

Resolución Administrativa Regional

N° 003-2025-ORA-OI/GR.MOQ
Fecha: 13 de Junio del 2025

VISTOS:

Expediente PAD N° 091-2024, Informe de Precalificación N° 056-2025-GRM/ORA-ORH/STPAD, de fecha 12 de junio de 2025, expedido por la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, mediante el cual recomienda iniciar Procedimiento Administrativo Disciplinario; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley de Gobiernos Regionales, establece que los Gobiernos Regionales, son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Asimismo, el primer párrafo del 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 a 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, por su parte el Título VI - Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador del Reglamento General de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en su artículo 91°, expone: *"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, el artículo 88° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil en concordancia con el artículo 102° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que, las sanciones por las faltas disciplinarias pueden ser: a) Amonestación verbal o escrita, b) Suspensión sin goce de remuneración desde un día hasta por doce (12) meses y c) Destitución;

Que, mediante el artículo III del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, 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 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. 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;

Que, en vista de las disposiciones antes señaladas, se motiva el contenido del presente acto de sanción en los siguientes términos:

DE LA IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR

Nombres y Apellidos	STALIN ELIZALDE ZEBALLOS RODRIGUEZ
DNI N°	40651290
GRADO DE INSTRUCCION	Superior universitario completo (Abogado)
DIRECCIÓN DOMICILIARIA	Urb. Primavera – Los Olivos K-8, Moquegua / Av. Mariano Cornejo 1493 Pueblo Libre - Lima
PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
RÉGIMEN LABORAL	D.L. N° 1057 CAS CONFIANZA
VINCULO LABORAL	No labora en la Entidad
DOCUMENTO DE INICIO (DESIGNACIÓN)	Resolución Ejecutiva Regional N° 025-2023-GR/MOQ de fecha 04/01/2023
DOCUMENTO DE CESE	Resolución Ejecutiva Regional N° 114-2024-GR/MOQ de fecha 25/03/2024

Fuente: Informe Escalafonario N° 143-2025-GRM/ORA-ORH-ARE.



Resolución Administrativa Regional

N° 003-2025-ORA-OI/GR.MOQ

Fecha: 13 de Junio del 2025

FALTA PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA

Al momento de la comisión de la falta, el ex servidor **STALIN ELIZALDE ZEBALLOS RODRIGUEZ**, se desempeñaba como Jefe de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional Moquegua, desde el 05 de enero de 2023 hasta el 31 de marzo de 2024.

ANTECEDENTES QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Mediante Informe N° 058-2024 GRM/ORA-ORH-LCHCC – recibido por la Oficina de Recursos Humanos el 17 de junio de 2024 – la abogada Lucila Checalla Ccopa remite informe sobre registro de proyecto de convenios colectivos de sindicatos de la sede Gobierno Regional Moquegua.

Con Memorandum N° 767-2024-GRM/ORA-ORH – recibido por esta Secretaría Técnica el 18 de junio de 2024 – el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos deriva el expediente a fin de realizar las acciones correspondientes para la determinación de la existencia de responsabilidad administrativa.

IDENTIFICACIÓN DE LA FALTA IMPUTADA Y NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA

En el presente caso, se le atribuye al ex servidor **STALIN ELIZALDE ZEBALLOS RODRIGUEZ**, en su condición de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, haber actuado negligentemente al no haber realizado el registro oportuno de los proyectos de convenio colectivo presentados con Oficio N° 09-2024-SITRA.GR.MOQ (Reg. 2246190) recepcionado en la Oficina de Recursos Humanos el **24/01/2024** y Oficio N° 001-2024-SITRAU-GRM (Reg. 02246502) recepcionado en la Oficina de Recursos el **23/01/2024**, los cuales fueron registrados en el Módulo de Registro de Negociación Colectiva del aplicativo informático para el registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP, el **29/01/2024** y **26/01/2024** respectivamente, por lo que el ex servidor, en su calidad de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional Moquegua, inobservó el plazo para realizar el registro de los proyectos de convenio colectivo en el "Módulo de Solicitudes de Proyecto de Convenio Colectivo", transgrediendo lo establecido en el artículo 14.6. del Decreto Supremo N° 008-2022-PCM, que señala: "El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, o el que haga sus veces, (...) registra las peticiones contenidas en el Proyecto de Convenio Colectivo en el "Módulo de Solicitudes de Proyecto de Convenio Colectivo", (...) dentro del plazo de un (01) día hábil de la presentación del proyecto de Convenio Colectivo", conducta con la que incurrió en la falta establecida en el literal d) del artículo 85 de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.

La falta administrativa disciplinaria se encuentra tipificada en:

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. Decreto Supremo N° 008-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba Lineamientos para la implementación de la Ley N° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal

"Artículo 14. Presentación del proyecto de convenio

Todo empleado público está al servicio de la Nación, en tal razón tiene el deber de:

(...)

14.6. El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, o el que haga sus veces, del pliego presupuestario del gobierno nacional, regional o local, registra las peticiones contenidas en el Proyecto de Convenio Colectivo en el "Módulo de Solicitudes de Proyecto de Convenio Colectivo", a cargo de la DGGFRH del MEF dentro del plazo de un (01) día hábil de la presentación del proyecto de Convenio Colectivo."

NORMAS INTERNAS



Resolución Administrativa Regional

N° 003-2025-ORA-OI/GR.MOQ
Fecha: 13 de Junio del 2025

Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional Moquegua

Art. 59°.- La oficina de Recursos Humanos es el responsable de conducir el sistema administrativo de personal y ejecutar los procesos técnicos administrativos. (...)

Art. 60°.- Son funciones de la Oficina de Recursos Humanos:

1) Proponer y aplicar políticas, estratégicas, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos del Gobierno Regional y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.

2) Organizar la gestión de los recursos humanos en el Gobierno Regional, mediante la planificación de la necesidad de personal, con congruencia con los objetivos del Gobierno Regional.

DE LOS MEDIOS PROBATORIOS

De los medios probatorios presentados:

a. Mediante **Memorándum N° 767-2024-GRM/ORA-ORH** de fecha **18 de junio de 2024** (fjs. 22) el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos deriva el expediente para realizar las acciones correspondientes para la determinación de la existencia de responsabilidad administrativa, adjuntando los siguientes documentos:

• **Informe N° 058-2024 GRM/ORA-ORH-LCHCC**, de fecha **17 de junio de 2024** (fjs. 20-21) mediante la cual la abog. Lucila Checalla Ccopa informa que:

"6. Bajo esa premisa, de acuerdo a los proveídos realizados por el jefe de la Oficina de Recursos Humanos (...) no se dispone el registro del proyecto de convenio colectivo de los sindicatos de la Sede Central del Gobierno Regional Moquegua en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de los Datos de los recursos humanos del Sector Público – AIRHSP. 8. Ahora de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo que aprueba Lineamientos para la implementación de la Ley N° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal Decreto Supremo N° 008-2022-PC, en su Artículo 14.6 señala: "El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, o el que haga sus veces, del pliego presupuestario del gobierno nacional, regional o local, registra las peticiones contenidas en el Proyecto de Convenio Colectivo en el "Módulo de Solicitudes de Proyecto de Convenio Colectivo" a cargo de la DGGFRH del MEF dentro del plazo de un (01) día hábil de la presentación del proyecto de Convenio Colectivo". 9. En ese entender, se presumen que desde el ingreso a la Oficina de Recursos Humanos del Oficio N° 009-2024-SITRA-GRM-JFH de fecha 24 de enero del 2024, Oficio N° 007-2024-SINDICATO-728-GRM de 25 de enero del 2024 y Oficio N° 001-2024-SITRAU del 23 de enero de 2024, los documentos habrían estado en el Despacho de Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos hasta el 30 de enero de 2024, fecha en que se deriva a la Dra. Alessandra para custodia."

• Fotocopia simple del **Oficio N° 007-2024-SINDICATO-728-GRM**, de fecha 24 de enero de 2024, (fjs. 18) con sello de recepción de la Oficina de Recursos Humanos en **fecha 25 de enero de 2024**, (Reg. 02248227) a través del cual la Sub Secretaria General del Sindicato 728 GRM presenta el pliego de reclamos 2024-2025.

• **Impresión del Trámite del documento 02248227 del SIGGEDO 2.0** (fjs. 19), donde se verifica que el Oficio N° 007-2024-SINDICATO-728-GRM fue registrado en la Oficina de Recursos Humanos y derivado a Alessandra Zaida Fernandez Aparicio en fecha 30 de enero de 2024.

• Fotocopia simple del **Oficio N° 09-2024-SITRA.GR.MOQ**, de fecha 23 de enero de 2024, (fjs. 16) con sello de recepción de la Oficina de Recursos Humanos en **fecha 24 de enero de 2024**, (Reg. 2246190) a través del cual el Secretario General del Sindicato de Trabajadores del Gobierno Regional Moquegua presenta el pliego de reclamos 2024-2025.

• **Impresión del Trámite del documento 02246190 del SIGGEDO 2.0** (fjs. 17), donde se verifica que el Oficio N° 09-2024-SITRA.GR.MOQ fue registrado en la Oficina de Recursos Humanos el 24 de enero de 2024 y derivado a Alessandra Zaida Fernandez Aparicio en fecha 30 de enero de 2024.

• Fotocopia simple del **Oficio N° 001-2024-SITRAU-GRM**, de fecha 23 de enero de 2024, (fjs. 14) con sello de recepción de la Oficina de Recursos Humanos en **fecha 23 de enero de 2024**, (Reg. 02246502) a través del cual la Secretaria General SITRAU - GRMOQ presenta el pliego de reclamos 2024-2025.

• **Impresión del Trámite del documento 02246502 del SIGGEDO 2.0** (fjs. 15), donde se verifica que el Oficio N° 001-2024-SITRAU-GRM fue registrado en la Oficina de Recursos Humanos el 23 de enero de 2024 y derivado a Alessandra Zaida Fernandez Aparicio en fecha 30 de enero de 2024.

• **Reporte de Negociación Colectiva del Sindicato 728** (fjs. 12-13), en donde se puede advertir que el registro es de fecha 26/01/2024.



Resolución Administrativa Regional

N° 003-2025-ORA-OI/GR.MOQ

Fecha: 13 de Junio del 2025

- **Reporte de Negociación Colectiva del SITRA Sindicato de Trabajadores del Gobierno Regional Moquegua** (fjs. 10-11), en donde se puede advertir que el registro es de fecha 29/01/2024.
- **Reporte de Negociación Colectiva del Sindicato de Trabajadores Unidos SITRAU** (fjs. 08-09), en donde se puede advertir que el registro es de fecha 26/01/2024.
- **Informe N° 448-2024-GRM/ORA-ORH-ARE. De fecha 04 de junio de 2024** (fjs. 07), mediante el cual el encargado del Área de Registro y Escalafón remite fotocopia simple del Acta de entrega de cargo N° 179-2024.
- Fotocopia simple del **Anexo N° 01 – Acta N° 179-2024 de fecha 23 de febrero de 2024** (fjs. 04-06) presentado por Alessandra Zaida Fernandez Aparicio, de donde se advierte que se hizo entrega de: Documentos de negociación colectiva 2024 Tomo I.
- **Informe N° 371-2024-GRM/ORA-ORH-AR-SRTA de fecha 29 de mayo de 2024** (fjs. 02), a través del cual la C.P.C Sharon Tena Amesquita, encargada del Área de Remuneraciones informa que no es la responsable del AIRHSP, ya que no cuenta con usuario y clave del aplicativo.
- Fotocopia simple del **Memorándum N° 682-2024-GRM/ORA-ORH de fecha 28 de mayo de 2024** (fjs. 01), mediante el cual el Abog. Edison Edgardo Luiz Rosado, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, solicita informe detallado sobre el registro del proyecto de convenio colectivo correspondiente al periodo 2024-2025 en el Módulo de Registro de Negociación Colectiva – AIRHSP de: sindicato 728 – GRM, Sindicato de Trabajadores del Gobierno Regional Moquegua, Sindicato de Trabajadores Unidos del Gobierno Regional Moquegua.

De los medios probatorios obtenidos de oficio:

- Informe N° 590-2024-GRM/ORA-ORH-ARE de fecha 30 de julio de 2025** (fjs. 25-33) emitido por el encargado del Área de registro y Escalafón, que contiene el Informe Escalafonario N° 241-2024-GRM/ORA-ORH-ARE de la servidora Alessandra Zaida Fernandez Aparicio.
- Memorándum N° 687-2025-GRM/ORA-ORH de fecha 14 de abril de 2025** (fjs. 34-42), emitido por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, quien señala lo siguiente:

(...) habiéndose revisado el archivador de Convenio Colectivo 2024-2025, se remite lo siguiente:

 1. El registro N° 000385 de fecha 26 de enero de 2024 del proyecto de convenio del Sindicato 728.
 2. El registro N° 000384 de fecha 26 de enero de 2024 del proyecto de convenio del Sindicato de Trabajadores Unidos – SITRAU.
 3. El registro N° 000455 de fecha 29 de enero de 2024 del proyecto de convenio del Sindicato de Trabajadores del Gobierno Regional Moquegua.

Ahora bien, sin perjuicio de lo anterior revisado el módulo de registro de Negociación Colectiva del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP, se visualiza en estado del registro de los proyectos de convenio colectivo: No enviado."
- Informe N° 353-2025-GRM/ORA-ORH-ARE de fecha 14 de abril de 2025** (fjs. 44-48) mediante el cual el encargado del Área de Registro y Escalafón informa que los servidores que estuvieron a cargo como Jefe de la Oficina de Recursos Humanos en el periodo enero 2024 a abril 2024 fueron: Stalin Elizalde Zeballos Rodriguez y Milagros Leonor Copa Medina, adjuntando copias simples de sus resoluciones de designación y cese.
- Memorándum N° 932-2025-GRM/ORA-ORH de fecha 03 de junio de 2025** (fjs. 52), emitido por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, quien señala lo siguiente:

(...) de la revisión del acervo documentario, no se ha encontrado documentación en la cual se designe la función de realizar el registro de proyectos de convenio en el Módulo de Registro de Negociación Colectiva del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público -AIRHSP".
- Informe N° 524-2025-GRM/ORA-ORH-ARE de fecha 04 de junio de 2025** (fjs. 56-64) emitido por el encargado del Área de Registro y Escalafón, que contiene el Informe Escalafonario N° 140-2025-GRM/ORA-ORH-ARE de la servidora Alessandra Zaida Fernandez Aparicio, que adjunta carta de renuncia de fecha 23 de febrero de 2024 al cargo de Especialista Técnico II – Encargada del Área Legal de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Moquegua.
- Informe N° 538-2025-GRM/ORA-ORH-ARE de fecha 09 de junio de 2025** (fjs. 66-70) emitido por el encargado del Área de Registro y Escalafón, que contiene el Informe Escalafonario N° 143-2025-GRM/ORA-ORH-ARE del ex servidor Stalin Elizalde Zeballos Rodriguez, del que se puede advertir que fue designado a partir del 05 de enero de 2023 como Jefe de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Moquegua, hasta el 31 de marzo de 2024.
- Informe N° 055-2025 GRM/ORA-ORH-LCHCC de fecha 10 de junio de 2025** (fjs. 71-73) mediante el cual la abog. Lucila Checalla Ccopa de la Oficina de Recursos Humanos remite fotocopia certificada por fedatario del cuaderno de registro de ingreso de documentos del 2024 de la Oficina de Recursos Humanos, donde se advierte que los documentos: Oficio N° 009-2024-SITRA-GRM-JFH con Reg. 2246190 Exp. 1545431; Oficio N° 007-2024-SINDICATO-728-GRM con Reg. 2248117 Exp. 1546862; Oficio N° 001-2024-SITRAU con Reg. 2246502 Exp. 1545652 fueron entregados a la abog. Alessandra Zaida Fernandez Aparicio en fecha 30 de enero de 2024.



Resolución Administrativa Regional

N° 003-2025-ORA-OI/GR.MOQ
Fecha: 13 de Junio del 2025

h. Informe N° 056-2025 GRM/ORA-ORH-LCHCC de fecha 10 de junio de 2025 (fjs. 74-94) mediante el cual la abog. Lucila Checalla Ccopa de la Oficina de Recursos Humanos informa sobre el estado situacional actual de los proyectos de convenios colectivos presentados con Oficio N° 009-2024-SITRA-GRM-JFH con Reg. 2246190 Exp. 1545431; Oficio N° 007-2024-SINDICATO-728-GRM con Reg. 2248117 Exp. 1546862; Oficio N° 001-2024-SITRAU con Reg. 2246502 Exp. 1545652.

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- SERVIR/TSC “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 supuestos 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 04 de julio de 2014 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, sería 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 que el título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entraría en vigencia a los tres (03) 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 IV del Libro I de su Reglamento General, entre los que se encontraban comprendidos aquellos trabajadores sujetos bajo los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276, N° 728 y N° 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 párrafos precedentes, a través de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE (en adelante Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC), se efectuó diversas precisiones respecto al régimen disciplinario y 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 N° 276, N° 728 y N° 1057, y Ley N° 30057.

f. Respecto a las reglas procedimentales y sustantivas de la responsabilidad disciplinaria, corresponde señalar que en el numeral 7 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, se especificó qué normas serían las consideradas procedimentales y sustantivas, conforme a continuación se detalla:

- ✓ **Reglas procedimentales:** Autoridades competentes, etapas y fases del procedimiento administrativo, plazos y formalidades de los actos procedimentales, reglas sobre la actividad probatoria y ejercicio del derecho de defensa, medidas cautelares y plazos de prescripción.
- ✓ **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 N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (en adelante TUO de la LPAG), sin perjuicio de la vigencia de otros



Resolución Administrativa Regional

N° 003-2025-ORA-OI/GR.MOQ

Fecha: 13 de Junio del 2025

principios generales del derecho administrativo, que establecen: **Principio de legalidad.**- "Las autoridades administrativas deben actuar con respecto 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 le 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 presumen 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.**- Solo 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 de establecer 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 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 este 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 (Decretos Legislativos N° 276, N° 728 y N° 1057, y 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 al 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° 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".

k. Asimismo, es necesario señalar lo previsto en el artículo 92 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que 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 la ex servidora **MARLENI ROCIO BOHORQUES COSI**, en su calidad de Jefa de la Oficina de Logística y Servicios Generales del Gobierno Regional Moquegua y como Órgano Encargado de las Contrataciones.

HECHOS QUE CONFIGURAN LA FALTA ADMINISTRATIVA

a. Conforme a los medios de prueba que obran en el presente expediente, se tiene como premisa inicial los actuados remitidos por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos que contienen el Informe N° 058-2024 GRM/ORA-ORH-LCHCC, mediante el cual la abogada Lucila Checalla Ccopa remite informe sobre registro de proyecto de convenios colectivos de sindicatos de la sede Gobierno Regional Moquegua, señalado que:

"(...) habiendo revisado el expediente de Convenio Colectivos del 2024 se tiene el original de los siguientes documentos:
Oficio N° 009-2024-SITRA-GRM-JFH con Reg. 2246190 Exp. 1545431: Con dicho documento el Sindicato de Trabajadores del Gobierno Regional Moquegua – SITRA-GRM, presenta el Pliego de reclamos 2024-2025, que fue recepcionado por la Oficina de Recursos Humanos el 24 de enero del 2024.

(...)

Resolución Administrativa Regional

N° 003-2025-ORA-OI/GR.MOQ

Fecha: 13 de Junio del 2025

Oficio N° 007-2024-SINDICATO-728-GRM con Reg. 2248117 Exp. 1546862; presentado por el Sindicato 728 GRM, recepcionado por la Oficina de Recursos Humanos el 25 de enero del 2024.

(...)

Oficio N° 001-2024-SITRAU con Reg. 2246502 Exp. 1545652 el Sindicato de Trabajadores Unidos del Gobierno Regional Moquegua – SITRAU GRMOQ, presentan su pliego de reclamos 2024-2025, siendo recepcionado por la Oficina de Recursos Humanos el 23 de enero de 2024.

(...)"

En tal sentido, de los medios probatorios recibidos y recabados por esta Secretaría Técnica, se tiene el siguiente detalle:

§ Del trámite del Oficio N° 007-2024-SINDICATO-728-GRM

b. De la fotocopia simple del Oficio N° 007-2024-SINDICATO-728-GRM, de fecha 24 de enero de 2024 (Reg. 02248227), a través del cual la Sub Secretaria General del Sindicato 728 GRM presenta el pliego de reclamos 2024-2025, se puede verificar del sello de recepción de la Oficina de Recursos Humanos que este documento se recibió en **fecha 25 de enero de 2024**. Asimismo, cuenta con proveído sin fecha: "Pase a: Dra. Alessandra Para: en custodia".

c. A su vez, se ha recabado la Impresión del Trámite del documento 02248227 del SIGGEDO 2.0 (fjs. 19), donde se puede advertir que el Oficio N° 007-2024-SINDICATO-728-GRM fue registrado en la Oficina de Recursos Humanos y derivado a Alessandra Zaida Fernandez Aparicio en **fecha 30 de enero de 2024**, con proveído: "Su atención".

TRAMITE DEL DOCUMENTO 02248227

Expediente OFICIO 000007-2024-SINDICATO - 728 -GRM
 Fecha de Expediente 24/01/2024
 Folios 1
 Asunto PROYECTO DE CONVENIO COLECTIVO PERIODO 2024- 2025. ANEXA 3 JUEGOS C/U DE 11 FOLIOS .
 Entidad OTROS
 Dependencia SINDICATO 728 DEL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
 Firma YUDY MARLENY PACCO QUISPE
 Cargo SUB SECRETARIA GENERAL



Local	Fecha	Operacion	Forma	Unidad_organica	Usuario	Unidad_destino	Usuario_destino	Proveido
SEDE REGIONAL	24-01-2024 15:58:46	REGISTRADO	ORIGINAL	TRAMITE DOCUMENTARIO	JACKELINE MARIA MEDINA LOPEZ			
SEDE REGIONAL	24-01-2024 15:58:46	DERIVADO	ORIGINAL	TRAMITE DOCUMENTARIO	JACKELINE MARIA MEDINA LOPEZ	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS		SU ATENCION/ YPO
SEDE REGIONAL	30-01-2024 09:19:51	REGISTRADO	ORIGINAL	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	STALIN ELIZALDE ZEBALLOS RODRIGUEZ			
SEDE REGIONAL	30-01-2024 09:20:06	DERIVADO	ORIGINAL	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	STALIN ELIZALDE ZEBALLOS RODRIGUEZ	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	ALESSANDRA ZAIDA FERNANDEZ APARICIO	SU ATENCION
SEDE REGIONAL	30-01-2024 15:19:34	REGISTRADO	ORIGINAL	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	ALESSANDRA ZAIDA FERNANDEZ APARICIO			
SEDE REGIONAL	31-01-2024 10:57:36	ARCHIVADO EN FILE: 2023 / VARIOS AZFA	ORIGINAL	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	ALESSANDRA ZAIDA FERNANDEZ APARICIO			SE HA CUSTODIADO EL ORIGINAL Y EN COPIA SE HA REMITIDO CARTA PARA SUBSANACION DE OBSERVACIONES

Fuente: Trámite del documento 02248227 del SIGGEDO 2.0 (fjs. 19).

d. Por otro lado, del Reporte de Negociación Colectiva del Sindicato 728 (fjs. 12-13), se puede advertir que el número de registro del convenio es 000385, y el registro fue realizado en fecha 26/01/2024.

§ Del trámite del Oficio N° 09-2024-SITRA.GR.MOQ

e. De la fotocopia simple del Oficio N° 09-2024-SITRA.GR.MOQ, de fecha 23 de enero de 2024, (fjs. 16) (Reg. 2246190), a través del cual el Secretario General del Sindicato de Trabajadores del Gobierno Regional Moquegua presenta el pliego de reclamos 2024-2025, se puede verificar del sello de recepción de la Oficina de Recursos Humanos que el referido documento fue recibido en **fecha 24 de enero de 2024**. Asimismo, cuenta con Proveído de fecha 24 de enero de 2024: "Pase a: Dra Alessandra Para: en custodia".

f. A su vez, se ha recabado la Impresión del Trámite del documento 02246190 del SIGGEDO 2.0 (fjs. 17), donde se verifica que el Oficio N° 09-2024-SITRA.GR.MOQ fue registrado en la Oficina de Recursos

Resolución Administrativa Regional

N° 003-2025-ORA-OI/GR.MOQ

Fecha: 13 de Junio del 2025

Humanos el 24 de enero de 2024 y derivado a Alessandra Zaida Fernandez Aparicio en fecha 30 de enero de 2024, con proveído: "Su atención".

TRAMITE DEL DOCUMENTO 02246190

Expediente OFICIO 000009SITRA-GRM-JFH
 Fecha de Expediente 23/01/2024
 Folios 6
 REMITO PLIEGO DE RECLAMOS 2024-2025
 Asunto
 Unidad SITRA GRM
 Dependencia SEDE REGIONAL
 Firma JOSE FLORES HOLGUIN
 Cargo SECRETARIO

Local	Fecha	Operación	Forma	Unidad_organica	Usuario	Unidad_destino	Usuario_destino	Proveído
SEDE REGIONAL	23-01-2024 11:55:57	REGISTRADO	ORIGINAL	SITRA GRM	JOSE FLORES HOLGUIN			
SEDE REGIONAL	23-01-2024 11:55:57	DERIVADO	ORIGINAL	SITRA GRM	JOSE FLORES HOLGUIN	TRAMITE DOCUMENTARIO		SU ATENCION
SEDE REGIONAL	23-01-2024 13:17:52	REGISTRADO	ORIGINAL	TRAMITE DOCUMENTARIO	JACKELINE MARIA MEDINA LOPEZ			
SEDE REGIONAL	23-01-2024 14:54:53	DERIVADO	ORIGINAL	TRAMITE DOCUMENTARIO	JACKELINE MARIA MEDINA LOPEZ	GERENCIA GENERAL REGIONAL		CONOCIMIENTO Y FINES. JMMU/ZOP
SEDE REGIONAL	23-01-2024 16:35:37	REGISTRADO	ORIGINAL	GERENCIA GENERAL REGIONAL	HUGO CESAR ESPINOZA PALZA			
SEDE REGIONAL	24-01-2024 11:37:57	DERIVADO	ORIGINAL	GERENCIA GENERAL REGIONAL	HUGO CESAR ESPINOZA PALZA	OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA		OPINION LEGAL
SEDE REGIONAL	24-01-2024 13:32:27	REGISTRADO	ORIGINAL	OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA	SAUL HERNAN HERRERA DIAZ			
SEDE REGIONAL	24-01-2024 15:54:46	DERIVADO	ORIGINAL	OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA	SAUL HERNAN HERRERA DIAZ	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS		ACCIONES QUE CORRESPONDEN REGISTRO Y OTROS
SEDE REGIONAL	24-01-2024 16:13:47	REGISTRADO	ORIGINAL	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	STALIN ELIZALDE ZEBALLOS RODRIGUEZ			
SEDE REGIONAL	30-01-2024 09:21:23	DERIVADO	ORIGINAL	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	STALIN ELIZALDE ZEBALLOS RODRIGUEZ	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	ALESSANDRA ZAIDA FERNANDEZ APARICIO	SU ATENCION
SEDE REGIONAL	30-01-2024 15:19:01	REGISTRADO	ORIGINAL	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	ALESSANDRA ZAIDA FERNANDEZ APARICIO			
SEDE REGIONAL	31-01-2024 10:57:36	ARCHIVADO EN FILE. 2023 / VARIOS AZFA	ORIGINAL	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	ALESSANDRA ZAIDA FERNANDEZ APARICIO			SE HA CUSTODIADO EL ORIGINAL Y EN COPIA SE HA REMITIDO CARTA PARA SUBSANACION DE OBSERVACIONES

Fuente: Trámite del documento 02246190 del SIGGEDO 2.0 (fjs. 17).

g. Por otro lado, del **Reporte de Negociación Colectiva del SITRA Sindicato de Trabajadores del Gobierno Regional Moquegua** (fjs. 10-11), se puede advertir que el número de registro del convenio es 000455, y el registro fue realizado en fecha 29/01/2024.

§ Del trámite del Oficio N° 001-2024-SITRAU-GRM

h. De la fotocopia simple del **Oficio N° 001-2024-SITRAU-GRM**, de fecha 23 de enero de 2024 (fjs. 14) (Reg. 02246502), a través del cual la Secretaria General SITRAU - GRMOQ presenta el pliego de reclamos 2024-2025, con sello de recepción de la Oficina de Recursos Humanos en **fecha 23 de enero de 2024**, con Proveído sin fecha: Pase a: Dra. Alessandra Para: en custodia.

i. Impresión del **Trámite del documento 02246502 del SIGGEDO 2.0** (fjs. 15), donde se verifica que el Oficio N° 001-2024-SITRAU-GRM fue registrado en la Oficina de Recursos Humanos el 23 de enero de 2024 y derivado a Alessandra Zaida Fernandez Aparicio en fecha 30 de enero de 2024.

Resolución Administrativa Regional

N° 003-2025-ORA-OI/GR.MOQ

Fecha: 13 de Junio del 2025

TRAMITE DEL DOCUMENTO 02246502

Expediente OFICIO 000001-2024-SITRAU -GRM
 Fecha de Expediente 23/01/2024
 Folios 18
 Asunto PRESENTO PLIEGO DE RECLAMO 2024-2025
 Entidad OTROS
 Dependencia
 Firma FLOR DE MARIA ARMEJO VEJARANO
 Cargo SECRETARIA GENERAL DEL SITRAU GRMOQ

Local	Fecha	Operacion	Forma	Unidad_organica	Usuario	Unidad_destino	Usuario_destino	Preveido
SEDE REGIONAL	23-01-2024 14:25:05	REGISTRADO	ORIGINAL	TRAMITE DOCUMENTARIO	JACKELINE MARIA MEDINA LOPEZ			
SEDE REGIONAL	23-01-2024 14:25:05	DERIVADO	ORIGINAL	TRAMITE DOCUMENTARIO	JACKELINE MARIA MEDINA LOPEZ	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS		SU ATENCION /FPD
SEDE REGIONAL	23-01-2024 14:34:41	REGISTRADO	ORIGINAL	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	STALIN ELIZALDE ZEBALLOS RODRIGUEZ			
SEDE REGIONAL	30-01-2024 09:18:52	DERIVADO	ORIGINAL	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	STALIN ELIZALDE ZEBALLOS RODRIGUEZ	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	ALESSANDRA ZAIDA FERNANDEZ APARICIO	SU ATENCION
SEDE REGIONAL	30-01-2024 15:19:17	REGISTRADO	ORIGINAL	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	ALESSANDRA ZAIDA FERNANDEZ APARICIO			
SEDE REGIONAL	31-01-2024 10:37:36	ARCHIVADO EN FILE 2023 / VARIOS AZFA	ORIGINAL	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	ALESSANDRA ZAIDA FERNANDEZ APARICIO			SE HA CUSTODIADO EL ORIGINAL Y EN COPIA SE HA REMITIDO CARTA PARA SUBSANACION DE OBSERVACIONES

Fuente: Trámite del documento 02246502 del SIGGEDO 2.0 (fjs. 15).

j. Por otro lado, del Reporte de Negociación Colectiva del Sindicato de Trabajadores Unidos SITRAU (fjs. 08-09), se puede advertir que el número de registro del convenio es 000384, y el registro fue realizado en fecha 26/01/2024.

Para una mejor comprensión, se procede a realizar un cuadro que resume los principales trámites por cada uno de los documentos desarrollados, conforme el siguiente detalle:

DOCUMENTO	FECHA DE INGRESO A OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	FECHA DE REGISTRO EN AIRHSP	FECHA DE DERIVACIÓN A ABOG. ALESSANDRA FERNANDEZ SIGGEDO	FECHA DE REGISTRO DE ABOG. ALESSANDRA FERNANDEZ SIGGEDO	FECHA DE DERIVACIÓN SEGÚN PROVEÍDO
Oficio N° 007-2024-SINDICATO-728-GRM (Reg. 02248227)	25/01/2024	26/01/2024	30/01/2024	30/01/2024	Proveído sin fecha: Pase a: Dra. Alessandra Para: en custodia.
Oficio N° 09-2024-SITRA.GR.MOQ (Reg. 2246190)	24/01/2024	29/01/2024	30/01/2024	30/01/2024	Proveído de fecha 24 de enero de 2024: Pase a: Dra. Alessandra Para: en custodia.
Oficio N° 001-2024-SITRAU-GRM (Reg. 02246502)	23/01/2024	26/01/2024	30/01/2024	30/01/2024	Proveído sin fecha: Pase a: Dra. Alessandra Para: en custodia.

Fuente: Creación propia.

I. De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 008-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba Lineamientos para la implementación de la Ley N° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal, en su artículo 14 señala:

"Artículo 14. Presentación del proyecto de convenio



Resolución Administrativa Regional

N° 003-2025-ORA-OI/GR.MOQ

Fecha: 13 de Junio del 2025

Todo empleado público está al servicio de la Nación, en tal razón tiene el deber de:

(...)

14.6. El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, o el que haga sus veces, del pliego presupuestario del gobierno nacional, regional o local, registra las peticiones contenidas en el Proyecto de Convenio Colectivo en el "Módulo de Solicitudes de Proyecto de Convenio Colectivo", a cargo de la DGGFRH del MEF dentro del plazo de un (01) día hábil de la presentación del proyecto de Convenio Colectivo."

m. En ese entender, el proyecto de convenio colectivo presentado con Oficio N° 007-2024-SINDICATO-728-GRM, de fecha 24 de enero de 2024 (Reg. 02248227), a través del cual la Sub Secretaria General del Sindicato 728 GRM presenta el pliego de reclamos 2024-2025, fue recibido por la Oficina de Recursos Humanos en fecha 25 de enero de 2024; y, según el Reporte de Negociación Colectiva del Sindicato 728, el registro fue realizado en fecha 26/01/2024. Por lo que, respecto a este documento, se habría cumplido el plazo para realizar el registro, por lo cual no corresponde emitir opinión al respecto.

n. Respecto a los proyectos de convenio colectivo presentados con Oficio N° 09-2024-SITRA.GR.MOQ (Reg. 2246190) recepcionado en la Oficina de Recursos Humanos el 24/01/2024 y Oficio N° 001-2024-SITRAU-GRM (Reg. 02246502) recepcionado en la Oficina de Recursos el 23/01/2024, estos fueron registrados en el Módulo de Registro de Negociación Colectiva del aplicativo informático para el registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP, el 29/01/2024 y 26/01/2024 respectivamente y, posteriormente, derivados a la abog. Alessandra Zaida Fernandez Aparicio en fecha 30/01/2025, según las impresiones de los trámites de los documentos en SISGEDO 2.0, así como de la fotocopia certificada por fedatario del cuaderno de registro de ingreso de documentos del 2024.

o. Aunado a ello, mediante Informe N° 056-2025 GRM/ORA-ORH-LCHCC de fecha 10 de junio de 2025, la abog. Lucila Checalla Ccopa de la Oficina de Recursos Humanos informa sobre el estado situacional actual de los proyectos de convenios colectivos: "Respecto al Oficio N° 009-2024-SITRA-GRM-JFH presentado por el Sindicato de Trabajadores del Gobierno Regional Moquegua – SITRA-GRM y Oficio N° 001-2024-SITRAU interpuesto por el Sindicato de Trabajadores Unidos del Gobierno Regional Moquegua – SITRAU GRMOQ, se procedió a llevar a cabo la negociación colectiva 2024-2025, suscribiéndose el Acta de Negociación Colectiva el 09 de julio del 2024, aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional N° 107-2024-GGR/GR.MOQ de fecha 23 de agosto de 2024.(...)"

p. En tal sentido, el ex servidor STALIN ELIZALDE ZEBALLOS RODRIGUEZ, en su calidad de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional Moquegua y como responsable del registro, inobservó el plazo de un día hábil para realizar el registro de los proyectos de convenio colectivo en el "Módulo de Solicitudes de Proyecto de Convenio Colectivo", transgrediendo lo establecido lo establecido en el artículo 14.6. del Decreto Supremo N° 008-2022-PCM, que señala: *El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, o el que haga sus veces, (...) registra las peticiones contenidas en el Proyecto de Convenio Colectivo en el "Módulo de Solicitudes de Proyecto de Convenio Colectivo", (...) dentro del plazo de un (01) día hábil de la presentación del proyecto de Convenio Colectivo."*

q. Por lo que, estando a la documentación que obra en el expediente y los argumentos señalados, se puede colegir que existen suficientes elementos probatorios para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario en contra de **STALIN ELIZALDE ZEBALLOS RODRIGUEZ**, en su condición de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, por la presunta comisión de la falta administrativa disciplinaria tipificada en el literal d) del artículo 85 de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.

FALTA IMPUTADA – SUBSUNCIÓN DE LA FALTA

De acuerdo a los hechos expuestos y a lo fundamentado, se advierte que el ex servidor **STALIN ELIZALDE ZEBALLOS RODRIGUEZ**, en su condición de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, haber actuado negligentemente al no haber realizado el registro oportuno de los proyectos de convenio colectivo presentados con Oficio N° 09-2024-SITRA.GR.MOQ (Reg. 2246190) recepcionado en la Oficina de Recursos Humanos el 24/01/2024 y Oficio N° 001-2024-SITRAU-GRM (Reg. 02246502) recepcionado en la Oficina de Recursos el 23/01/2024, los cuales fueron registrados en el Módulo de Registro de Negociación Colectiva del aplicativo informático para el registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP, el 29/01/2024 y 26/01/2024 respectivamente, por lo que el ex servidor, en su calidad de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional Moquegua, inobservó el plazo para realizar el registro de los proyectos de convenio colectivo en el "Módulo de Solicitudes de Proyecto de Convenio Colectivo", transgrediendo lo establecido lo establecido en el artículo 14.6. del Decreto Supremo N° 008-2022-PCM, que señala: *"El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, o el que haga sus veces, (...) registra las peticiones contenidas en el Proyecto de Convenio Colectivo en el "Módulo de Solicitudes de Proyecto de Convenio Colectivo", (...) dentro del plazo de un (01) día hábil de la presentación del proyecto de Convenio Colectivo"*, conducta con la que incurrió en la falta establecida en el literal d) del artículo 85 de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.

FALTA	SUBSUNCIÓN DE LA FALTA
<p>1. Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil</p> <p>"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</p>	<p>Teniendo en consideración que la conducta infractora es generado por una omisión, toda vez que el ex servidor STALIN ELIZALDE ZEBALLOS RODRIGUEZ, en su condición de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional</p>

Resolución Administrativa Regional

N° 003-2025-ORA-OI/GR.MOQ

Fecha: 13 de Junio del 2025

<p>proceso administrativo:</p> <p>d) La negligencia en el desempeño de las funciones”.</p> <p>Concordado con:</p> <p>2. Decreto Supremo N° 008-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba Lineamientos para la implementación de la Ley N° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal</p> <p>“Artículo 14. Presentación del proyecto de convenio <i>Todo empleado público está al servicio de la Nación, en tal razón tiene el deber de:</i> (...)”</p> <p>14.6. <i>El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, o el que haga sus veces, del pliego presupuestario del gobierno nacional, regional o local, registra las peticiones contenidas en el Proyecto de Convenio Colectivo en el “Módulo de Solicitudes de Proyecto de Convenio Colectivo”, a cargo de la DGGFRH del MEF dentro del plazo de un (01) día hábil de la presentación del proyecto de Convenio Colectivo.”</i></p> <p><u>NORMAS INTERNAS</u></p> <p>Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional Moquegua</p> <p>Art. 59°.- <i>La oficina de Recursos Humanos es el responsable de conducir <u>el sistema administrativo de personal y ejecutar los procesos técnicos administrativos.</u> (...)</i></p> <p>Art. 60°.- <i>Son funciones de la Oficina de Recursos Humanos:</i></p> <p>1) <i>Proponer y <u>aplicar políticas, estratégicas, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos del Gobierno Regional y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.</u></i></p> <p>2) <i>Organizar la gestión de los recursos humanos en el Gobierno Regional, mediante la planificación de la necesidad de personal, con congruencia con los objetivos del Gobierno Regional.</i></p>	<p>Moquegua, omitió realizar el registro oportuno de los proyectos de convenio colectivo presentados con Oficio N° 09-2024-SITRA.GR.MOQ (Reg. 2246190) recepcionado en la Oficina de Recursos Humanos el 24/01/2024 y Oficio N° 001-2024-SITRAU-GRM (Reg. 02246502) recepcionado en la Oficina de Recursos el 23/01/2024, los cuales fueron registrados en el Módulo de Registro de Negociación Colectiva del aplicativo informático para el registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP, el 29/01/2024 y 26/01/2024 respectivamente, por lo que el ex servidor, en su calidad de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional Moquegua, inobservó el plazo para realizar el registro de los proyectos de convenio colectivo en el “Módulo de Solicitudes de Proyecto de Convenio Colectivo”, transgrediendo lo establecido lo establecido en el artículo 14.6. del Decreto Supremo N° 008-2022-PCM, que señala:</p> <p><i>“El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, o el que haga sus veces, (...) registra las peticiones contenidas en el Proyecto de Convenio Colectivo en el “Módulo de Solicitudes de Proyecto de Convenio Colectivo”, (...) dentro del plazo de un (01) día hábil de la presentación del proyecto de Convenio Colectivo”.</i></p> <p>Asimismo, la negociación colectiva con los sindicatos juega un papel fundamental dentro del sistema de recursos humanos, actuando como un mecanismo para regular las condiciones laborales, prevenir conflictos y mejorar las relaciones entre empleadores y trabajadores.</p> <p>Siendo responsabilidad del funcionario a cargo de la Oficina de Recursos Humanos la aplicación de manera correcta el procedimiento de negociación colectiva conforme lo establece la normatividad vigente - Decreto Supremo N° 008-2022-PCM, lo que conllevaría a una buena aplicación de herramientas de gestión de recursos humanos (convenios colectivos).</p>
--	---

SANCIÓN QUE CORRESPONDERÍA A LA PRESUNTA FALTA COMETIDA

Que, según el artículo 90° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece: “La suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario previo procedimiento administrativo disciplinario. El número de días de suspensión es propuesto por el jefe inmediato y aprobado por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil. (...)”. En el presente caso se le atribuye a la ex servidora la 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, al haber infringido el artículo 14.6. del Decreto Supremo N° 008-2022-PCM. En ese sentido, a efectos de determinar la posible sanción según la presunta falta imputada, se toman en consideración los siguientes criterios y/o parámetros:

En ese sentido, a efectos de determinar la posible sanción según la presunta falta imputada, se toman en consideración los siguientes criterios y/o parámetros:

- Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado: No se identifica esta condición.
- Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento: No se identifica esta condición.
- El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiendo que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente: En el presente caso, se puede observar que el ex servidor investigado ostentaba el cargo de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional Moquegua y, por ende, se colige que tenía pleno conocimiento de las normas y procedimientos establecidos para el registro de los proyectos de convenios colectivos.
- Las circunstancias en que se comete la infracción: No se identifica esta condición.
- La concurrencia de varias faltas: No se identifica esta condición.

Resolución Administrativa Regional

N° 003-2025-ORA-OI/GR.MOQ

Fecha: 13 de Junio del 2025

- f. La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas: No se identifica esta condición.
- g. La reincidencia en la comisión de la falta: No se identifica esta condición.
- h. La continuidad en la comisión de la falta: No se identifica esta condición.
- i. El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso: No se identifica esta condición.

Que, encontrándose el ex servidor investigado incurso en responsabilidad administrativa disciplinaria, conforme a lo establecido en el artículo 91 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y los artículos 102 y 103 de su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, **la Secretaría Técnica recomienda al Órgano Instructor del PAD, la imposición de una sanción de SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES**, cuya graduación de la sanción tendrá que evaluarse por parte del órgano instructor en base a la magnitud de la falta y los descargos presentados por la investigada.

Por tanto, se ha cumplido con el artículo 91° LSC N° 30057 con respecto a la sanción disciplinaria ya que esta presunta falta disciplinaria está debidamente motivada de modo expreso y claro, identificando la relación entre los hechos y la falta, así como contemplar no solo la naturaleza de la infracción, sino también los antecedentes del servidor.

MEDIDA CAUTELAR

Del análisis de los hechos, no se considera necesaria la imposición de una medida cautelar, al no configurarse los supuestos establecidos en el artículo 96°, 108° de la Ley y el Reglamento respectivamente.

PLAZO PARA PRESENTAR DESCARGO

DENTRO DEL PLAZO DE CINCO (05) DÍAS HÁBILES, el que se computa desde el día siguiente de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O LA

SOLICITUD DE PRÓRROGA

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111° del D.S. N° 040-2014-PCM, concordante con lo establecido en el artículo 234°, inciso 4) de la Ley N° 27444, el servidor o ex servidor civil puede formular su descargo por escrito y presentarlo **A LA OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN**; pudiendo ser prorrogable hasta por cinco (05) días hábiles deberá requerirse antes del vencimiento del plazo inicial otorgado para la presentación de los descargos.

LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DEL SERVIDOR 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 Procedimiento Administrativo Disciplinario; mientras dure dicho procedimiento, los servidores procesados no podrán hacer uso de sus vacaciones, licencias por motivos particulares mayores a cinco (05) días o presentar renuncia.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD), en contra del ex servidor **STALIN ELIZALDE ZEBALLOS RODRIGUEZ**, en su calidad de **JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**, por haber incurrido en la falta administrativa disciplinaria tipificada en el literal d) del artículo 85 de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, **“La negligencia en el desempeño de las funciones”**, en mérito a los fundamentos expuestos en el presente acto.

ARTÍCULO SEGUNDO.- CONCEDER el plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir de notificada la presente resolución y sus antecedentes, a fin de que **STALIN ELIZALDE ZEBALLOS RODRIGUEZ**, presente sus descargos ante el Órgano Instructor del Procedimiento Administrativo Disciplinario (**Jefe de la Oficina Regional de Administración**), 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 ex servidor **STALIN ELIZALDE ZEBALLOS RODRIGUEZ**, en su dirección domiciliaria indicada por el Área de Registro y Escalafón: Urb. Primavera – Los Olivos K-8, Moquegua / Av. Mariano Cornejo 1493 Pueblo Libre – Lima.



Resolución Administrativa Regional

N° 003-2025-ORA-OI/GR.MOQ

Fecha: 13 de Junio del 2025

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER que la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios notifique el presente acto resolutivo al ex servidor **STALIN ELIZALDE ZEBALLOS RODRIGUEZ**, 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 PUBLÍQUESE



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
Mer. CPCC Edmundo Wilfredo Saira Quispe
JEFE DE LA OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION