El Tribunal Constitucional, indica que *"se configura cuando el trabajador, sin justificación alguna deja de asistir a su centro de trabajo por más de tres días consecutivos, o por más de cinco días no consecutivos en un periodo de treinta días calendarios o más de quince días en un periodo de ciento ochenta días calendarios; lo que denota que el trabajador tiene una conducta tendiente a incumplir el contrato de trabajo por sí mismo".*<sup>1</sup> De esta manera, en el fundamento 13 de la sentencia emitida en el Expediente N°01177-2008-PA/TC, se precisó que para su comisión *"requiere que el trabajador por propia voluntad se determine a inasistir a su centro de labores. En tanto exista un motivo objetivo que fuerce la voluntad del trabajador de asistir a su centro de labores dicha falta grave no se configura"*<sup>1</sup>
- 6.4. En ese contexto, la sala en el mencionado acuerdo plenario concluye en su fundamento 30, que la ausencia injustificada consiste la inasistencia del servidor a su centro de trabajo, sin que para ello exista un motivo objetivo o causa justificada. Así, se incurrirá en esta falta cuando el servidor por propia voluntad y sin justificación alguna, **deja de asistir a prestar servicios en las instalaciones de la entidad; por más de tres (3) días consecutivos;** o por más de cinco (5) días no consecutivos **en un periodo de 30 días calendario;** o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de 180 días calendario.

<sup>1</sup> Fundamento 13 de la sentencia emitida en el Expediente N° 01177-2008-PA/TC



- 6.5. En otras palabras, **se incurrirá en esta falta si el servidor de manera injustificada se ausenta durante cuatro (4) días consecutivos**, seis (6) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario; o dieciséis (16) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta (180) días calendarios, siendo que en el presente caso de la revisión de los documentos probatorios se evidencia que el servidor JEAN CARLOS VILLANUEVA VILLANUEVA, registra más de tres (3) inasistencias consecutivas por cada periodo de treinta días, durante los meses de setiembre a diciembre de 2024 y enero a marzo de 2025, computándose un total de ciento noventa y tres (193) días de inasistencias injustificadas, por lo tanto, los hechos descritos configuran la presunta comisión de la falta disciplinaria imputada.
- 6.6. Asimismo, es necesario remitirnos a lo resuelto por la Segunda Sala de Derecho Constitucional y Social Transitoria de la Corte Suprema de Justicia de la República en la Casación Laboral N° 12034-2014-LIMA, donde ha establecido que no es suficiente que el trabajador comunique al empleador que no se acudirá al centro de labores, sino que dicha inasistencia debe ser justificada en el plazo que establece la ley o el Reglamento Interno de Trabajo, caso contrario, se incurre en causal de sanción disciplinaria; así se tiene que según el Reglamento Interno de Servidores de la Municipalidad Provincial de Chiclayo regula en el inciso 1) del art. 40°, Se considera inasistencia injustificada en los casos siguientes: "La inasistencia al centro de trabajo sin previa autorización y sin justificación correspondiente. (...)"
- 6.7. En ese contexto, la sala en el mencionado acuerdo plenario concluye en su fundamento 30, lo siguiente:
- "30. En ese contexto, podemos concluir que la ausencia justificada consiste en la inasistencia del servidor a su centro de trabajo, sin que para ello exista un motivo objetivo o causa justificada. Así, se incurrirá en esta falta cuando el servidor por propia voluntad y sin justificación alguna, deja de asistir a prestar servicios en las instalaciones de la entidad; por más de tres (3) días consecutivos; o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de 30 días calendario; o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de 180 días calendario."*
- 6.8. En ese sentido, este Órgano Instructor considera que existen los medios probatorios que sustentan la comisión de la falta disciplinaria imputada, que configura el primer supuesto de la falta prevista en el literal j) del artículo 85° de la Ley N° 30057, siendo que además el servidor hasta la fecha no ha justificado sus inasistencias conforme lo regula el Reglamento Interno de Servidores de la entidad, ni dentro, ni fuera del plazo.

#### VII. LA POSIBLE SANCIÓN A LA FALTA COMETIDA

En atención a la determinación y graduación de la sanción aplicable a la falta administrativa incurrida, se ha tomado en consideración los criterios establecidos en los artículos 87° y 91 de la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil, y el artículo 103° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM – Reglamento General de la Ley N° 30057, en el presente caso este Órgano Instructor considera imponer la sanción de **DESTITUCIÓN**, la misma que acarrea la **INHABILITACIÓN** para el ejercicio de la función pública por el plazo de cinco (5) años, de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 87° del mismo cuerpo normativo.

#### VIII. PLAZO PARA PRESENTAR DESCARGO

En concordancia con el numeral 93.1 artículo 93° de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, que prescribe lo siguiente: "La autoridad del procedimiento administrativo disciplinario de primera instancia inicia el procedimiento de oficio o a pedido de una denuncia, debiendo comunicar al servidor por escrito las presuntas faltas y **otorgarle un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar el descargo y las pruebas que crea conveniente para su defensa.** Para tal efecto, el servidor civil tiene derecho a conocer los documentos y antecedentes que dan lugar al inicio del procedimiento. Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el proceso queda listo para ser resuelto. (Subrayado agregado). (...)"

De acuerdo a ello, se le otorga al servidor público **JEAN CARLOS VILLANUEVA VILLANUEVA**, el plazo de **cinco (5) días hábiles** para efectuar sus descargos, contados a partir del día siguiente de notificado el presente acto de Inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario.

#### IX. AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O SOLICITUD DE PRÓRROGA

De conformidad con lo establecido en el artículo 111° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, la autoridad competente para recibir el descargo por escrito o la solicitud de prórroga del plazo, es el **ÓRGANO INSTRUCTOR**, siendo en el presente caso el Gerente de Recursos Humanos.



## X. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR CIVIL

El artículo 96° del Reglamento General de la Ley Servir, regula los Derechos en impedimentos del servidor civil en el procedimiento administrativo disciplinario, siendo los siguientes:

**“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. En los casos en que la presunta comisión de una falta se derive de un informe de control, las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario son competentes en tanto la Contraloría General de la República no notifique la Resolución que determina el inicio del procedimiento sancionador por responsabilidad administrativa funcional, con el fin de respetar los principios de competencia y non bis in idem”.**

Que, habiéndose valorado la documentación que obra en el expediente administrativo y en mérito a las investigaciones realizadas por parte de la Secretaría Técnica y estando este Órgano Instructor conforme con los lineamientos expresados, se colige que el presunto infractor habría incurrido en la comisión de la falta administrativa disciplinaria contenida en el primer supuesto del literal j) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil Ley N° 30057, concordante con el numeral 1) del artículo 40°, literal a) del artículo 87° y literal a) del artículo 88° del Reglamento Interno de Servidores de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

Que, el presente procedimiento está regulado según lo establecido en el Art. 93° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, en concordancia con lo establecido en el Art. 106 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por D.S. 040-2014-PCM y el numeral 15 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°101-2015-SERVIR-PE; relacionado al Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario. Asimismo, teniendo en cuenta la documentación sustentatoria, las consideraciones precedentes, las normas vigentes y en observancia de los principios de legalidad, debido procedimiento, razonabilidad, tipicidad, causalidad, entre otros principios regulados en el artículo 248° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444.”

### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. - INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO** contra el servidor civil **JEAN CARLOS VILLANUEVA VILLANUEVA**, por la presunta comisión de la falta prevista en el primer supuesto del literal j) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; y por las consideraciones expuestas en la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - OTORGAR** al servidor **JEAN CARLOS VILLANUEVA VILLANUEVA**, el plazo de **CINCO (05) DÍAS HÁBILES** computados a partir de la notificación de la presente Resolución, para la presentación de los descargos, pudiendo además ofrecer los medios probatorios que sean necesarios para acreditar los hechos alegados en su favor, de conformidad con lo establecido en el Art. 93° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, en concordancia con lo establecido en el Art. 106 y 111° del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM

**ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFIQUESE** la presente resolución con los actuados que son parte del expediente, conforme a ley, avocándose al conocimiento de la instrucción del presente procedimiento el funcionario que suscribe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Documento firmado digitalmente  
**MARCO ANTONIO QUISPE GRANDEZ**  
GERENTE  
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

CC.: cc.: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS  
AREA DE ESCALAFON Y LEGAJOS