



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 376-2022-MDS/A-GM

13 de diciembre de 2022

VISTOS:

El Expediente N° 028-2022-MDS/ST-PAD, y el Informe de Precalificación N° 043-2022-MDS/ST-PAD de fecha 30 de noviembre de 2022, Expediente SIGO: 10922-I, procedente de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Distrital de Socabaya; y

CONSIDERANDO:

I. IDENTIFICACIÓN DE LA SERVIDORA.-

- ❖ Nombre : EVERLY KARLITA FARFÁN LÓPEZ
- ❖ DNI : 40103869
- ❖ Régimen Laboral : Decreto Legislativo N° 1057 – Confianza
- ❖ Dirección : Calle Tahuaycani N° 125 distrito de Sachaca, provincia y departamento de Arequipa.
- ❖ Cargo ejercido al momento de la comisión de la falta : Jefe (e) de la Unidad de Recursos Humanos

II. FALTA DISCIPLINARIA QUE SE IMPUTA, CON PRECISIÓN DE LOS HECHOS QUE CONFIGURARÍAN DICHA FALTA.-

A la servidora; Everly Karlita Fafán López quien se encontraba encargada de la Unidad de Recursos Humanos ello en adición a sus funciones de Jefe de la Oficina de Administración, se le imputa la comisión de la falta contenida en el artículo 85° de la Ley 30057 - Ley del Servicio Civil en su literal "g) Las demás que señale la ley", que en concordancia con el artículo 100° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, nos remite al artículo 261° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, ello puesto que, con **Orden de Inspección N° 2788-2021-SUNAFIL/IRE-AQP**, la Intendencia Regional de Arequipa de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral inició las **actuaciones inspectivas a la Municipalidad Distrital de Socabaya** las cuales se desarrollaron entre el 25 de octubre de 2021 y el 21 de diciembre de 2021, tiempo en el cual la servidora Everly Karlita Fafán López se encontraba encargada de la Unidad de Recursos Humanos ello en adición a sus funciones de Jefe de la Oficina de Administración. Así, con **Requerimiento de Información de fecha 29 de octubre de 2021**, la Intendencia Regional de Arequipa, solicitó determinada información a la Municipalidad, otorgándole un plazo de 04 días hábiles para remitirla, siendo que conforme a los actuados del expediente se advierte que la Unidad de Recursos Humanos **no dio respuesta a lo requerido mediante Requerimiento de Información, de fecha 29 de octubre de 2021**; lo que supuso que, posteriormente con **Requerimiento de Información de fecha 15 de noviembre de 2021**, la Intendencia Regional de Arequipa, reiterase la solicitud de información a la Municipalidad, siendo que conforme se advierte de los actuados el referido requerimiento fue atendido mediante el Oficio N° 102-2021-MDS/A-GM-OAD-URRH, remitido por la Casilla electrónica de SUNAFIL el 18 de noviembre del 2021. Con lo que se demuestra, que ante tal actuar la servidora demoró injustificadamente la remisión de datos solicitados por la Intendencia Regional de Arequipa para resolver un procedimiento o la producción de un acto procesal, como son las actuaciones inspectivas amparadas en el artículo 11° de la Ley N° 28806 - Ley General de Inspección del Trabajo y artículo 12° inciso d) del Decreto Supremo N° 019-



20016-TR – Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, sujetas a plazo determinado (04 días hábiles) dentro del procedimiento señalado; toda vez que la Intendencia Regional de Arequipa reiteró la información que era necesaria para determinar la comisión de infracciones en materia laboral y que esta demora de la entrega de la información solicitada, según la Intendencia Regional de Arequipa, ha generado perturbación y/o retraso en las actuaciones inspectivas y que consecuentemente dicha situación ha configurado la infracción tipificada en el numeral 45.2 del artículo 45 del Reglamento. Al respecto, respecto de la tipificación de la falta, debe tenerse en cuenta que, Morón Urbina¹ en referencia a la falta contenida en el numeral 3. del artículo 261° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 señala que:

“Como se manifestará cuando comentábamos en su oportunidad, constituye elemento esencial del deber de colaboración entre entidades públicas la entrega de información y documentación recíprocamente a quien lo necesite para instruir algún expediente. Como correlato a este deber es que este artículo prevé la sanción a quien demore injustificadamente proporcionar a otra autoridad los datos, actuados o expedientes para resolver un procedimiento administrativo. También puede aplicarse, en el caso que el requerimiento de la información y documentación proviene de una autoridad administrativa interna, externo, incluso el Poder Judicial.”

III. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DAN LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.-

31. Mediante **Orden de Inspección N° 2788-2021-SUNAFIL/IRE-AQP**, la Intendencia Regional de Arequipa de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral inició las actuaciones inspectivas a la Municipalidad Distrital de Socabaya (en adelante la Municipalidad), que se desarrollaron entre el 25 de octubre de 2021 y el 21 de diciembre de 2021.
32. Siendo que, con **Requerimiento de Información**, de fecha 29 de octubre de 2021, Daysi Magaly Manrique García Inspectora del Trabajo de la Intendencia Regional de Arequipa, solicita información determinada a la Municipalidad, otorgándole un plazo de 04 días hábiles para remitirla, requerimiento que fue notificado a la casilla electrónica asignada por SUNAFIL a la Municipalidad y que dada la materia su manejo es responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos.
33. De lo cual se advierte, que conforme señala el **Informe N° 690-2022-MDS/A-GM-OAD-URRHH**, de fecha 14 de noviembre de 2022, la Unidad de Recursos Humanos informa que se visualiza en la casilla electrónica de SUNAFIL que no se dio respuesta a lo requerido mediante **Requerimiento de Información**, de fecha 29 de octubre de 2021.
34. Posteriormente, con **Requerimiento de Información**, de fecha 15 de noviembre de 2021, la Intendencia Regional de Arequipa, reitera la solicitud información a la Municipalidad, otorgándole un plazo de 03 días hábiles para remitirla, requerimiento que fue notificado a la casilla electrónica asignada por SUNAFIL a la Municipalidad y que dada la materia su manejo es responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos.
35. Siendo que, que conforme señala el **Informe N° 690-2022-MDS/A-GM-OAD-URRHH**, de fecha 14 de noviembre de 2022, la Unidad de Recursos Humanos informa que se visualiza en la casilla electrónica de SUNAFIL que, si se dio respuesta a lo requerido mediante **Requerimiento de**

¹ Juan Carlos MORÓN URBINA, COMENTARIOS A LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Nuevo Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Tomo II, Gaceta Jurídica S.A. Décima cuarta edición: abril 2019, pág.



Información, de fecha 15 de noviembre de 2021, ello mediante el Oficio N° 102-2021-MDS/A-GM-OAD-URRH, remitido por la Casilla electrónica de SUNAFIL el 18 de noviembre del 2021.



- 3.6. Así también se tiene que mediante **Medida Inspectiva** de fecha 02 de diciembre de 2021, la Intendencia Regional de Arequipa, en mérito a la información brindada por la Municipalidad, requiere a la Entidad que proceda a adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de normas sociolaborales, debiendo realizar las siguientes acciones: 1. Acreditar el pago de la bonificación por riesgo de salud a favor de los trabajadores obreros municipales identificados en los cuadros N° 02 y 03 desde su fecha de ingreso a octubre de 2021, de acuerdo al porcentaje establecido conforme a Ley. 2. Acreditar el pago de las remuneraciones de los meses setiembre y octubre 2021 a favor de los trabajadores señalados en los cuadros N° 04 y 05, conforme a Ley. 3. Acreditar la entrega de boletas de pago de remuneraciones de los meses setiembre y octubre 2021 a favor de los trabajadores señalados en los cuadros N° 06 y 07, con las formalidades de Ley. 4. Acreditar la entrega de boletas de pago de remuneraciones de los meses setiembre y octubre 2021 a favor de los trabajadores señalados en los cuadros N° 08 y 09, las mismas que deberán contar con la firma y sello del empleador o su representante legal conforme a Ley. Ello en un plazo de 05 días hábiles; siendo que de los actuados se advierte que no se efectuó los descargos pertinentes.
- 3.7. Por lo que, en fecha 21 de diciembre de 2021, mediante **Acta de Infracción N° 1118-2021-SUNAFIL/IRE-AQP**, se determina que la Municipalidad es supuestamente responsable del incumplimiento de las normas legales infringidas, dado que: 1. No acreditó el pago de la bonificación por riesgo de salud a favor de los trabajadores obreros municipales identificados en los cuadros N° 02 y 03 desde su fecha de ingreso a octubre de 2021, de acuerdo al porcentaje establecido conforme a Ley. 2. No cumplió con acreditar el pago de las remuneraciones de los meses setiembre y octubre 2021 a favor de los trabajadores señalados en los cuadros N° 04 y 05, conforme a Ley. 3. No cumplió con acreditar la entrega de boletas de pago de remuneraciones de los meses setiembre y octubre 2021 a favor de los trabajadores señalados en los cuadros N° 06 y 07, con las formalidades de Ley. No cumplió con acreditar la entrega de boletas de pago de remuneraciones de los meses setiembre y octubre 2021 a favor de los trabajadores señalados en los cuadros N° 08 y 09, las mismas que no cuentan con la firma y sello del empleador o su representante legal conforme a Ley. 4. La inspeccionada no dio cumplimiento a la medida inspectiva de requerimiento de fecha 18 de junio de 2021. 5. No proporcionar la información solicitada mediante Requerimiento de Información notificado el 09/06/2021. Cabe señalar que las observaciones de los puntos 4. y 5. No guardan relación con las actuaciones realizadas y detalladas en el ítem III. del Acta de Infracción.
- 3.8. Consecuentemente, en el **Expediente N° 186-2022-SUNAFIL/IRE-AQP/SIAI**, en fecha 11 de mayo de 2022, se emite la **Imputación de Cargos N° 393-2022-SUNAFIL/IRE-AQP/SIAI**, mediante el cual se establecen las infracciones cometidas, las cuales son: "1. El sujeto inspeccionado no acreditó el pago de la bonificación por riesgo de salud a favor de los trabajadores obreros municipales identificados en los cuadros N° 02 y 03 desde su fecha de ingreso a octubre de 2021, de acuerdo al porcentaje establecido conforme a Ley. 2. El sujeto inspeccionado no cumplió con acreditar el pago de las remuneraciones de los meses setiembre y octubre 2021 a favor de los trabajadores señalados en los cuadros N° 04 y 05, conforme a Ley. 3. No cumplió con acreditar la entrega de boletas de pago de remuneraciones de los meses setiembre y octubre 2021 a favor de los trabajadores señalados en los cuadros N° 06, 07, 08 y 09, del Acta de Infracción. 4. El sujeto inspeccionado no presentó la información solicitada mediante Requerimiento de información de fecha 09.06.2021. 5. El sujeto inspeccionado no dio cumplimiento a la Medida Inspectiva de Requerimiento de Fecha 02 de diciembre de 2021. Siendo que otorga 05 días hábiles a efectos de



que la Municipalidad formule los descargos que correspondan. Cabe señalar que la infracción del punto 4. No guarda relación con las actuaciones realizadas y detalladas en el ítem III. del Acta de Infracción.

- 3.9.** Sobre ello, con **Informe N° 291-2022-MDS/A-GM-OAD-URRHH**, de fecha 18 de mayo del 2022, la Unidad de Recursos Humanos, en mérito del Informe N° 00087-2022-MDS-PPM, remite la información a fin de que la Procuraduría Pública Municipal presente el correspondiente descargo, señalando que: *"Que mediante OFICIO N° 102-2021-MDS/A-GM-OAD-RR HH, de fecha 16 de noviembre de 2021 esta Unidad remitió al Inspector de Trabajo Intendencia Regional de Arequipa - Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, la información solicitada mediante Orden Concreta de Inspección N° 0000002788-2021- SUNAFIL/IRE-AQP"*, respecto al **punto 1.** Señala: *"Esta Unidad indica que no se ha venido pagando la bonificación por riesgo del 10% 6% hasta diciembre del 2021, porque cabe indicar que con el Decreto Supremo N° 014-79-IN, se amplió los alcances del citado beneficio a las demás municipalidades provinciales y distritales del territorio nacional, más NO OBLIGA a las entidades a otorgarlo. Sin embargo, mediante negociación colectiva con el Sindicato de Obreros de la M.D.S. (SITRAMUN OBREROS SOCABAYA), se acuerda dar cumplimiento a lo dispuesto por la normativa vigente sobre el pago de la bonificación por riesgo de salud, esto es en otorgar el 10% y 6% de la RMV a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Socabaya, que tengan contacto directo o indirecto con la basura. Acuerdos aprobados mediante la Resolución de Alcaldía N° 149-2021-MDS, de fecha 17 de diciembre del 2021, donde aprueba las Actas Finales de Acuerdos contenidas en el Acta N° 002 y el Acta N° 003 de fecha 19 y 26 de noviembre del 2021 respectivamente, suscritas con la Comisión Paritaria de la Negociación Colectiva con el Sindicato de Obreros de la M.D.S. (SITRAMUN OBREROS SOCABAYA), acuerdos que se vienen aplicando en el presente año. Se adjunta";* respecto del **punto 2.** indica: *"Esta Unidad ha cumplido con los pagos de remuneraciones correspondiente al mes setiembre de 2021 de todos los servidores de la municipalidad y de los siguientes servidores según cuadro 04.";* al **punto 3.** refiere: *"Esta Unidad ha cumplido con entregar las boletas de pago de remuneraciones de los meses de setiembre y octubre de 2021 a favor de los trabajadores de la Municipalidad y de los señalados en los cuadros N° 06 y 07. Sin embargo, se acredita adjuntando copia de las BOLETAS DE PAGO DE REMUNERACIONES de los meses de setiembre y octubre de 2021 (cuadros 06 y 07) Esta Unidad ha cumplido con entregar las boletas de pago de remuneraciones de los meses de setiembre y octubre del 2021 a favor de los trabajadores de la Municipalidad y de los señalados en los cuadros N° 08 y 09 Asimismo, se aprecia que en el oficio indicado en el punto I del presente documento se envió lo requerido Copias de boletas de pago de remuneraciones de los meses de setiembre y octubre de 2021 de los trabajadores obreros que se encuentran laborando en residuos sólidos y cisternas sujetos al régimen privado del D.L. 728. Asimismo, se aclara que si contaban con VB de la unidad de Recursos Humanos, no se consideró el sello porque para imprimir las boletas de pago de remuneraciones se utilizaba el papel continuo autocopiativo, donde se suscribía el VB y sellaba en la 1ra cara y la segunda cara no, ya que era autocopiativo.";* al **punto 4.** precisa: *"Esta Unidad indica que ha remitido la información solicitada mediante el Oficio N° 102-2021-MD/A-GM-OAD-URRHH, de fecha 16 de noviembre del 2021, (.);* al **punto 5.** *"Esta Unidad indica que todos los requerimientos deben ser presentados por mesa de partes para evitar su incumplimiento de presentarlos ante la entidad en este caso SUNAFIL, ya que no siempre se revisa la casilla electrónica porque esta Unidad de Recursos Humanos no solo maneja la casilla electrónica de SUNAFIL."*
- 3.10.** Siendo que, en fecha 17 de agosto de 2018, con **Informe Final de Instrucción N° 371-2022-SUNAFIL/IRE-AQP/SIFN**, Renzo Paúl Pantigoso Pérez Autoridad Instructora de la Sub Intendencia de Fiscalización e Instrucción de la Intendencia Regional de Arequipa -SUNAFIL,



señala que las conductas probadas constitutivas de infracción son las siguientes: "1. El sujeto inspeccionado no acreditó el pago de la bonificación por riesgo de salud a favor de los trabajadores obreros municipales identificados en los cuadros N° 02 y 03 desde su fecha de ingreso a octubre de 2021, de acuerdo al porcentaje establecido conforme a Ley. 2. El sujeto inspeccionado no cumplió con acreditar el pago de las remuneraciones de los meses setiembre y octubre 2021 a favor de los trabajadores señalados en los cuadros N° 04 y 05, conforme a Ley. 3. No cumplió con acreditar la entrega de boletas de pago de remuneraciones de los meses setiembre y octubre 2021 a favor de los trabajadores señalados en los cuadros N° 06, 07, 08 y 09, del Acta de Infracción. 4. El sujeto inspeccionado no presentó la información solicitada mediante Requerimiento de información de fecha 09.06.2021. 5. El sujeto inspeccionado no dio cumplimiento a la Medida Inspectiva de Requerimiento de fecha 02 de diciembre de 2021. Cabe señalar que la infracción del punto 4. No guarda relación con las actuaciones realizadas y detalladas en el ítem III. del Acta de Infracción.

- 3.11. Todo ello fue puesto de conocimiento a esta Secretaría Técnica por la Unidad de Recursos Humanos mediante **Informe N° 608-2022-MDS/A-GM-OAD-URRHH**, de fecha 11 de octubre de 2022, para el respectivo deslinde de responsabilidades.
- 3.12. Con **Informe N° 730-2022-MDS/A-GM-OAD-URRHH**, de fecha 25 de noviembre de 2022, la Unidad de Recursos Humanos informa que en el periodo comprendido entre el 01 de octubre de 2021 al 14 de diciembre de 2021, la Unidad de Recursos Humanos estuvo a cargo de la Eco. Everly Karlita Farfán López, cargo que ejerció en adición a sus funciones como Jefe de la Oficina de Administración.
- 3.13. Finalmente con **Informe N° 00222-2022-MDS-PPM**, de fecha 16 de noviembre de 2022, el Procurador Público Municipal informa que a la fecha se ha notificado únicamente el Informe Final de Instrucción N° 371-2022-SUNAFIL/IRE-AQP/SIFN, por lo que respecto del estado del procedimiento administrativo sancionador no se ha emitido resolución de Sub Intendencia que haya resuelto sancionar a la Municipalidad Distrital de Socabaya.

IV. NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA.

Respecto de los hechos señalados, la falta cometida por la servidora **Everly Karlita Farfán López**, se encuentra establecida en el **artículo 85°** de la Ley 30057 - Ley del Servicio Civil, que establece lo siguiente:

"Artículo 85°: Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

(...)

g) Las demás que señale la ley.

(...)" (Subrayado y resaltado agregado)

Remitiéndonos tal dispositivo legal, en concordancia con el artículo 100° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil², al artículo 261° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que:

² **Informe Técnico 0127-2021-SERVIR-GPGSC**: "2.15 Siendo así, del informe técnico antes reseñado se colige que, a efectos de una adecuada imputación para el deslinde de responsabilidades por infracción a la Ley N° 28175, Ley del Código de Ética de la Función Pública (en adelante, CEFP) y el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (en adelante, TUO de la LPAG), no basta con hacer referencia al artículo 100° del Reglamento de la LSC, sino que es preciso imputar a título de falta el literal g) del artículo 85° de la LSC, concordante con el referido artículo 100° del Reglamento General, indicando adicionalmente cual es la norma del CEFP cuya infracción es considerada como falta por dichos cuerpos normativos."



"Artículo 261.- Faltas administrativas

261.1. Las autoridades y personal al servicio de las entidades, independientemente de su régimen laboral o contractual, incurren en falta administrativa en el trámite de los procedimientos administrativos a su cargo y, por ende, son susceptibles de ser sancionados administrativamente suspensión, cese o destitución atendiendo a la gravedad de la falta, la reincidencia, el daño causado y la intencionalidad con que hayan actuado, en caso de:

(...)

3. Demorar injustificadamente la remisión de datos, actuados o expedientes solicitados para resolver un procedimiento o la producción de un acto procesal sujeto a plazo determinado dentro del procedimiento administrativo.

(...)

V. MEDIDA CAUTELAR

Dada la naturaleza de los hechos y siendo que no se requiere de actuaciones especiales, NO se recomienda disponer Medida Cautelar.

VI. POSIBLE SANCIÓN A LA FALTA COMETIDA

Dado los hechos investigados y la conducta de la servidora involucrada; Everly Karlita Fafán López quien se encontraba encargada de la Unidad de Recursos Humanos ello en adición a sus funciones de Jefe de la Oficina de Administración, este órgano instructor considera que correspondería imponerle la sanción de **SUSPENSIÓN** por un (01) día calendario, ello conforme lo señalan los artículos 85° y 90° de la Ley 30057 - Ley del Servicio Civil.

Así también, la Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC, publicada el 19 de diciembre de 2021, se ha establecido precedente administrativo sobre los criterios de graduación de las sanciones en el procedimiento administrativo disciplinario regulado por la Ley N° 30057. Siendo que ha señalado, lo siguiente:

"14.(...)

(...)

i. El quantum de la sanción de suspensión sin goce de remuneraciones debe obedecer a la magnitud de la gravedad del hecho cometido.

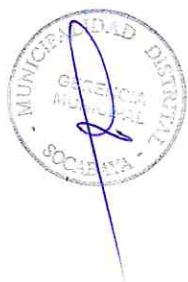
ii. El quantum de la sanción de suspensión sin goce de remuneraciones por la comisión de un hecho que revista gravedad no puede ubicarse cerca al extremo mínimo.

iii. El quantum de la sanción de suspensión sin goce de remuneraciones por la comisión de un hecho que no sea completamente trascendente no puede ubicarse cerca al extremo máximo.

(...)"

Debe tenerse en cuenta que, en el régimen disciplinario regulado por la Ley N° 30057, los criterios para graduar la sanción se encuentran previstos en el artículo 87° siendo que, la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las ciertas condiciones; así, el referido artículo señala los siguientes criterios:

- a) **Grave afectación a los intereses generales o los bienes jurídicamente protegidos por el Estado:** No se advierte una afectación, toda vez que en principio la sanción a la fecha no ha sido impuesta.
- b) **Ocultar la falta o impedir su descubrimiento:** De los actuados, no se aprecia que la servidora haya intentado ocultar la comisión de la falta administrativa disciplinaria.



- c) **El grado de Jerarquía y especialidad del servidor:** En el entendido de que, cuando mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializada sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente; se advierte que, la servidora involucrada; debió advertir el cumplimiento de los plazos ante los requerimientos de información notificados, en el entendido que como Jefe de Unidad conoce sobre el cumplimiento de plazos y lo normado por la Ley N° 27444, en materia de remisión de información solicitada.
- d) **Las circunstancias en que se comete la infracción:** Teniendo en cuenta que el presente criterio se refiere a las circunstancias externas que no forman parte de los elementos constitutivos de la configuración de la falta, es decir, son circunstancias que rodean al hecho infractor y, de cierto modo, hacen que su producción sea más o menos tolerable; se advierte que la servidora venía cumpliendo las funciones del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos al mismo tiempo que seguía ejerciendo sus propias funciones como Jefa de Administración.
- e) **La concurrencia de varias faltas:** No se advierte la concurrencia de varias faltas.
- f) **La participación de uno o más servidores:** No se ha existido participación de más servidores.
- g) **La reincidencia en la comisión de la falta:** No se advierte reincidencia en el Registro Nacional de Sanciones a la fecha, por parte de la servidora involucrada.
- h) **La continuidad en la comisión de la falta:** No se evidencia

Así también conforme señala la Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC, debe tenerse en cuenta lo siguientes criterios:

- a) **Naturaleza de la infracción:** Si el hecho infractor involucra o no bienes jurídicos; en el presente caso se advierte que no se ha involucrado bienes jurídicos, toda vez que en principio la sanción a la fecha no ha sido impuesta.
- b) **Antecedentes de los servidores:** Al respecto, no se tiene registro de sanciones de la servidora implicada.
- c) **Subsanación voluntaria:** A la fecha no se advierte situación alguna al respecto.
- d) **Intencionalidad en la conducta del infractor:** No se advierte que la servidora actuara con dolo.
- e) **Reconocimiento de responsabilidad:** La servidora no reconoció de forma expresa y por escrito su responsabilidad.

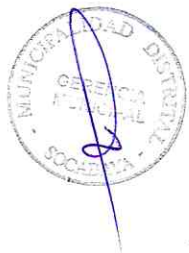
Asimismo, ha de tenerse en cuenta en su oportunidad lo alegado por la servidora involucrada, así como los medios probatorios ofrecidos por ella en su escrito de descargo, a fin de graduar la sanción identificada o de determinar finalmente que la sanción sea distinta a la propuesta.

VII. PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO.

De conformidad con el artículo 111° del Reglamento de la Ley SERVIR- Ley N° 30057, el mismo que indica:

“Artículo 111.- Presentación de descargo.

El servidor civil tendrá derecho a acceder a los antecedentes que dieron origen a la imputación en su contra, con la finalidad que pueda ejercer su derecho de defensa y presentar las pruebas que crea conveniente. Puede formular su descargo por escrito y presentarlo al órgano instructor 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. Corresponde, a solicitud del servidor, la prórroga del plazo. El instructor evaluará la solicitud



presentada para ello y establecerá el plazo de prórroga. Si el servidor civil no presentara su descargo en el mencionado plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa."

En ese sentido se le otorga el plazo de 05 días hábiles computados desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución, a efecto realice sus descargos pertinentes.

VIII. AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O LA SOLICITUD DE PRÓRROGA.

De conformidad con el artículo 93º Reglamento de la Ley SERVIR- Ley N° 30057, la misma que indica:

"Artículo 93.- Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario

93.1. La competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionar corresponde, en primera instancia: (...)

b) En el caso de la sanción de suspensión, el jefe inmediato es el órgano instructor y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción."

En tal sentido, la autoridad competente de recibir el descargo o solicitud de prórroga es la Gerencia Municipal, al corresponderle ser el órgano instructor en el presente procedimiento administrativo disciplinario.

IX. DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DEL SERVIDOR O EX SERVIDOR CIVIL EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO.

En tal sentido de acorde con el artículo 96º del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley Servir establece:

"96.1. Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones. El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.

96.2. Mientras dure dicho procedimiento no se concederá licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal h) del Artículo 153 del Reglamento mayores a cinco (05) días hábiles.

96.3. Cuando una entidad no cumpla con emitir el informe al que se refiere el segundo párrafo de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, la autoridad competente formulará denuncia sin contar con dicho informe.

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

X. DECISIÓN DE INICIO DEL PAD.

ARTICULO PRIMERO. - INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO en contra de la servidora; **EVERLY KARLITA FAFÁN LÓPEZ** quien se encontraba encargada de la Unidad de Recursos Humanos ello en adición a sus funciones de Jefe de la Oficina de Administración, por la presunta comisión de la falta administrativa disciplinaria regulada en los literal g) del artículo



85° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, "g) Las demás que señale la ley", que en concordancia con el artículo 100° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, nos remite al artículo 261° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Falta respecto de la cual se ha identificado que correspondería imponer la sanción de **SUSPENSIÓN** por un (01) día calendario, ello conforme lo señalan los artículos 85° y 90° de la Ley 30057 - Ley del Servicio Civil.

ARTICULO SEGUNDO. - NOTIFICAR a la servidora; **EVERLY KARLITA FAFÁN LÓPEZ** en la dirección domiciliaria señalada anteriormente, a efecto de que presente sus descargos en el plazo de **05 cinco días hábiles**, computados desde el día siguiente de la notificación, así como cualquier medio de prueba pertinente, descargos que deberá presentar a la Gerencia de Desarrollo Económico Local, en su calidad de órgano instructor, debiendo hacer presente en sus escritos referencia al **Expediente N° 028-2022-MDS/ST-PAD**.

ARTICULO TERCERO. - ACOMPAÑAR a la presente, copias de los medios probatorios que han dado mérito al inicio del procedimiento administrativo disciplinario detallados en el tercer considerando de la presente resolución, sin perjuicio de ello y en caso lo requieran, las partes interesadas podrán acceder al expediente original.

Regístrese, Notifíquese y Archívese

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

Ego. Hugo José Herrera Quispe
GERENTE MUNICIPAL