



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 391-2022-MDS/A-GM

22 de diciembre de 2022

VISTOS:

El Expediente N° 038-2022-MDS/ST-PAD, y el Informe de Precalificación N° 050-2022-MDS/ST-PAD de fecha 20 de diciembre de 2022, Expediente SICO: 12522-I, procedente de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Distrital de Socabaya; y

CONSIDERANDO:

I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR.-

- ❖ 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 Farfán 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° 2789-2021-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 al 06 de diciembre de 2021, tiempo en el cual la servidora Everly Karlita Farfán 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 **Medida de Requerimiento de fecha 29 de noviembre de 2021**, la Intendencia Regional de Arequipa, solicitó a la Municipalidad, **efectúe una serie de acciones antes descritas; otorgándole para ello un plazo de 04 días hábiles para acreditar el cumplimiento de lo requerido**, siendo que conforme a los actuados del expediente se advierte que la Unidad de Recursos Humanos **no dio respuesta a lo requerido mediante Medida de Requerimiento de fecha 29 de noviembre de 2021**; lo que supuso que, posteriormente en fecha 06 de diciembre de 2021, mediante Acta de Infracción N° 1117-2021-SUNAFIL/IRE-AQP, se determine, entre otros, que la Municipalidad ha incumplido dar respuesta a la Medida de Requerimiento de fecha 29 de noviembre de 2021; siendo que posteriormente conforme se advierte de los actuados, se realizaron las acciones indicadas por la Intendencia Regional de Arequipa (SUNAFIL) mediante Medida de Requerimiento de fecha 29 de noviembre de 2021, como señala el **Informe N° 301-2022-MDS/A-GM-OAD-URRHH**, de fecha 24 de mayo del 2022, de la Unidad de Recursos Humanos. Con lo que se demuestra, que ante tal actuar la servidora demoró injustificadamente la remisión de datos y/o actuados 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; lo que ha configurado la infracción tipificada en el numeral 46.7 del artículo 46 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° 2789-2021-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 06 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 07 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. El cual fue atendido conforme se advierte de la recepción de información de la casilla electrónica de SUNAFIL.

33. Posteriormente, con **Medida de Requerimiento**, de fecha 29 de noviembre de 2021, la Intendencia Regional de Arequipa, realizadas las actuaciones inspectivas de investigación en relación a la Orden de Inspección N° 2789-2021-SUNAFIL/IRE-AQP, señala que se ha constatado lo siguiente:

- ❖ Respecto de los Equipos de Protección Personal, señala que la Entidad no ha acreditado la entrega de los equipos de protección personal a los trabajadores comprendidos en el cuadro N° 01 del documento.
- ❖ Respecto de los vestuarios, se ha constatado en las visitas inspectivas de 25 y 26 de octubre de 2021, realizadas en el depósito de vehículos municipales, que no cuentan con un vestuario en condiciones adecuadas para el cambio de ropa, pues no hay ambientes diferenciados de mujer y varones, el único vestidor no cuenta con puerta ni iluminación ni ventilación.
- ❖ Respecto de los Casilleros, se constató que la Entidad no acreditó la entrega de casilleros a cada trabajador obrero, los que deben contar con espacio suficiente, en las visitas se verificó que se cuenta solo con 28 casilleros de tamaño pequeño y no cuentan con compartimientos separados.
- ❖ Respecto del comedor, se ha constatado que la Entidad no cuenta con un comedor o ambiente donde los obreros municipales puedan conservar, calentar y e ingerir sus alimentos, tampoco acreditó la Entidad que garantice la hidratación del personal con disposición de agua para consumo humano.

Por lo que, **requiere a la Entidad** que proceda a adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de **CONDICIONES DE SEGURIDAD – EPP – VESTUARIOS – SERVICIOS HIGIÉNICOS – COMEDOR**, disponiendo que realice las siguientes acciones: 1. Realice la entrega de los equipos de protección personal obrero, 2. Realizar las modificaciones estructurales en el área de vestidores. 3. Acreditar la entrega de un casillero a cada trabajador, el cual debe contar con suficiente espacio para guardar ropa de trabajo y EPP de trabajo. 4. Acreditar contar con un comedor. 5. Acreditar haber garantizado la hidratación del personal. 6. Acreditar que los servicios higiénicos cuenten con iluminación y ventilación adecuada.

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.



- 3.4. Siendo que, conforme señala el **Informe N° 729-2022-MDS/A-GM-OAD-URRHH**, de fecha 25 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 noviembre de 2021.
- 3.5. Por lo que, en fecha 06 de diciembre de 2021, mediante **Acta de Infracción N° 1117-2021-SUNAFIL/IRE-AQP**, se determina que la Municipalidad ha incumplido lo dispuesto en las siguientes normas: 1. D.S. N° 017-2017-TR y Resolución Ministerial N° 249-2017-TR – Sobre equipo de Protección Personal. 2. D.S. N° 017-2017-TR y Resolución Ministerial N° 249-2017-TR – Sobre Estándares de Higiene Ocupacional – Comedor – Vestuario – Servicios Higiénicos – Hidratación. 3. D.S. N° 017-2017-TR – Sobre condiciones de seguridad en lugares de trabajo, instalaciones civiles y maquinaria – condiciones de seguridad.
- 3.6. Consecuentemente, en el **Expediente N° 187-2022-SUNAFIL/IRE-AQP/SAI**, en fecha 17 de mayo de 2022, se emite la **Imputación de Cargos N° 445-2022-SUNAFIL-IRE-AQP/SAI**, mediante el cual se establecen las infracciones cometidas, las cuales son: "1. El sujeto inspeccionado incumplió las disposiciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, en particular, en equipos de protección personal. 2. El sujeto inspeccionado incumplió las disposiciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, en particular, en materia de condiciones (comedor, vestuarios, servicios higiénicos, casilleros e hidratación). 3. El sujeto inspeccionado incumplió las disposiciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, en particular, en (no señala respecto de que) 4. El sujeto inspeccionado no dio cumplimiento a la Medida inspectiva de requerimiento de fecha 29 de noviembre de 2021".
- 3.7. Sobre ello, con **Informe N° 301-2022-MDS/A-GM-OAD-URRHH**, de fecha 24 de mayo del 2022, la Unidad de Recursos Humanos, remite la información a fin de que la Procuraduría Pública Municipal presente el correspondiente descargo, señalando que: *"Respecto de la entrega de EPP se remitió a la casilla electrónica lo siguiente: T-REGISTRO de la planilla electrónica en formato original. Registro de entrega de EPP y uniformes al personal según la norma vigente (...)"* Respecto de las instalaciones (comedor, vestuario, servicios higiénicos, casilleros e hidratación) señala: *"Con Requerimiento N° 094-2021-MDS/A-GM-GGAYSP de fecha 09 de noviembre del 2021, el área usuaria en este caso la Gerencia de Gestión Ambiental requiere el servicio de mejoramiento de las instalaciones del depósito vehicular"* Respecto de las condiciones de trabajo refiere: *"sobre las condiciones del comedor, vestuario y servicios higiénicos, dicho espacio fue adecuado en atención al requerimiento 094-2021-MDS/A-GM-GGSYSP, siendo un espacio privado se solicitó la autorización, lo cual demandó tiempo; por lo que con fecha 17 de diciembre 2021 la Gerencia de Gestión Ambiental emite conformidad del servicio requerido y se concluyó con la adecuación de los espacios requeridos, se adjunta requerimiento y fotografías del antes y después"*, respecto del incumplimiento de la Medida inspectiva de requerimiento de fecha 29 de noviembre de 2021 señala: *"que todos los requerimientos deben ser presentados por mesa de artes para evitar su incumplimiento de presentarlos ante la entidad en este caso SUNAFIL ya que no siempre se revisa la casilla electrónica"*.
- 3.8. Siendo que, en fecha 05 de setiembre de 2022, con **Informe Final de Instrucción N° 606-2022-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 incumplió las disposiciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, en particular, en equipos de protección personal. 2. El sujeto inspeccionado incumplió las disposiciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, en particular, en materia de condiciones de las instalaciones (comedor, vestuarios, servicios higiénicos, casilleros e hidratación). 3. El sujeto inspeccionado incumplió las disposiciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, en particular, en condiciones de instalaciones y/o lugares de trabajo. 4. El sujeto inspeccionado no dio cumplimiento a la Medida inspectiva de requerimiento de fecha 29 de noviembre de 2021."





- 3.9. Todo ello fue puesto de conocimiento a esta Secretaría Técnica por la Unidad de Recursos Humanos mediante **Informe N° 688-2022-MDS/A-GM-OAD-URRHH**, de fecha 11 de octubre de 2022, para el respectivo deslinde de responsabilidades.
- 3.10. Con **Informe N° 729-2022-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.
- 3.11. Finalmente con **Informe N° 00232-2022-MDS-PPM**, de fecha 23 de noviembre de 2022, el Procurador Público Municipal informa que a la fecha se ha notificado únicamente el Informe Final de Instrucción N° 606-2022-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:

"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

² Informe Técnico 0137-2021-SERVIR-GPGSC: "215 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° 28173, 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."



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, 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 111º 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 idem."

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, 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 Municipal en su calidad de órgano instructor, debiendo hacer presente en sus escritos referencia al **Expediente N° 038-2022-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
Eco/Hugo José Herrera Quirope
GERENTE MUNICIPAL