

# Resolución Administrativa Regional

N° 001-2026-ORA-OI/GR.MOQ  
Fecha: 15 de enero de 2026

## VISTOS:

El Expediente PAD N° 009 - (013)-2025, Informe de Precalificación N°001-2026-GRM/ORA-ORH/STPAD de fecha 15 de enero del 2026, 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 CEF. 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;

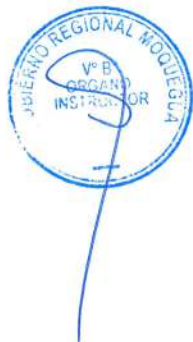
Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, en adelante "la Directiva" establece en su numeral 6.3 que los procesos administrativos disciplinarios instaurados desde el 14 de setiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán 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	AYDA PAULINA PFCCOALATA ANCALLA
DNI N°	29402197
GRADO DE INSTRUCCIÓN	Licenciada en Educación Secundaria
DIRECCIÓN DOMICILIARIA	Calle Siglo N° 376-B Moquegua Urb. López Albuja Dpto. 303 bloque N° 07 - San Antonio
Puesto Desempeñado al momento de la comisión de la falta	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Moquegua
Régimen Laboral	D. Leg. N° 1057 CAS
VINCULO LABORAL	No labora en la entidad
DOCUMENTOS DE INICIO (DESIGNACION)	Resolución Ejecutiva Regional N° 275-2021-GR/MOQ

Fuente: Informe Escalafonario N°327-2025-GRM/ORA-ORH-ARE.



# Resolución Administrativa Regional

N° 001-2026-ORA-OI/GR.MOQ

Fecha: 15 de enero de 2026

## ANTECEDENTES RELACIONADOS CON LA FALTA PRESUNTAMENTE COMETIDA:

Que, mediante Oficio N° 000076-2025-SERVIR-GDSRH recepcionado por la Oficina Regional de Recursos Humanos el 17 de Enero de 2025, suscrito por Mariel Herrera Llerena, Gerente de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, teniendo como asunto Resultados de la supervisión no programada del artículo 13° del Decreto Legislativo N° 1023 (Expediente N°1493-2022-SERVIR/GDSRH), concluyendo y recomendando lo siguiente:

### V. CONCLUSIONES

- 5.1. El GRM no acreditó el cumplimiento del procedimiento de negociación 2022-2023, cuyo convenio colectivo se presentó el 4 de noviembre de 2021, al haberse inobservado los plazos contemplados en el literal b), numeral 13.2 del referido artículo 13 de la LNCSE, concordante con el numeral 17.1 del artículo 17 de los Lineamientos, toda vez que, la parte empleadora no acreditó el inicio del trato directo y la instalación de la comisión negociadora.
- 5.2. El GRM no acreditó el cumplimiento de lo establecido en el artículo 117 del TUO de la LPAG; toda vez que no se evidenció que se hubiera brindado respuesta al pliego de reclamos correspondientes al ejercicio 2019, presentado por el denunciante con fecha 16 de octubre de 2019, presentado por el denunciante con fecha 16 de octubre de 2019.
- 5.3. El GRM no dio respuesta al requerimiento de información cursado por esta Gerencia a través del Oficio de Inicio de Supervisión notificado el 26 de julio de 2022, incumpliendo lo previsto en el numeral 7.4.2.2 de la Directiva de Supervisión 2020, así como los deberes previstos en los literales b) y c) del numeral 6.9 de la citada directiva; con lo cual, ha obstruido la acción de supervisión, impidiendo a esta Gerencia evaluar el cumplimiento de las normas y/o políticas del SAGRH."

### VII. RECOMENDACIONES

(...)

- 7.1. Remitir el presente oficio de resultado a la Secretaría Técnica de las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Entidad, para que, en el marco de sus competencias, inicie las acciones conducentes al deslinde de responsabilidades de los/as servidores/as que tuvieron a su cargo la atención del pliego de reclamos correspondiente al ejercicio 2019, presentado por el denunciante con fecha 16 de octubre de 2019. Para la acreditación de esta recomendación, debe presentar el documento que evidencie la remisión del presente oficio de resultados a dicha Secretaría Técnica (Conclusión 5.2).
- 7.2. Remitir el presente oficio de resultados a la Secretaría Técnica de las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Entidad, para que, en el marco de sus competencias, inicie las acciones conducentes al deslinde de responsabilidades de los/as servidores/as que tuvieron a su cargo la atención del Oficio N° 002652-2022-SERVIR-GDSRH, debidamente notificado el 26 de julio de 2022, y no atendieron el requerimiento de información contenido en dicho documento, imposibilitando el ejercicio de la atribución supervisora. Para la acreditación de esta recomendación, debe presentar el documento que evidencie la remisión del presente oficio de resultados a dicha Secretaría Técnica (Conclusión 5.3).

Que, mediante Memorándum N° 142-2025-GRM/ORA-ORH de fecha 22 de enero de 2025, el Abg. Freddy M. Valdivia Valdivia, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Moquegua remite adjunto el Oficio N° 000076-2025-SERVIR-GDSRH al Abg. Danny S. Ninaraqui Vilca, Secretario Técnico de las Autoridades de Procedimiento Administrativo Disciplinario;

## IDENTIFICACIÓN DE LA FALTA IMPUTADA Y NORMA JURIDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA:

Que, se le atribuye a la servidora **AYDA PAULINA PFCCOALATA ANCALLA**, en su calidad de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Moquegua.

### 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*



# Resolución Administrativa Regional

N° 001-2026-ORA-OI/GR.MOQ

Fecha: 15 de enero de 2026

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. (...).

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

- Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público.

## 4) Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal, Ley N° 31188

Artículo 5°. Niveles de la negociación colectiva

(...)

*b. El nivel descentralizado, que se lleva a cabo en el ámbito sectorial, territorial y por entidad pública, o en el que las organizaciones sindicales estimen conveniente, y que tiene efectos en su respectivo ámbito, conforme a las reglas establecidas en el artículo 9.2 de la Ley.*

Artículo 13°. Procedimiento de la negociación colectiva en el sector público

(...)

13.2. La negociación colectiva descentralizada se desarrolla de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a. El proyecto de convenio colectivo se presenta ante la entidad pública entre el 1 de noviembre y el 30 de enero del siguiente año.*
- b. El trato directo debe iniciarse dentro de los diez (10) días calendario de presentado el proyecto de convenio colectivo y que puede ser extendido hasta los treinta (30) días siguientes de iniciado el trato directo.*

Artículo 15° Incumplimiento de la obligación de informar

El incumplimiento por parte del empleador de sus obligaciones de informar origina una sanción administrativa por infracción muy grave en materia de relaciones laborales.

(...)

## 5) 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-PCM.

Artículo 14. Presentación del proyecto de convenio

14.1. (...) *En el caso de la negociación colectiva descentralizada, el proyecto de Convenio Colectivo se presenta ante la entidad pública, o entidades públicas, comprendidas en el ámbito elegido por la representación de los servidores públicos.*

14.2. *Si el ámbito de la negociación elegido por la organización sindical es el sectorial o territorial, el proyecto de Convenio Colectivo debe contener la identificación de todas las entidades públicas que abarca dicho ámbito.*

14.3. *El documento a través del cual se presenta el proyecto de Convenio Colectivo, independientemente del nivel de negociación al que corresponda, debe contar con la identificación de los miembros de la Representación Sindical que ejercerá la representación de la organización sindical en la Comisión Negociadora.*

Artículo 15. Revisión y observaciones

15.1. La entidad que recibe el proyecto de convenio colectivo, en un plazo de tres (3) días hábiles, procede a la evaluación y revisión de su contenido y de sus anexos. En el nivel descentralizado, es competente para dicho fin la oficina de recursos humanos, o la que haga sus veces, de las entidades involucradas en la negociación, según el ámbito elegido por las organizaciones sindicales.



# Resolución Administrativa Regional

Nº 001-2026-ORA-OI/GR.MOQ

Fecha: 15 de enero de 2026

- 15.2. En caso de incurrir en alguna observación formal, se concede un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación para la subsanación correspondiente. Como parte de la revisión formal, se podrá observar el proyecto de convenio presentado, cuando:
- a) No contenga toda la información descrita en el artículo 12 de la Ley, o la información indicada sea errónea o imprecisa.
  - b) La organización sindical que presenta el proyecto de Convenio Colectivo no ha acreditado su mayor representatividad respecto de su ámbito conforme a las reglas descritas en los artículos 9 y 10 de los presentes Lineamientos.
- 15.3. Si en el plazo señalado en el numeral precedente no se realiza la subsanación observada o esta se realiza de manera parcial, se tiene por no presentado el proyecto de Convenio Colectivo, cursándose la comunicación correspondiente a la organización sindical. Sin perjuicio de ello, el proyecto de convenio colectivo puede ser presentado nuevamente, conforme a los plazos establecidos en los presentes Lineamientos.
- 15.4. Se tienen por no consignadas en el proyecto de Convenio Colectivo, y por tanto no son pasibles de ser negociadas ante la entidad, aquellas cláusulas que tengan por objeto regular las materias no negociables previstas en el artículo 7 de los presentes Lineamientos. Si el proyecto de Convenio Colectivo contiene únicamente este tipo de cláusulas, se tiene por no presentado y no se tramita, comunicándose ello a la organización sindical.



## Artículo 17. Instalación de la Comisión Negociadora

- 17.1. El trato directo se inicia con la notificación de la citación para la sesión de instalación de la Comisión Negociadora, efectuada por el Presidente de la Representación Empleadora descrita en el artículo precedente. Dicha notificación debe ser cursada dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la fecha de presentación del proyecto de convenio colectivo.
- 17.2. La fecha señalada para la sesión de instalación de la Comisión Negociadora no puede ser superior a tres (3) días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la citación, salvo acuerdo en contrario con la organización sindical.

## Artículo 18. Duración del trato directo

El trato directo puede extenderse por un periodo de hasta treinta (30) días hábiles posteriores a su inicio.

### NORMAS INTERNAS:

- 1) **Manual de Organización y Funciones (MOF)** institucional aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N°313-2003-GR/MOQ, en el Capítulo III, 3.2. Dirección de Recursos Humanos, consigna en el numeral 1 Finalidad. La Dirección de Recursos Humanos es un órgano de apoyo que depende administrativamente de la Dirección Regional de Administración, y es el responsable de conducir los procesos del sistema de personal acorde con normatividad legal vigente; así como elaborar proyectos y directivas con la finalidad de crear condiciones necesarias para el mejor desempeño de los trabajadores en la función pública a nivel regional.

#### Funciones Generales:

1. Planear, asesorar, organizar, administrar, evaluar y controlar las diferentes acciones que corresponden a los procesos técnicos y procedimientos de Sistema de personal a nivel Regional.  
(...)
2. Brindar asesoramiento y emitir opiniones técnicas referentes al Sistema de Personal a las instancias superiores que lo requieran.

#### Director Sistema Administrativo II – (Dirección Recursos Humanos):

##### Funciones Específicas:

- 1) Planear, asesorar, organizar, administrar, supervisar y controlar las diferentes acciones que corresponden a los procesos técnicos y procedimientos del sistema de personal a nivel de la sede y Direcciones Regionales Sectoriales.
- 2) Proponer las políticas de tratamiento de personal del Gobierno Regional Moquegua  
(...)
- 7) Coordinar, actuar con las diferentes instancias en lo relacionado a las acciones referidas sobre regímenes laborales, pensionarios de la actividad pública y privada en los organismos descentralizados del Gobierno Regional.

# Resolución Administrativa Regional

N° 001-2026-ORA-OI/GR.MOQ

Fecha: 15 de enero de 2026

- 2) Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 011-2021-CR/GRM de fecha 27 de agosto de 2021.

## CAPITULO VII. ORGANOS DE ADMINISTRACION INTERNA

### 07.2. ORGANOS DE APOYO

#### 07.2.3. OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

##### 07.2.3.1. OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 59°. La Oficina de Recursos Humanos, es la responsable de conducir el sistema administrativo de personal y ejecutar los procesos técnicos administrativos. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Oficina Regional de Administración

#### Artículo 60. Funciones:

- 1) Proponer y aplicar políticas, estrategias, 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 las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos del Gobierno Regional.
- 3) Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo del Gobierno Regional, a través de la formulación y administración de los perfiles de puestos y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
- 4) Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en el Gobierno Regional, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas del Gobierno Regional.

(...)

#### MEDIOS PROBATORIOS OBTENIDOS:

- **Oficio N° 000076-2025-SERVIR-GDSRH** recepcionado por la Oficina Regional de Recursos Humanos el 17 de Enero de 2025, suscrito por Mariel Herrera Llerena, Gerente de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, teniendo como asunto Resultados de la supervisión no programada del artículo 13° del Decreto Legislativo N° 1023 (Expediente N°1493-2022-SERVIR/GDSRH), concluyendo y recomendando lo siguiente:

#### "V. CONCLUSIONES

- 5.1. El GRM no acreditó el cumplimiento del procedimiento de negociación 2022-2023, cuyo convenio colectivo se presentó el 4 de noviembre de 2021, al haberse inobservado los plazos contemplados en el literal b), numeral 13.2 del referido artículo 13 de la LNCSE, concordante con el numeral 17.1 del artículo 17 de los Lineamientos, toda vez que, la parte empleadora no acreditó el inicio del trato directo y la instalación de la comisión negociadora.
- 5.2. El GRM no acreditó el cumplimiento de lo establecido en el artículo 117 del TUO de la LPAG; toda vez que no se evidenció que se hubiera brindado respuesta al pliego de reclamos correspondientes al ejercicio 2019, presentado por el denunciante con fecha 16 de octubre de 2019, presentado por el denunciante con fecha 16 de octubre de 2019.
- 5.3. El GRM no dio respuesta al requerimiento de información cursado por esta Gerencia a través del Oficio de Inicio de Supervisión notificado el 26 de julio de 2022, incumpliendo lo previsto en el numeral 7.4.2.2 de la Directiva de Supervisión 2020, así como los deberes previstos en los literales b) y c) del numeral 6.9 de la citada directiva; con lo cual, ha obstruido la acción de supervisión, impidiendo a esta Gerencia evaluar el cumplimiento de las normas y/o políticas del SAGRH."

#### VII. RECOMENDACIONES

(...)

- 7.1. Remitir el presente oficio de resultado a la Secretaría Técnica de las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Entidad, para que, en el marco de sus competencias, inicie las acciones conducentes al deslinde de responsabilidades de los/as servidores/as que tuvieron a su cargo la atención del pliego de reclamos correspondiente al ejercicio 2019, presentado por el denunciante con fecha 16 de octubre de 2019. Para la acreditación de esta recomendación, debe presentar el documento que evidencie la remisión del presente oficio de resultados a dicha Secretaría Técnica (Conclusión 5.2).
- 7.2. Remitir el presente oficio de resultados a la Secretaría Técnica de las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Entidad, para que, en el marco de sus competencias, inicie las acciones conducentes al deslinde de responsabilidades de los/as servidores/as que tuvieron a su cargo la atención del Oficio N° 002652-2022-SERVIR-GDSRH, debidamente notificado el 26 de julio de 2022, y no atendieron el requerimiento de información contenido en dicho documento, imposibilitando el ejercicio de la atribución supervisora. Para la acreditación de esta recomendación, debe presentar el documento que evidencie la remisión del presente oficio de resultados a dicha Secretaría Técnica (Conclusión 5.3).



# Resolución Administrativa Regional

N° 001-2026-ORA-OI/GR.MOQ

Fecha: 15 de enero de 2026

- **Memorándum N° 142-2025-GRM/ORA-ORH** de fecha 22 de enero de 2025, el Abg. Freddy M. Valdivia Valdivia, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Moquegua remite adjunto el Oficio N° 000076-2025-SERVIR-GDSRH al Abg. Danny S. Ninarauqui Vilca, Secretario Técnico de las Autoridades de Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- **Memorándum N° 933-2025-GRM/ORA-ORH** con fecha de recepción 04 de junio de 2025, el Abg. Freddy M. Valdivia Valdivia, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Moquegua remite adjunto el Oficio N° 004150-2025-SERVIR-GDSRH al Abg. Danny S. Ninarauqui Vilca, Secretario Técnico de las Autoridades de Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- **Oficio N° 004150-2025-SERVIR-GDSRH** recepcionado por la Oficina Regional de Recursos Humanos el 02 de Junio de 2025, suscrito por Mariel Herrera Llerena, Gerente de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, teniendo como asunto Seguimiento a la implementación de medidas correctivas y/o recomendaciones realizadas en la acción de supervisión (Expediente N° 1493-2022-SERVIR-GDSRH) indicando lo siguiente:

*"(...) Se le recuerda que, de conformidad con lo establecido en la tercera disposición complementaria final de la Directiva antes citada, las entidades supervisadas, a través de sus STPAD, deben informar de manera semestral a la GDSRH sobre el estado situacional de las investigaciones realizadas o del resultado de la precalificación o del procedimiento administrativo disciplinario, que hayan derivado de situaciones de implementación parcial o incumplimiento de la implementación de recomendaciones y/o medidas correctivas que les fueron comunicadas; por lo que, deberá reverse la remisión de la información antes indicada, dentro de los plazos establecidos en la Directiva".*



- **Informe N° 917-2025-GRM/ORA-ORH-STPAD** de fecha 12 de diciembre de 2025, el Abg. Danny Steven Ninarauqui Vilca - Secretario Técnico de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, solicita al Abg. Freddy M. Valdivia Valdivia, Jefe de la Oficina Regional de Recursos Humanos, lo siguiente: *"Remita con carácter obligatorio, copia fedateada de los Convenios Colectivos celebrados con el Sindicato 728 del Gobierno Regional de Moquegua – "SINDIC.728-GRM", correspondientes a los periodos 2019 y 2022-2023. Asimismo, deberá adjuntar toda la documentación previa, completa y debidamente ordenada, que haya sustentado y dado lugar a la celebración de los referidos convenios colectivos, a fin de garantizar la adecuada evaluación y verificación de los actuados".*
- **Informe N° 918-2025-GRM/ORA-ORH-STPAD** de fecha 12 de diciembre de 2025, el Abg. Danny Steven Ninarauqui Vilca - Secretario Técnico de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, solicita al Abg. Freddy M. Valdivia Valdivia, Jefe de la Oficina Regional de Recursos Humanos, lo siguiente:
  - *"Informe si se dio cumplimiento al Proyecto de Convenio Colectivo correspondiente al periodo 2019, presentado por el Sindicato 728 del Gobierno Regional de Moquegua – "SINDIC.728-GRM".*
  - *Informe si se dio cumplimiento al Proyecto de Convenio Colectivo correspondiente al periodo 2022-2023, presentado por el Sindicato 728 del Gobierno Regional de Moquegua – "SINDIC.728-GRM".*
  - *Asimismo, remita la documentación generada que sustente las acciones adoptadas para la atención y cumplimiento de los Proyectos de Convenios Colectivos de los periodos 2019 y 2022- 2023".*
- **Informe N° 919-2025-GRM/ORA-ORH-STPAD** de fecha 12 de diciembre de 2025, el Abg. Danny Steven Ninarauqui Vilca - Secretario Técnico de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, solicita al Abg. Freddy M. Valdivia Valdivia, Jefe de la Oficina Regional de Recursos Humanos, *remita copia fedateada del documento que haya dado respuesta a lo requerido mediante OFICIO N°002652-2022-SERVIR-GDSRH notificado al Gobierno Regional Moquegua el 26.07.2022.*
- **Informe N° 920-2025-GRM/ORA-ORH-STPAD** de fecha 12 de diciembre de 2025, el Abg. Danny Steven Ninarauqui Vilca - Secretario Técnico de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, solicita al Abg. Freddy M. Valdivia Valdivia, Jefe de la Oficina Regional de Recursos Humanos, lo siguiente:

*"Remita Informe Escalafonario de los profesionales que asumieron el cargo de la JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS del Gobierno Regional de Moquegua, durante los periodos 2019,2020, 2021, 2022, 2023 y 2024, debiendo adjuntar los memorándums, resoluciones de designación y de cese de funciones, contratos, y consignar expresamente si el servidor registra deméritos en su legajo. Todo lo solicitado deberá remitirse de manera completa, legible y debidamente ordenada, bajo responsabilidad administrativa, a fin de garantizar la adecuada verificación de la información requerida"*

# Resolución Administrativa Regional

Nº 001-2026-ORA-OI/GR.MOQ

Fecha: 15 de enero de 2026

- **Memorándum Nº 1991-20205-GRM/ORA-ORH** con fecha de recepción 15 de Diciembre de 2025, por la Secretaría Técnica PAD, suscrito por el Abg. Freddy M. Valdivia Valdivia, Jefe de la Oficina Regional de Recursos Humanos, mediante el cual indica: "(...) se ha procedido a efectuar la búsqueda en el acervo documentario los convenios colectivo celebrados con el Sindicato 728 del Gobierno Regional de Moquegua correspondientes al periodo 2019 y 2022-2023; sin embargo, solo se ha ubicado el convenio colectivo del periodo 2023, el mismo, que se remite en copia simple. Sin perjuicio, de lo anterior se ha tomado conocimiento que el convenio colectivo del periodo 2023 es el primero en suscribirse con el Sindicato 728 del Gobierno Regional de Moquegua".
- **Informe Nº 13-2025-GRM/ORA-ORH-PMTY** de fecha 15 de diciembre de 2025, suscrito por el Abg. Pool Martin Tapia Yugra, derivado con Proveído Nº15863 a la Secretaría Técnica PAD, mediante el cual indica lo siguiente:  
*"Que, habiendo realizado las consultas al Sistema de Gestión Documentaria – SisGeDo, así como la búsqueda en el acervo documentario de la Oficina de Recursos Humanos, se observa que respecto al Oficio Nº 002652-2022-SERVIR-GDSRH notificado al Gobierno Regional Moquegua en fecha 26 de julio del 2022, no se ha ubicado documento que le dé respuesta. Por otra parte, es necesario indicar que de acuerdo a los cuadros de cargos 2022, dar respuesta a la documentación requerida estuvo a cargo del personal "Cristian Collins Leonel Villegas" del Área Legal".*
- **Informe Nº079-2025-GRM/ORA-ORH-LCHCC** de fecha 12 de diciembre de 2025, suscrito por la Abg. Lucila Checalla Ccopa, dirigido al Abg. Freddy M. Valdivia Valdivia, Jefe de la Oficina Regional de Recursos Humanos, derivado con Proveído Nº 15851 al Área de Bienestar Social, (para que informe sobre lo indicado), mediante el cual indica lo siguiente:  
*"(...)  
Al respecto, se informa que se ha procedido a efectuar la búsqueda en el acervo documentario los convenios colectivos celebrados con el Sindicato 728 del gobierno Regional de Moquegua correspondientes al periodo 2019 y 2022-2023; sin embargo, solo se ha ubicado el convenio colectivo del periodo 2023. Asimismo, se ha tomado conocimiento que el convenio colectivo del periodo 2023 es el primero en suscribirse con el Sindicato 728 del Gobierno Regional de Moquegua.  
Finalmente, a efectos de que se informe sobre el cumplimiento de los acuerdos adoptado que tiene incidencia presupuestaria (uniforme institucional) deberá de solicitarse dicha información al Área no Estructurada de Bienestar Social (...)"*
- **Informe Nº 417-2025-GRM/ORA-ORH-BS** de fecha 16 de diciembre de 2025, suscrito por la Mag. Mireya Pinto Rivera, (e) Área de Bienestar Social, dirigido al Abg. Freddy M. Valdivia Valdivia, Jefe de la Oficina Regional de Recursos Humanos, derivado con Proveído Nº 15963 a la Secretaría Técnica PAD, para conocimiento y fines, mediante el cual indica lo siguiente:
  1. "No se ha atendido convenio colectivo de los años 2019 y 2022. Esta área desconoce si existe algún convenio en esos años.
  2. Con referencia al pacto colectivo de fecha 15 de junio del 2023 se dio cumplimiento a la Cláusula 14.- Entrega de Uniforme y/o ropa de trabajo, cuyo acuerdo textual fue: "... y sobre el uniforme institucional se otorgara una parada (que constará en temo, camisa y/o blusa, mas zapatos)", por ello se atendió a los trabajadores agremiados al sindicato régimen 728 el año 2024. Se adjunta órdenes de compra Nºs 1832, 2116, 2118 y relación de entrega respectiva."
- **Informe Nº1381-2025-GRM/ORA-ORH-ARE** de fecha 26 de diciembre de 2025, suscrito por el Prof. Percy Cesar Mamani Cruz (e) Area Registro y Escalafon, dirigido al Abg. Freddy M. Valdivia Valdivia, Jefe de la Oficina Regional de Recursos Humanos, derivado con Proveído Nº 16503 a la Secretaría Técnica PAD, para conocimiento y fines, mediante el cual indica lo siguiente:
  1. Informe Escalafonario Nº 324-2025-GRM/ORA-ORH-ARE – Guevara Yanqui Bety
  2. Informe Escalafonario Nº 325-2025-GRM/ORA-ORH-ARE – Mamani Quispe Yohuel Edison
  3. Informe Escalafonario Nº 326-2025-GRM/ORA-ORH-ARE – Luis Cuayla Alfonso Jimmy
  4. Informe Escalafonario Nº 327-2025-GRM/ORA-ORH-ARE – Píccoalata Ancalla Ayda Paulina
  5. Informe Escalafonario Nº 328-2025-GRM/ORA-ORH-ARE – Zeballos Rodriguez Stalin Alizalde
  6. Informe Escalafonario Nº 329-2025-GRM/ORA-ORH-ARE – Copa Medina Milagros Leonor
  7. Informe Escalafonario Nº 330-2025-GRM/ORA-ORH-ARE – Saira Quispe Edilberto Wilfredo
  8. Informe Escalafonario Nº 331-2025-GRM/ORA-ORH-ARE – Luiz Rosado Edison Edgardo



# Resolución Administrativa Regional

N° 001-2026-ORA-OI/GR.MOQ

Fecha: 15 de enero de 2026

## ANÁLISIS Y FUNDAMENTACIÓN POR LAS CUALES SE RECOMIENDA EL PAD:

### DE LA ACUMULACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

#### DISCIPLINARIOS:

Que, Según el Art. 160° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, establece que: "La autoridad responsable de la instrucción, por propia iniciativa o a instancia de los administrados, dispone mediante resolución irrecurrible la acumulación de los procedimientos en trámite que guarden conexión";

Que, existen dos tipos de acumulación: a) *Objetiva*, cuando se acumulan varias pretensiones de un mismo administrado, y b) *Subjetiva*, por la cual se acumulan pretensiones de distintos administrados. De esta manera, para que pueda darse la acumulación de procedimientos administrativos disciplinarios debe evaluarse la existencia de conexión por el administrado o por la materia pretendida;

Que, bajo el marco normativo expuesto, se ADVIERTE la existencia de dos (02) expedientes administrativos disciplinarios, generados en base a la Notificación del "OFICIO N°000076-2025-SERVIR-GDSRH"; **El primero, Expediente PAD N° 009-2025**, mediante el cual la Oficina de Recursos Humanos toma conocimiento el 17 de Enero de 2025 del Oficio N° 000076-2025-SERVIR-GDSRH mediante la cual se comunica los resultados de la supervisión no programada del artículo 13° del Decreto Legislativo N° 1023 (Expediente N°1493-2022-SERVIR/GDSRH), concluyendo que: "5.1. El GRM no acreditó el cumplimiento del procedimiento de negociación 2022-2023, cuyo convenio colectivo se presentó el 4 de noviembre de 2021, al haberse inobservado los plazos contemplados en el literal b), numeral 13.2 del referido artículo 13 de la LNCSE, concordante con el numeral 17.1 del artículo 17 de los Lineamientos, toda vez que, la parte empleadora no acreditó el inicio del trato directo y la instalación de la comisión negociadora. **El segundo, Expediente PAD N° 013-2025**, mediante el cual la Oficina de Recursos Humanos Oficina de Recursos Humanos toma conocimiento el 17 de Enero de 2025 del Oficio N° 000076-2025-SERVIR-GDSRH mediante la cual se comunica los resultados de la supervisión no programada del artículo 13° del Decreto Legislativo N° 1023 (Expediente N°1493-2022-SERVIR/GDSRH), concluyendo que: "5.1. El GRM no acreditó el cumplimiento del procedimiento de negociación 2022-2023, cuyo convenio colectivo se presentó el 4 de noviembre de 2021, al haberse inobservado los plazos contemplados en el literal b), numeral 13.2 del referido artículo 13 de la LNCSE, concordante con el numeral 17.1 del artículo 17 de los Lineamientos, toda vez que, la parte empleadora no acreditó el inicio del trato directo y la instalación de la comisión negociadora;

Que, de acuerdo al artículo 161° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que:

161.1. "Solo puede organizarse un expediente para la solución de un mismo caso, para mantener reunidas todas las actuaciones (...)".

161.2. "Cuando se trate de solicitud referida a una sola pretensión, se tramitará un único expediente e intervendrá y resolverá una autoridad, que recabará de los órganos o demás autoridades los informes, autorizaciones y acuerdos que sean necesarios (...)".

Que, conforme se ha advertido, corresponde precisar que la acumulación de los procedimientos administrativos tiene como finalidad simplificar, otorgar celeridad y eficacia a los procedimientos; siendo tramitados en un sólo expediente diversos casos que guarden conexión entre sí, a efectos de que la administración pública emita un solo pronunciamiento, evitando repetir actuaciones, tales como notificaciones o actuaciones de prueba, así como actos contradictorios. **En tal sentido, a fin de asegurar el correcto Procedimiento Administrativo, corresponde acumular los procedimientos y/o expedientes, con el objeto de que los mismos sean tramitados como expediente único en el Expediente PAD N° 009-2025;**

## ANÁLISIS Y FUNDAMENTACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN DE INICIO:

- 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 Administrativa Regional

N° 001-2026-ORA-OI/GR.MOQ

Fecha: 15 de enero de 2026

**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 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 N° 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 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 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 N° 276, 728, 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 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 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 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



# Resolución Administrativa Regional

N° 001-2026-ORA-OI/GR.MOQ

Fecha: 15 de enero de 2026

*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 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;

## SOBRE LA NEGLIGENCIA EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES:

- k) Respecto a la negligencia en el desempeño de las funciones, el Tribunal de Servicio Civil, mediante Resolución de Sala Plena N° 001-2019-SERVIR/TSC publicado el 01 de abril de 2019, estableció como precedente administrativo de observancia



# Resolución Administrativa Regional

N° 001-2026-ORA-OI/GR.MOQ

Fecha: 15 de enero de 2026

obligatoria los criterios expuestos en los fundamentos 15, 22, 31, 33, 39, 40 y 41 de la referida resolución. En los numerales 31 y 32, la resolución de Sala Plena señala que:

"31. En este sentido, 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.**

"32. Para tal efecto, es importante que las entidades tengan en cuenta que la palabra función es definida como una "Tarea que corresponde realizar a una institución o entidad, o a sus órganos o personas". Por lo que puede entenderse que funciones son aquellas tareas, actividades o labores vinculadas estrechamente al cargo en el que ha sido asignado el servidor sometido a procedimiento disciplinario, **descritas usualmente en algún instrumento de gestión u otro documento" (El énfasis y subrayado es agregado)**".

- 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 la servidora **AYDA PAULINA PFCCOALATA ANCALLA** en su calidad de **Jefe de la Oficina de Recursos Humanos** del Gobierno Regional de Moquegua, por lo que, de acuerdo a la revisión del expediente y los medios probatorios obrantes, se tiene lo siguiente:

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 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;

La servidora **AYDA PAULINA PFCCOALATA ANCALLA**, quien se desempeñó como Jefe de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional Moquegua, en virtud de su designación mediante **Resolución Ejecutiva Regional N° 275-2021-GR/MOQ** de fecha 11 de agosto de 2021 y cuya designación fue concluida mediante **Resolución Ejecutiva Regional N° 414-2022-GR/MOQ** de fecha 31 de agosto de 2022, es presuntamente responsable de haber incurrido en la comisión de una falta administrativa disciplinaria por Negligencia en desempeño de sus funciones como **Jefe de la Oficina de Recursos Humanos**, en contravención a 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, el cual establece que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que el Estado exige a los servidores civiles por las faltas previstas en la ley cometidas en el ejercicio de sus funciones o en la prestación del servicio, iniciándose para ello el procedimiento correspondiente e imponiéndose, de ser el caso, la sanción aplicable;

De ello se desprende que, la negligencia en el desempeño de las funciones se refiere a la omisión de la diligencia exigible al profesional en el desempeño de su actividad, siendo preciso señalar que para la configuración de la mencionada falta administrativa se debe cumplir con dos (2) elementos: **i) Actuar negligente y ii) Que dicho actuar sea en el desempeño de sus funciones, las mismas que deben estar en algún instrumento de gestión u otro documento;**

Conforme a los hechos materia de análisis, se atribuye a la servidora **Ayda Paulina Pfccoalata Ancalla**, la presunta comisión de la falta administrativa consistente en negligencia en el desempeño de sus funciones, prevista en el artículo 85 literal d) de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil;

Toda vez que, la servidora cuando tenía a su cargo la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional Moquegua no atendió **no atendió** la Carta N° 0017/2021/SINDICATO 728 DEL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA, presentada por Trámite Documentario el 04 de noviembre de 2021, con Registro Documentario N° 1979341 y Registro de Expediente N° 1050501, cuyo asunto fue: "Proyecto de Convenio Colectivo Periodo 2022-2023". Posteriormente, tampoco atendió la Carta N° 0004-2022/SINDICATO/728/GRM, presentada el 12 de enero



# Resolución Administrativa Regional

N° 001-2026-ORA-OI/GR.MOQ

Fecha: 15 de enero de 2026

de 2022, con Registro Documentario N° 1534645 y Registro de Expediente N° 1050501, mediante la cual el Sindicato de Trabajadores 728, "Reitera sobre la respuesta e inicio de convenio Pacto Colectivo 2022-2023";

## TRAMITE DEL DOCUMENTO 01534695

Expediente: CARTA 000004/2022SINDICATO/728/GRM  
 Fecha de Expediente: 12/01/2022  
 Folios: 1  
 Asunto: REITERA SOBRE LA RESPUESTA E INICIO DE PACTO COLECTIVO 2022-2023  
 Entidad: OTROS  
 Dependencia: SINDICATO 728 DEL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA  
 Firma: LUCIO J. FLORES TOLEDO  
 Cargo: SECRETARIO GENERAL

Local	Fecha	Operación	Forma	Unidad_organica	Usuario	Unidad_destino	Usuario_destino	Proveido
SEDE REGIONAL	12-01-2022 14:47:28	REGISTRADO	ORIGINAL	TRAMITE DOCUMENTARIO	LUZ MARINA LIMBE CRUZ			SU ATENCION - LOGHM
SEDE REGIONAL	12-01-2022 18:47:28	DERIVADO	ORIGINAL	TRAMITE DOCUMENTARIO	LUZ MARINA LIMBE CRUZ	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS		SU ATENCION - LOGHM
SEDE REGIONAL	13-01-2022 16:05:29	REGISTRADO	ORIGINAL	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	AYDA PAULINA FPOCCOLATA ANCALLA			AREA LEGAL - SU ATENCION
SEDE REGIONAL	18-01-2022 10:18:39	ARCHIVADO EN FILE 2022 / DOCUMENTOS RECIBIDOS 2021 APOCCOLATA	ORIGINAL	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	AYDA PAULINA FPOCCOLATA ANCALLA			AREA LEGAL - SU ATENCION



Tal como se aprecia en la captura del Sistema de Gestión Documentaria – SIGGEDO, el segundo documento fue archivado, quedando como último proveído en el Área Legal para su atención, sin que se haya impulsado actuación administrativa alguna destinada a cumplir con los deberes funcionales que le correspondían como titular de la Oficina de Recursos Humanos;

Este hecho evidencia objetivamente una falta de diligencia funcional frente a un pedido reiterado formulado por el Sindicato de Trabajadores del régimen 728 del Gobierno Regional Moquegua, lo cual revela que la servidora habría incurrido en negligencia en el desempeño de sus funciones, al actuar en contravención a lo dispuesto en la Ley N° 31188 – Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal, inobservando los plazos previstos en el literal b) del numeral 13.2 del artículo 13°, concordante con el numeral 17.1 del artículo 17° de los Lineamientos para la implementación de la Ley N° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2022-PCM;

Asimismo, se atribuye a la servidora no haber atendido el Oficio N° 2652-2022-SERVIR-GDSRH, notificado el 26 de julio de 2022, mediante el cual SERVIR requirió información en el marco de sus competencias supervisoras. De la revisión del SIGGEDO se aprecia que dicho documento fue archivado en la Oficina de Recursos Humanos, quedando con el proveído "Área Legal – Su atención", sin que se haya realizado actuación administrativa alguna destinada a absolver el requerimiento efectuado por el ente rector del sistema administrativo de gestión de recursos humanos;

Expediente :=> [01192680]  
Trámite del Documento [ Registro :=> 01700272 ]

**DATOS DEL DOCUMENTO**

Expediente: OFICIO 0026522022GDSRH  
 Fecha de Expediente: 26/07/2022  
 Folios: 3  
 Asunto: NOTIFICACION DE OFICIO 0026522022GDSRH  
 Unidad: MESA DE PARTES VIRTUAL -GRM  
 Dependencia: SEDE REGIONAL  
 Firma: AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL(20477906461/964435410)  
 Cargo: SOLICITANTE MPV  
 Email: notificaciones@servic.gob.pe

Local	Fecha	Operación	Forma	Unidad_organica	Usuario	Unidad_destino	Usuario_destino	Proveido
SEDE REGIONAL	25-07-2022 16:19:38	REGISTRADO	ORIGINAL	MESA DE PARTES VIRTUAL -GRM	USUARIO VIRTUAL			Para su atención
SEDE REGIONAL	26-07-2022 16:19:38	DERIVADO	ORIGINAL	MESA DE PARTES VIRTUAL -GRM	USUARIO VIRTUAL	TRAMITE DOCUMENTARIO		CONOCIMIENTO Y FINES (ARCHIVO ADJUNTO), 206/
SEDE REGIONAL	27-07-2022 06:19:37	REGISTRADO	ORIGINAL	TRAMITE DOCUMENTARIO	MIRYAM ROXANA QUISEP CUSI	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS		AREA LEGAL - OPINION E INFORME
SEDE REGIONAL	27-07-2022 08:46:34	DERIVADO	ORIGINAL	TRAMITE DOCUMENTARIO	MIRYAM ROXANA QUISEP CUSI			
SEDE REGIONAL	27-07-2022 09:34:17	REGISTRADO	ORIGINAL	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	AYDA PAULINA FPOCCOLATA ANCALLA			
SEDE REGIONAL	09-08-2022 11:21:42	ARCHIVADO EN FILE 2022 / DOCUMENTOS RECIBIDOS APOCCOLATA	ORIGINAL	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	AYDA PAULINA FPOCCOLATA ANCALLA			

# Resolución Administrativa Regional

N° 001-2026-ORA-OI/GR.MOQ

Fecha: 15 de enero de 2026

Esta omisión generó como consecuencia directa la imposibilidad de que SERVIR ejerza adecuadamente su función supervisora, situación que revela una conducta funcional objetivamente negligente y contraria a los deberes mínimos de colaboración interinstitucional que rigen la actuación administrativa;

En consecuencia, el comportamiento atribuido a la servidora configura una conducta omisiva relevante, en tanto, pese a encontrarse en posibilidad real de actuar y pese a que los documentos ingresados se encontraban dentro de su esfera de competencia funcional, omitió desplegar las actuaciones mínimas exigibles a su cargo, inobservando el estándar de diligencia propio de un directivo del sistema administrativo de recursos humanos;

Por tanto, se evidencia que la conducta atribuida se subsume razonablemente en la falta administrativa disciplinaria por negligencia en el desempeño de funciones, prevista en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil;

## JUICIO DE SUBSUNCIÓN:

Se le atribuye a la servidora, **AYDA PAULINA PFCCOALATA ANCALLA (Jefe de la Oficina de Recursos Humanos)**, de conformidad con el con el numeral 98.3 del artículo 98° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley de Servicio Civil lo siguiente:

*"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".*



FALTA	SUSBSUNCION DE LA FALTA
<p><i>Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil</i></p> <p><b>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:</b></p> <p>(...)</p> <p><b>d) La negligencia en el desempeño de sus funciones.</b></p>	<p><i>Dicha conducta se subsume plenamente en el tipo infractor por omisión previsto en el numeral 98.3., del artículo 98. Al verificarse los siguientes elementos:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. La servidora en su condición de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, tenía deber respecto a la conducción del sistema administrativo de recursos humanos, así como la atención de materias vinculadas a relaciones laborales y negociación colectiva, conforme a la Ley N° 31188 y Los Lineamientos aprobados por D.S. N° 008-2022-PCM</i></li> <li><i>2. Se constató la omisión objetiva de actuación exigible al no haber dado la debida atención y diligencia a: (i) Carta N° 0017/2021/SINDICATO 728, presentada el 04 de noviembre de 2021, sobre Proyecto de Convenio Colectivo 2022-2023. (ii) Carta N° 0004-2022/SINDICATO/728/GRM, presentada el 12 de enero de 2022, mediante la cual se reiteró el pedido de respuesta e inicio del trato directo. (iii) Permitted el archivo de dichos documentos sin impulsar actuación administrativa alguna, pese a tratarse de materias directamente vinculadas a sus competencias funcionales. (iv) No atendió el Oficio N° 2652-2022-SERVIR-GDSRH, notificado el 26 de julio de 2022, omitiendo remitir la información requerida por el ente rector del sistema administrativo de recursos humanos.</i></li> <li><i>3. Dicha omisión revela una falta de cuidado y diligencia funcional, por cuanto la servidora, se encontraba en pleno ejercicio del cargo, contaba con las atribuciones propias de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional Moquegua, es decir,</i></li> </ol>

# Resolución Administrativa Regional

N° 001-2026-ORA-OI/GR.MOQ

Fecha: 15 de enero de 2026

	<p>estaba en condiciones de cumplir con las funciones asignadas y de adoptar medidas razonables para dar cumplimiento a lo solicitado.</p> <p>4. Finalmente, la omisión atribuida produjo consecuencias institucionales relevantes, tales como: La inobservancia de los plazos legales establecidos en la Ley N° 31188 y el D.S. N° 008-2022-PCM, La afectación al normal desarrollo del proceso de negociación colectiva., La obstaculización de la función supervisora de SERVIR., La vulneración de los principios de eficacia, diligencia y buena administración pública.</p> <p>En consecuencia, la conducta descrita cumple con los cuatro elementos exigidos por la norma reglamentaria para configurar la negligencia administrativa, lo cual justifica el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, con el fin de determinar la existencia de responsabilidad y aplicar, de ser el caso, la sanción correspondiente conforme al marco normativo vigente.</p>
--	--



## PRINCIPIOS DE LEGALIDAD Y TIPICIDAD:

**PRINCIPIO DE LEGALIDAD:** establecido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N°27444, toda conducta sancionable debe estar previamente descrita de forma clara en una norma jurídica, en ese sentido; la conducta desplegada por la servidora **AYDA PAULINA PFCCOALATA ANCALLA**, se adecua de manera expresa al tipo infractor previsto en la Ley 30057, artículo 85 inciso d), que define como falta disciplinaria la negligencia en el desempeño de funciones;

**PRINCIPIO DE TIPICIDAD:** En el presente caso, la conducta atribuida a la servidora se adecúa de manera estricta al contenido típico de la falta de negligencia en el desempeño de funciones, toda vez que:

- ✓ Existía un deber funcional concreto vinculado a la atención de la negociación colectiva y al cumplimiento de los requerimientos de SERVIR.
- ✓ La servidora omitió realizar las actuaciones mínimas exigibles dentro de su esfera de competencia.
- ✓ Dicha omisión constituye una conducta típica de negligencia por omisión.

Por tanto y conforme al análisis jurídico expuesto, la conducta de la servidora **AYDA PAULINA PFCCOALATA ANCALLA**, se subsume en el tipo disciplinario previsto en el numeral 98.3., del artículo 98 del Reglamento General de la Ley N°30057-Ley del Servicio Civil, configurando una falta administrativa por omisión, al haber incumplido una obligación funcional esencial, pese a encontrarse en condiciones de hacerlo;

- m) 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:

29. "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".


- n) Por su parte, en el fundamento 32 precedente administrativo antes referido, el Tribunal del Servicio Civil considero lo siguiente:

# Resolución Administrativa Regional

N° 001-2026-ORA-OI/GR.MOQ

Fecha: 15 de enero de 2026

32. Para tal efecto, es importante que las entidades tengan en cuenta que la palabra función es definida como una tarea que corresponde realizar a una institución o entidad, o a sus órganos o personas. Por lo que se puede entenderse que funciones son aquellas tareas, actividades o labores vinculadas estrechamente al cargo en el que ha sido asignado el servidor sometido a procedimiento disciplinario, descritas usualmente en algún instrumento u otro documento. De ahí que las funciones son aquellas actividades o labores vinculadas al ejercicio de las tareas en un puesto de trabajo, descritas en los instrumentos de gestión de cada entidad.

- 
- o) En ese sentido, la falta disciplinaria prevista en la Ley N° 30057 sobre la negligencia en el desempeño de las funciones, alude al término "desempeño" del servidor público en relación con las "funciones" exigibles al puesto de trabajo que ocupa en la entidad, atribuyéndosele responsabilidad cuando se evidencia y se comprueba que existe "negligencia" en su conducta respecto a tales funciones;
  - p) El profesor chileno Emilio Morgado Valenzuela, al referirse al deber de diligencia manifiesta: "El deber de diligencia comprende el cuidado y actividad en ejecutar el trabajo en la oportunidad, calidad y cantidad convenidas. (...) El incumplimiento se manifiesta, por ejemplo, en el desinterés y descuido en el cumplimiento de las obligaciones; en la desidia, pereza, falta de exactitud e indolencia en la ejecución de las tareas y en el mal desempeño voluntario de las funciones; en el trabajo tardío, defectuoso o insuficiente; en la ausencia reiterada o en la insuficiente dedicación del aprendiz a las prácticas de aprendizaje"<sup>1</sup>.
  - q) Estando a los argumentos señalados se llega a la conclusión que, existen suficientes elementos probatorios para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra AYDA PAULINA PFCCOALATA ANCALLA en su condición de **Jefe de la Oficina de Recursos Humanos** del Gobierno Regional de Moquegua, 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;
  - r) 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**;
  - s) 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 a la servidora **AYDA PAULINA PFCCOALATA ANCALLA**, es el **JEFE DE LA OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN** 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 vigente 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

<sup>1</sup> MORGADO VALENZUELA, Emilio; El Despido Disciplinario; en, Instituciones de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social; Coordinadores: Buen Lozano, Néstor y Morgado Valenzuela, Emilio, Instituto de Investigaciones Jurídicas, México, 1997, p. 574.

# Resolución Administrativa Regional

N° 001-2026-ORA-OI/GR.MOQ

Fecha: 15 de enero de 2026

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 Administración**, 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 de la servidora **AYDA PAULINA PFCCOALATA ANCALLA**, en calidad de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos;

## IDENTIFICACION DEL ORGANO INSTRUCTOR COMPETENTE PARA DISPONER EL INICIO DEL PAD:

Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 92° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y el artículo 93° de su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM. La competencia para conducir el Procedimiento administrativo Disciplinario PAD corresponde accionar como Órgano Instructor y Órgano Sancionador de acuerdo al siguiente detalle:

AUTORIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	
ÓRGANO INSTRUCTOR	ÓRGANO SANCIONADOR
Oficina Regional de Administración De conformidad con el literal a) del inciso 93.1 del artículo 93 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.	Jefe de Oficina de Recursos Humanos De conformidad con el literal a) del inciso 93.1 del artículo 93 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

## 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";



# Resolución Administrativa Regional

N° 001-2026-ORA-OI/GR.MOQ

Fecha: 15 de enero de 2026

## SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO.- INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**, contra la servidora **AYDA PAULINA PFCCOALATA ANCALLA**, en su calidad Jefe 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 resolutivo.

**ARTICULO SEGUNDO.- CONCEDER UN PLAZO DE (05) DIAS HABILIS** contados a partir del día siguiente de notificada la presente resolución y antecedentes, a fin de que la servidora **AYDA PAULINA PFCCOALATA ANCALLA**, presente sus descargos ante el Órgano Instructor del Procedimiento Administrativo Disciplinario (**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.- ACUMULAR** los Expedientes PAD N° 009-2025 y N° 013-2025, de conformidad con lo establecido en el artículo 160° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, con el objeto de que los mismos sean tramitados como expediente único en el **Expediente PAD N° 009-2025**.

**ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR** la presente resolución con los documentos que sirven de sustento, a la servidora **AYDA PAULINA PFCCOALATA ANCALLA**, en su dirección domiciliar registrada en Área de Registro y Escalafón: Urb. López Albujar Dpto. 303 bloque N° 07, distrito de San Antonio, provincia de Mariscal Nieto, departamento de Moquegua.

**ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER**, que la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios notifique el presente acto resolutivo a la servidora **AYDA PAULINA PFCCOALATA ANCALLA**, conforme a las formalidades establecidas por Ley.

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

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

Mr. CPCC Edilberto Wilfredo Saira Quispe  
JEFE DE LA OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

**ÓRGANO INSTRUCTOR**