

RESOLUCIÓN DE ORGANO INSTRUCTOR N° 89 -2023-MDSL-GM.

San Luis, 22 DIC 2023

VISTO:

El Informe de Precalificación N° 083-2023-MDSL/STPAD del 14 de diciembre de 2023, emitido por la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de San Luis, al amparo de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado mediante el D.S. N° 040-2014-PCM, así como la Directiva N° 002-2015-SERVIR-GPGSC referidos a la presunta comisión de la falta disciplinaria tipificada en el literal q) del artículo 85° de la Ley 30057, Ley de Servicio Civil por parte de la servidora XUXA STEFANY PERALES NARANJO, en su calidad de Gerente de Promoción Económico y Social.

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, publicada el 4 de julio de 2013 en el Diario Oficial "El Peruano", se aprobó un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado y aquellas que se encuentran encargadas de su gestión. Aunque la incorporación a este nuevo régimen sería voluntaria para los trabajadores comprendidos en los Decretos Legislativos Nos 276, 728 y 1057, la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057 estableció reglas para la aplicación de dicha ley a quienes se encontraran en los regímenes laborales regulados por los Decretos Legislativos Nos 276 y 728. Así, en el literal a) se señaló que serían aplicables a estos dos regímenes, a partir del día siguiente de la publicación de la Ley N° 30057, las disposiciones sobre el artículo III del Título Preliminar, referido a los Principios de la Ley del Servicio Civil; el Título II, referido a la Organización del Servicio Civil; y el Capítulo VI del Título III, referido a los Derechos Colectivos; mientras que las normas sobre la Capacitación y la Evaluación del Desempeño, y el Título V, referido al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, se aplicarían una vez que entraran en vigencia las normas reglamentarias de dichas materias.

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 92° de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, las autoridades competentes para el procedimiento administrativo disciplinario son las siguientes:

- El jefe inmediato del presunto infractor
- El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces
- El Titular de la entidad.
- El Tribunal del Servicio Civil.

Que, la Undécima Disposición Transitoria Complementaria del Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que el título correspondiente al "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador" entraría en vigencia a los tres (3) meses de publicado el Reglamento; con el fin que las entidades adecúen sus procedimientos disciplinarios al nuevo régimen, esto es, a partir del 14 de septiembre de 2014.

Que, de otro lado, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE del 20 de marzo de 2015, modificada según Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE del 23 de julio de 2016, la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) aprobó la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil"; en cuyo numeral 6, indica los criterios sobre la vigencia del régimen disciplinario, estableciendo en el numeral 6.3 lo siguiente: "Los PAD instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento".

a) Asimismo, en el numeral 7.1 de la referida Directiva ha considerado como normas procedimentales y sustantivas, las siguientes:

REGLAS PROCEDIMENTALES	REGLAS SUSTANTIVAS
<ul style="list-style-type: none"> • AUTORIDADES COMPETENTES DEL PAD. • ETAPAS O FASES DEL PAD Y PLAZOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTOS PROCEDIMENTALES. • FORMALIDADES PREVISTAS PARA LA EMISIÓN DE LOS ACTOS PROCEDIMENTALES. • REGLAS SOBRE ACTIVIDAD PROBATORIA Y EJERCICIO DEL DERECHO DE DEFENSA. • MEDIDAS CAUTELARES. • PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN. 	<ul style="list-style-type: none"> • LOS DEBERES Y/O OBLIGACIONES, PROHIBICIONES, INCOMPATIBILIDADES Y DERECHOS DE LOS SERVIDORES. • LAS FALTAS. • LAS SANCIONES: TIPOS, DETERMINACIÓN, GRADUACIÓN Y EXIMENTES.

¹ Según Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Que, de conformidad a la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada mediante Resolución N° 101-2015-SERVIR/PE, la presente resolución se estructura concordante a lo establecido en el Anexo D: Estructura del acto que inicia el PAD de la referida norma y de acuerdo a lo mencionado en el Informe de Precalificación N° 083-2023-MDSL/STPAD de la Secretaría Técnica del PAD:

I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR O EX SERVIDOR CIVIL.

Apellidos y Nombres : XUXA STEFANY PERALES NARANJO
Puesto : Gerente de Promoción Económico y Social.
Dependencia : Gerencia Municipal.
Régimen Laboral : CAS DIRECTIVO - D.L. N° 1057.
Periodo en el cargo : 11/05/2022-31/12/2022.
DNI N° : 45423763.
Situación Actual : Sin Vínculo laboral.
Deméritos : Ninguno.

1.1 PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA

- La servidora XUXA STEFANY PERALES NARANJO, al momento de la presunta infracción se desempeñaba como Gerente de Promoción Económico y Social en la Municipalidad Distrital de San Luis, bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 1057, (CAS-DIRECTIVO).

II. FALTA DISCIPLINARIA QUE SE IMPUTA CON PRECISIÓN DE LOS HECHOS QUE CONFIGURARÍAN LA PRESUNTA FALTA MENCIONADA

- Que, de acuerdo con el Informe de Precalificación de la Secretaría Técnica se recomendó instaurarse procedimiento administrativo disciplinario por la sanción de suspensión sin goce de remuneraciones en contra de servidora XUXA STEFANY PERALES NARANJO, en su calidad de Gerente de Promoción Económico y Social, quien "no habría cumplido con realizar su respectiva entrega de cargo, el último día de su vínculo contractual, con intervención de su reemplazante o jefe inmediato, a fin de dar la conformidad de la misma, a pesar que tenía pleno conocimiento que su último día de labores en la entidad era el 31 de diciembre de 2022, tal como se visualiza en la Resolución de Alcaldía N° 0851-2022-MDSL-AL, evidenciando una falta de diligencia en el desarrollo de sus funciones, al no haberlas ejecutado a cabalidad ni de manera íntegra", incurriendo en la presunta comisión de la falta de carácter disciplinario de "Las demás que señale la ley", tipificada el literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, concordante con lo señalado en el artículo 100° del Reglamento General de la Ley N° 30057, por haber transgredido el deber de Responsabilidad establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; al vulnerar lo establecido en el artículo 102° del Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Municipalidad de San Luis aprobado mediante Ordenanza N° 298-MDSL/C, e incumplir lo establecido en los numerales 6.1, 6.3 y 6.6 de las VI DISPOSICIONES GENERALES establecidas en la Directiva N° 009-2021-MDSL/GM "Directiva para la entrega y recepción de cargo de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de San Luis".

III. LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

3.1. ANTECEDENTES

- Que, mediante Solicitud N° 0018-2023, la servidora XUXA STEFANY PERALES NARANJO, en su condición de Gerente de Promoción Económico y Social, presentó con fecha 03 de enero de 2023, ante la mesa de partes de la entidad municipal, su acta de entrega de cargo.
- Que, mediante Informe N° 006-2023-GPES-MDSL de fecha 16 de enero de 2023, la Gerencia de Promoción Económico y Social informa a la Subgerencia de Recursos Humanos, sobre las irregularidades y observaciones encontradas en la entrega de cargo presentada por la señora XUXA STEFANY PERALES NARANJO, en su condición de Gerente de Promoción Económico y Social, a fin de que se tome las acciones correspondientes.
- Que, del Memorandum N° 036-2023-MDSL-GAF/SGRH de fecha 20 de enero de 2023, se puede observar que la Subgerencia de Recursos Humanos, remite a la Secretaría Técnica del PAD, el Informe N° 006-2023-GPES-MDSL, a fin de que se inicie la evaluación correspondiente para el deslinde de responsabilidades.
- Que, del Memorandum N° 135-2023-GM-MDSL de fecha 23 de enero de 2023, se puede observar que la Gerencia Municipal, informa a la Secretaría Técnica del PAD, sobre las observaciones encontradas en el acta de entrega de cargo presentada por la servidora XUXA STEFANY PERALES NARANJO, en su calidad de Gerente de

Promoción Económico y Social, en el marco legal de la Directiva N° 009-2021-MDSL-GM, a fin de que realice las investigaciones correspondientes para el deslinde de responsabilidades que hubiere.

- Que, del Informe N° 179-2023-MDSL/STPAD de fecha 08 de junio de 2023, se puede observar que la Secretaría Técnica del PAD, solicita a la Subgerencia de Recursos Humanos, el informe escalafonario de la servidora XUXA STEFANY PERALES NARANJO.
- Que, del Memorándum N° 041-2023-MDSL-GAF/SGRH de fecha 24 de enero de 2023, se puede observar que la Subgerencia de Recursos Humanos, remite a la Secretaría Técnica del PAD, el informe escalafonario de la servidora Xuxa Stefany Perales Naranjo.
- Que, de la Carta N° 004-2023-MDSL/STPAD de fecha 08 de junio de 2023, se puede observar que la Secretaría Técnica del PAD, solicitó a la servidora Xuxa Stefany Perales Naranjo, una aclaración e información sobre las observaciones señaladas por la Gerente de Promoción Económico y Social, en su Acta de Entrega de Cargo realizada el día 03 de enero de 2023, por mesa de partes de la entidad municipal, a fin de continuar con las investigaciones.
- Que, de la Solicitud N° 003118-2023 de fecha 20 de junio de 2023, se puede observar que la señora XUXA STEFANY PERALES NARANJO, presentó sus descargos ante el requerimiento de información solicitado mediante Carta N° 004-2023-MDSL/STPAD, sobre las observaciones señaladas por la Gerente de Promoción Económico y Social, en su Acta de Entrega de Cargo realizada el día 03 de enero de 2023.
- Que, del Memorándum N° 595-2023-MDSL-GAF/SGRH de fecha 17 de noviembre de 2023, se puede observar que, la Subgerencia de Recursos Humanos, remite a la Secretaría Técnica del PAD, el informe escalafonario de la servidora XUXA STEFANY PERALES NARANJO.
- Que, de la Carta N° 011-2023-MDSL/STPAD de fecha 01 de diciembre de 2023, se puede observar que la Secretaría Técnica del PAD, solicitó a la Gerente de Promoción Económico y Social que, brinde una aclaración e información, con relación a los descargos presentados por la servidora XUXA STEFANY PERALES NARANJO, sobre las observaciones señaladas, en su Acta de Entrega de Cargo realizada el día 03 de enero de 2023.
- Que, de la Resolución de Alcaldía N° 232-2022-AL/MDSL de fecha 11 de mayo de 2022, se puede observar que se encarga a partir de la fecha a la señora Xuxa Stefany Perales Naranjo, la Gerencia de Promoción Económico y Social de la Municipalidad Distrital de San Luis.
- Que, de la Resolución de Alcaldía N° 0392-2022-MDSL-AL de fecha 01 de agosto de 2022, se puede observar que se da por concluida a partir de la fecha, la encargatura de la señora XUXA STEFANY PERALES NARANJO, de la Gerencia de Promoción Económico y Social de la Municipalidad Distrital de San Luis.
- Que, de la Resolución de Alcaldía N° 0394-2022-MDSL-AL de fecha 01 de agosto de 2022, se puede observar que se designa a partir de la fecha a la señora XUXA STEFANY PERALES NARANJO, en el cargo de Gerente de Promoción Económico y Social de la Municipalidad Distrital de San Luis.
- Que, de la Resolución de Alcaldía N° 0851-2022-MDSL-AL de fecha 31 de diciembre de 2022, se puede observar que se da por aceptada la renuncia presentada por la señora XUXA STEFANY PERALES NARANJO, en el cargo de Gerente de Promoción Económico y Social de la Municipalidad Distrital de San Luis.

3.2 DOCUMENTOS

- Solicitud N° 0018-2023 presentada con fecha 03 de enero de 2022, por la servidora XUXA STEFANY PERALES NARANJO.
- Informe N° 006-2023-GPES-MDSL de fecha 16 de enero de 2023, emitido por la Gerencia de Promoción Económico y Social.
- Memorándum N° 036-2023-MDSL-GAF/SGRH de fecha 20 de enero de 2023, emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos.
- Memorándum N° 135-2023-GM-MDSL de fecha 23 de enero de 2023, emitido por la Gerencia Municipal.
- Informe N° 179-2023-MDSL/STPAD de fecha 08 de junio de 2023, emitido por la Secretaría Técnica del PAD.
- Memorándum N° 041-2023-MDSL-GAF/SGRH de fecha 24 de enero de 2023, emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos.
- Carta N° 004-2023-MDSL/STPAD de fecha 08 de junio de 2023, emitida por la Secretaría Técnica del PAD.
- Solicitud N° 003118-2023 de fecha 20 de junio de 2023, suscrita por la señora XUXA STEFANY PERALES NARANJO.



- Memorandum N° 595-2023-MDSL-GAF/SGRH de fecha 17 de noviembre de 2023, emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos.
- Carta N° 011-2023-MDSL/STPAD de fecha 01 de diciembre de 2023, emitida por la Secretaría Técnica del PAD.
- Resolución de Alcaldía N° 232-2022-AL/MDSL de fecha 11 de mayo de 2022.
- Resolución de Alcaldía N° 0392-2022-MDSL-AL de fecha 01 de agosto de 2022.
- Resolución de Alcaldía N° 0394-2022-MDSL-AL de fecha 01 de agosto de 2022.
- Resolución de Alcaldía N° 0851-2022-MDSL-AL de fecha 31 de diciembre de 2022.

3.3 ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS Y EN GENERAL DE LOS MEDIOS PROBATORIOS QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA LA DECISIÓN.

- Que, la servidora XUXA STEFANY PERALES NARANJO, tenía conocimiento de la Resolución de Alcaldía N° 851-2022-MDSL-AL, donde se da por aceptada su renuncia como Gerente de Promoción Económico y Social, debiendo coordinar directamente la entrega de cargo para la suscripción y presentación de dicha entrega de cargo;
- Que, por ello, la servidora XUXA STEFANY PERALES NARANJO estuvo en la obligación de realizar la entrega de cargo conforme y de acuerdo a las disposiciones previstas en la Directiva N° 009-2021-MDSL/GM "Directiva para la entrega y recepción de cargo de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de San Luis", la cual no cumplió;
- Que, aunado a ello, es oportuno señalar que mediante Informe N° 006-2023-GPES-MDSL, la Gerencia de Promoción Económico señala lo siguiente "en relación a la devolución de fotocheck y chalecos de la gerencia, cabe indicar que no se recepción ninguno de los objetos mencionados. Asimismo, cabe mencionar en cuanto a los documentos recepcionados del año 2022 se encontró muchos vacíos que la secretaria Chiara Alessandra Ginocchio Verastegui no supo solventar las dudas originadas por los documentos ingresados los primeros seis meses del año en mención. Cabe resaltar que en los registros de documentos de los últimos seis meses del año 2022 encontramos 21 documentos pendientes correspondientes a convenios, denuncias entre otros", también señalo que, existen faltantes de diversos documentos que fueron emitidos en el año 2022, por la Gerencia de Promoción Económica y Social, los mismos que se detallan a continuación:

FILES DE DOCUMENTOS GENERADOS EN EL AÑO 2022	
SERIE DOCUMENTAL	OBSERVACIONES
OFICIOS EMITIDOS	LOS CORRELATIVOS SON DEL 1 AL 85
CARTAS EMITIDAS	FALTA LAS CARTAS N° 013 Y 122
INFORMES EMITIDOS I	FALTA EL INFORME N° 064
INFORMES EMITIDOS II	CORRELATIVOS SON DEL 80 AL 160, DE LOS CUALES FALTA LOS INFORMES N° 123, 145, 158 Y 159.
MEMORANDUM EMITIDOS I	LOS CORRELATIVOS SON DEL 01 AL 62, DE LOS CUALES FALTA EL MEMORANDUM N° 085
MEMORANDUMS EMITIDOS II	FALTA LOS MEMORANDUM N° 125 Y 126
MEMORANDUMS EMITIDOS III	FALTA LOS MEMORANDUMS N° 220, 234, 258 Y 269.
MEMORANDUMS EMITIDOS IV	FALTA LOS MEMORANDUMS N° 388 Y 394
MEMORANDUMS V	FALTA EL MEMORANDUM N° 500
PROVEIDOS EMITIDOS	FALTA LOS PROVEIDOS N° 01 AL 36

Además de faltantes de mobiliario, enseres y equipo de oficina que no se encontraron en la Gerencia de Promoción Económica y Social, los mismos que se detallan a continuación:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	SERIE	FECHA DE REGISTRO
1762	VENTILADOR ELÉCTRICO PARA MESA O DE PIE	(2019) 11227970	2020
541	SILLÓN GIRATORIO DE METAL	(2019) 746489330047	2020
548	VENTILADOR ELÉCTRICO PARA MESA O DE PIE	(2019) 11227970	2020
1768	SILLÓN GIRATORIO DE METAL	(2018) 746489330015	2020
579	ESCRITORIO DE MADERA	(2018) 746437120014	
101	SILLA FIJA DE MADERA	(2019) 746481190172	2019

- Es preciso señalar que, en la Solicitud N° 0018-2023 de fecha 03 de enero de 2023, la servidora XUXA STEFANY PERALES NARANJO, en su condición de Gerente de Promoción Económico y Social, adjunta su entrega de cargo, verificándose que, en la misma, no se visualiza la firma por parte del servidor entrante que recibe el cargo, a fin de dar la conformidad de la misma, ni presentó dicha entrega el 31 de diciembre de 2022, último día de permanencia en el puesto de trabajo.
- Sin embargo, mediante solicitud N° 3118-2023 de fecha 20 de junio de 2023, la servidora XUXA STEFANY PERALES NARANJO, señala lo siguiente: "en efecto la nueva Gerente Helen Miranda, señala que existe un faltante de oficios, memorandos, informes, cartas, Proveídos y mobiliarios; sin embargo, mi persona entrego dicha documentación y mantuvo todo tipo de comunicación dentro de días propicios con la Gerente para absolver sus dudas y brindar apoyo el cual podría requerir; es más, en las acciones previas al finalizar la Gestión, se sostuvo una reunión con varios funcionarios, entre ellos estuvo la funcionaria presente, los cuales entraría al mando de la nueva gestión, no existieron observación por parte de dicha funcionaria y cuando se realizó la entrega de cargo

tuvo el apoyo de mi ex asistente, acercándose a sus oficinas para ponerle en conocimiento y absolver sus dudas ya que la función de todo lo que corresponde a documentación de un asistente es: "receptionar, registrar, clasificar, distribuir y archivar la documentación que ingrese a la Gerencia de Promoción Económico y Social", la cual nosotros estuvimos la gestión 2022 (...)"

- Al respecto, este Órgano Instructor opina que existirían indicios de responsabilidad de la señora XUXA STEFANY PERALES NARANJO, en su condición de Gerente de Promoción Económico y Social, ya que de lo señalado líneas arriba, se verifica que la servidora no contradice, que no haya realizado su respectiva entrega de cargo, el último día de su vínculo contractual, con intervención de su reemplazante o jefe inmediato, ni que no se dio la conformidad de la misma, por lo que, se recomienda el inicio del procedimiento administrativo disciplinario por los hechos y fundamentos descritos.
- RESPECTO AL INCUMPLIMIENTO DE LA SERVIDORA XUXA STEFANY PERALES NARANJO, AL NO REALIZAR LA ENTREGA DE CARGO, EL ÚLTIMO DÍA DE SU VÍNCULO CONTRACTUAL, CON INTERVENCIÓN DE SU REEMPLAZANTE O JEFE INMEDIATO, A FIN DE DAR LA CONFORMIDAD DE LA MISMA.

Como se puede observar, la servidora investigada no habría cumplido con realizar su respectiva entrega de cargo, el último día de su vínculo contractual, con intervención de su reemplazante o jefe inmediato, a fin de dar la conformidad de la misma, a pesar que tenía pleno conocimiento que su último día de labores en la entidad era el 31 de diciembre de 2022, tal como se visualiza en la Resolución de Alcaldía N° 0851-2022-MDSL-AL, evidenciando una falta de diligencia en el desarrollo de sus funciones, al no haberlas ejecutado a cabalidad ni de manera íntegra, incurriendo en la falta administrativa disciplinaria de: Las demás que señale la ley, y consecuentemente haber transgredido el deber de Responsabilidad establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

En dicho contexto, debemos tener presente que los funcionarios y servidores públicos tienen mayores obligaciones sobre cómo conducirse en sus actos. Les es exigible no solo ser personas idóneas profesional o técnicamente hablando, sino también moralmente. Esto supone mantener una conducta éticamente intachable, apegándose a postulados de honradez, honestidad, entre otros, haciendo prevalecer en todo momento el interés general sobre el privado.

Sobre particular, Núñez Ponce refiere que la ética pública señala principios y valores que guían la conducta del servidor público, para que sus acciones sean correctas y reflejen la honestidad y la confianza, fortaleciendo con ello la imagen de los funcionarios y del gobierno

Es en ese orden de ideas que la legislación en materia de empleo público, por medio de la Ley N° 27815, ha fijado qué principios, deberes y prohibiciones éticos son los que deben regir la actividad de todos los servidores públicos, pues de la observancia de estos dependerá que una actuación de la administración sea correcta o no. Por lo que no se vulnera el principio de tipicidad al subsumir una conducta infractora como infracción a alguno de los preceptos de la Ley N° 27815.

Así, tenemos que el deber de responsabilidad, recogido en el numeral 6 del artículo 7° de la referida ley, hace mención a que, "Las normas, los documentos de gestión y en general, las reglamentaciones atinentes a los cargos y labores de servidores y servidoras le asignan un conjunto de obligaciones o funciones derivadas de la actividad que realizan. En esa medida, es su obligación agotar la búsqueda de ejercer las funciones a cabalidad y en forma íntegra, asumiendo con pleno respeto su función pública contenido a través del cumplimiento formal de las tareas asignadas y aquellas. El estándar ético de responsabilidad de quien labora en la administración pública le exige no solo ejercer de oficio las competencias asignadas, sino además desarrollar su razonablemente implícitas del cargo, pero además con diligencia, esmero y prontitud".

Además, se debe precisar que el artículo 91 del Reglamento General de la Ley N.° 30057, Ley de Servicio Civil, menciona lo siguiente: "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. Los procedimientos desarrollados por cada entidad deben observar las disposiciones de la Ley y este Reglamento, no pudiendo otorgarse condiciones menos favorables que las previstas en estas disposiciones. La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores civiles no enerva las consecuencias funcionales, civiles y/o penales de su actuación, las mismas que se exigen conforme a la normativa de la materia. (...)".



Que, en ese mismo sentido, el Informe Técnico N° 1816-2021-SERVIR-GPGSC de fecha 07 de setiembre de 2021, concluye señalando lo siguiente:

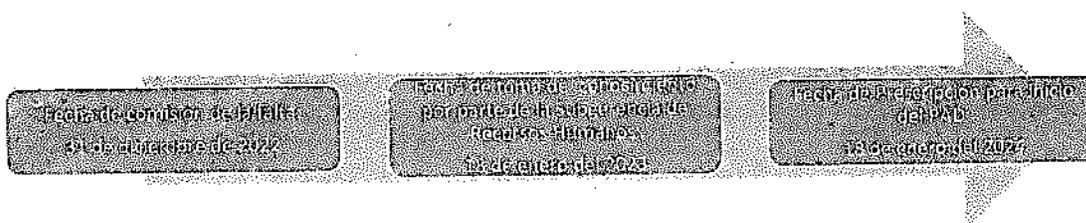
- 4(...)
- 3.1 La instauración de un procedimiento administrativo disciplinario (en adelante, PAD) bajo el marco del régimen disciplinario de la LSC, solo resulta posible por faltas cometidas en el "ejercicio de las funciones de o la prestación de servicios", circunstancia que presupone evidentemente que conducta tipificada como falta hubiera sido cometida mientras el servidor tiene, o hubiera tenido vinculación con la entidad;
- 3.2 La única excepción a la regla antes mencionada, es el caso de los PAD instaurados contra "ex servidores", respecto de los cuales – conforme a lo previsto por el artículo 86 de la LSC, solo pueden atribuirse el incumplimiento de las restricciones a que se refiere el artículo 241 del TUO de la LPAG;
- 3.3 Si la Entidad, hubiera regulado la exigibilidad de la entrega de cargo para una fecha posterior a la de su desvinculación, el deslinde de responsabilidad por su incumplimiento no podría ser realizado a través de un PAD de la LSC (pues se produciría cuando ya no tenía vinculación, no siendo en ejercicio de sus funciones, ni encuadrándose dicha conducta en alguno de los supuestos descritos en el artículo 262 del TUO del LPAGD);

Que, dicho esto entonces, se puede verificar que se puede atribuir responsabilidad administrativa disciplinaria a la servidora XUXA STEFANY PERALES NARANJO, en su condición de Gerente de Promoción Económico y Social, toda vez que conforme a la Directiva N° 009-2021-MDSL/GM "Directiva para la entrega y recepción de cargo de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de San Luis", tenía que realizar la entrega de cargo, el último día de permanencia en el puesto de trabajo, es decir, el 31 de diciembre de 2022, fecha en la cual aún tenía vínculo con la Entidad, por lo tanto, es posible tipificar una falta administrativa disciplinaria;

- Ahora, el artículo 94° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil establece los plazos de prescripción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario a los servidores civiles y ex servidores. En el caso de los servidores, el plazo de prescripción es de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir que la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces, haya tomado conocimiento del hecho. Asimismo, señala que entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la emisión de la resolución no puede transcurrir un plazo mayor a un (1) año.

Por su parte, el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, precisa en su artículo 97° que el plazo de prescripción es de tres (3) años calendarios de cometida la falta, salvo que, durante ese período, la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga sus veces, hubiera tomado conocimiento de la misma, en cuyo caso, el plazo es de un (1) año al que hace referencia la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General.

Que, del análisis de los plazos que comprende el presente Procedimiento Administrativo Disciplinario, se visualiza lo siguiente:



Que, del diagrama antes señalado se puede comprobar que la entidad se encuentra dentro del plazo de Ley para iniciar Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra de la servidora XUXA STEFANY PERALES NARANJO, en su calidad de Gerente de Promoción Económico y Social, toda vez que esta facultad aún prescribiría el 18 de enero del 2024.

En conclusión, de la descripción de los hechos y análisis de los diversos medios probatorios mencionados, se evidencia que existiría una responsabilidad administrativa por parte de la servidora XUXA STEFANY PERALES NARANJO, en su calidad de Gerente de Promoción Económico y Social, y estando dentro de los plazos establecidos por la Ley Servir y su Reglamento, este Órgano Instructor opina que debe iniciarse el Procedimiento Administrativo Disciplinario correspondiente.

III. NORMAS JURÍDICAS PRESUNTAMENTE VULNERADAS.

- Que, la servidora XUXA STEFANY PERALES NARANJO, en su calidad de Gerente de Promoción Económico y Social, habría incurrido en la comisión de la falta disciplinaria tipificada en el literal q) del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que establece lo siguiente:

"(...)

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:

q) Las demás que señale ley. (...)"

- Que, sobre la imputación por la presunta comisión de la falta disciplinaria de "las demás que señale la ley", mediante la Resolución de Sala Plena N° 006-2020-SERVIR/TSC, se establecieron precedentes vinculantes referidos a la aplicación del principio de tipicidad en el caso de la imputación de la mencionada falta, entre otros, los siguientes:

"(...)

48. Al respecto, el artículo 85° de la Ley N° 30057 establece un catálogo de faltas disciplinarias pasibles de ser sancionadas, según su gravedad, con suspensión o destitución, entre las cuales se encuentra el literal q) que establece como falta: "Las demás que señale la ley". Esta norma no prevé propiamente una conducta típica sino constituye una cláusula de remisión a través de la cual se puede subsumir como falta pasible de suspensión o destitución en el régimen del procedimiento administrativo disciplinario de la Ley N° 30057, aquella conducta prevista como tal en otros cuerpos normativos con rango de ley. Así, por ejemplo, a través del mencionado literal se podrá remitir a las faltas previstas en la Ley N° 27815, el TUO de la Ley N° 27444, entre otras normas con rango de Ley que califique como falta una determinada conducta.

49. Por ello, a efectos de realizar una adecuada imputación de las infracciones administrativas previstas en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, ante la transgresión de los principios, deberes o prohibiciones de esta ley, corresponderá imputar a título de falta el literal q) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil, a través del cual se podrán subsumir aquellas conductas como faltas pasibles de sanción de suspensión o destitución. Asimismo, deberá concordarse con el numeral 100° del Reglamento General de la Ley N° 30057, mediante el cual se establece que las reglas del procedimiento a seguir son las previstas en el régimen disciplinario de la Ley N° 30057 y su Reglamento (...).

53. Finalmente, este Tribunal considera que toda imputación de una conducta que se encuentre prevista como falta en una norma con rango de ley y que no se encuentre establecida como tal en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, deberá tipificarse a través del literal q) del artículo 85° de la misma, aplicando las reglas procedimentales previstas para el régimen disciplinario de la Ley N° 30057 y su Reglamento General.

- Que, en atención a lo expuesto, corresponde precisar que la conducta atribuida a la servidora Investigada, configura la falta disciplinaria de "las demás que señale la ley", concordante con el artículo 100° del Reglamento General de la Ley N° 30057 y considerada por el Tribunal como una conducta que se encuentra prevista en una norma con rango de ley, la cual al no hallarse establecida como tal en la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, debiera tipificarse a través del literal q) del artículo 85° de la misma.

En se sentido, se observa de la denuncia presentada; la misma que fue anexada como materia probatoria; que la servidora transgredió el deber de responsabilidad establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública que señala:

"(...)

Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Artículo 7.- Deberes de la Función Pública

El servidor público tiene los siguientes deberes:

6. Responsabilidad

Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

Todo servidor público debe respetar los derechos de los administrados establecidos en el artículo 55 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (...)"



GERENCIA MUNICIPAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Al vulnerar lo establecido en el artículo 102° del Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Municipalidad de San Luis aprobado mediante Ordenanza N° 298-MDSL/C que señala lo siguiente:

"(...)

Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Municipalidad de San Luis
Artículo 102.- Entrega de cargo y bienes recibidos.

Los servidores civiles que concluyan su vínculo con la Municipalidad Distrital de San Luis, están obligados a efectuar la entrega de cargo, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente sobre la materia (...)

Al incumplir lo establecido en los numerales 6.1, 6.3 y 6.6 de las VI DISPOSICIONES GENERALES establecidas en la Directiva N° 009-2021-MDSL/GM "Directiva para la entrega y recepción de cargo de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de San Luis", que señala:

"(...)

Directiva N° 009-2021-MDSL/GM "Directiva para la entrega y recepción de cargo de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de San Luis" (...)

VI. DISPOSICIONES GENERALES.

- 6.1 *La entrega y recepción de cargo, es un acto administrativo de cumplimiento obligatorio y formal, mediante el cual el servidor o funcionario, cualquiera sea su nivel jerárquico y régimen laboral o contractual bajo el cual preste sus servicios, hace entrega de los bienes patrimoniales asignados, trabajos encomendados pendientes de atención, acervo documentario de su competencia, a su reemplazante o a su jefe inmediato o a la persona que este designe para tal fin, de manera temporal o definitiva, el mismo que será tanto en físico y/o correo electrónico de la cual ambas partes darán su conformidad (...).*
- 6.3 *El trabajador hará entrega del cargo el último día de permanencia en el puesto de trabajo mediante el Formato del Acta de Entrega-Recepción de Cargo (Anexo-1) la misma que deberá ser elaborada con la debida anticipación a fin de permitir la verificación de la Información correspondiente (...).*
- 6.6 *La Entrega y recepción de cargo se realizará con la presencia física del trabajador que entrega y del jefe inmediato y/o la persona designada que recibe (...)*

7

- En consecuencia, la servidora investigada XUXA STEFANY PERALES NARANJO, en su calidad de Gerente de Promoción Económico y Social, "no habría cumplido con realizar su respectiva entrega de cargo, el último día de su vínculo contractual, con intervención de su reemplazante o jefe inmediato, a fin de dar la conformidad de la misma, a pesar que tenía pleno conocimiento que su último día de labores en la entidad era el 31 de diciembre de 2022, tal como se visualiza en la Resolución de Alcaldía N° 0851-2022-MDSL-AL, evidenciando una falta de diligencia en el desarrollo de sus funciones, al no haberlas ejecutado a cabalidad ni de manera íntegra.

- Cabe señalar que con su actuar la citada servidora habría incurrido en la presunta comisión de la falta de carácter disciplinario tipificada el literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, concordante con lo señalado en el artículo 100° del Reglamento General de la Ley N° 30057, por haber transgredido el deber de Responsabilidad establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; al vulnerar lo establecido en el artículo 102° del Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Municipalidad de San Luis aprobado mediante Ordenanza N° 298-MDSL/C, e incumplir lo establecido en los numerales 6.1, 6.3 y 6.6 de las VI DISPOSICIONES GENERALES establecidas en la Directiva N° 009-2021-MDSL/GM "Directiva para la entrega y recepción de cargo de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de San Luis".

V. MEDIDA CAUTELAR.

En el presente caso, este Órgano Instructor, no encuentra justificación alguna, ni resulta necesario aplicar a la servidora XUXA STEFANY PERALES NARANJO, en su condición de Gerente de Promoción Económico y Social, alguna causal de las medidas cautelares previstas en el artículo 96° del Reglamento de la Ley N° 30057, al no configurarse el supuesto previsto en el artículo 108° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

VI. POSIBLE SANCION A LA FALTA COMETIDA.

Según la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en su artículo 88° señala que las sanciones aplicables son las siguientes:

Artículo 88. Sanciones aplicables

Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses.
- c) Destitución."

Se debe señalar que la aplicación de una sanción administrativa constituye una manifestación del ius puniendi del Estado, por lo que su validez en el contexto de un Estado de derecho reverente de los derechos fundamentales, está condicionado al acatamiento de la constitución y de los principios que están consagrados. Por ello la Administración en el desarrollo de procedimientos administrativos disciplinarios está vinculada al estricto respeto de los derechos constitucionales procesales y a los principios que la forman.

De igual forma, se deberá prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción; a su vez se deberá prever que la determinación de la sanción considere criterios como la existencia o no de intencionalidad, el perjuicio causado, las circunstancias de la comisión de la infracción y la repelición en la comisión de infracción, de acuerdo a lo establecido por el Principio de Razonabilidad, recogido en el numeral 3 del artículo 248 del Texto Único del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444 aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, siendo éste uno de los principios de la potestad disciplinaria?

Que, de acuerdo a la Resolución de Sala Plena N° 005-2020-SERVIR/TSC, para las faltas de carácter grave establecidas en el artículo 85° de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, solo corresponderá la imposición de la sanción de suspensión o destitución, según corresponda; por lo que, por todos los hechos antes expuestos, éste Órgano Instructor del PAD considera oportuno recomendar la sanción de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES** a la servidora XUXA STÉFANY PERALES NARANJO, en su condición de Gerente de Promoción Económico y Social.

VII. PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO.

Conforme a lo señalado en la DIRECTIVA N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LA LEY N° 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL" en el punto 16 precisa:

"LA FASE INSTRUCTIVA

16.1 Los descargos se presentan dentro del plazo de cinco (5) días hábiles conforme lo establece el artículo 111 del Reglamento. La solicitud de prórroga se presenta dentro de dicho plazo; caso contrario, el Órgano Instructor continúa con el procedimiento hasta la emisión de su informe".

En ese orden de ideas el plazo que tiene la servidora investigada para presentar su descargo es de 05 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la presente resolución que apertura el PAD, caso contrario, el Órgano Instructor continúa con el procedimiento hasta la emisión de su informe, de acuerdo con lo señalado en el artículo 111° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil.

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

Respecto a las autoridades competentes del inicio del procedimiento administrativo disciplinario para tramitar la propuesta de la sanción de suspensión sin goce de remuneraciones prevista en el literal b) del inciso 1 del artículo 93° del Reglamento General de la Ley de Servicio Civil – Ley 30057 aprobada mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM el cual indica que:

"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".

Por lo que al haberse determinado la posible sanción a aplicarse, se deberá adoptar como criterio la línea jerárquica establecida en los instrumentos de gestión de la entidad de conformidad a los numerales 5.1 y 9 de la Directiva N°02-2015-SERVIR-GPGSC del "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 y modificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°092-2016-SERVIR-PE de fecha 21 de junio del 2016, que establece: "Para efectos de la identificación de las autoridades del PAD, se adopta como criterio la línea jerárquica establecida en los instrumentos de gestión de la entidad"; entendiéndose como instrumentos de gestión al Reglamento de Organización y Funciones – ROF, el Manual de Organización y Funciones (MOF) y aquellos que definan las funciones y atribuciones de las Entidades, órganos desconcentrados, proyectos, programas o unidades ejecutoras conforme a la Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto".

³ Artículo 92.- Principios de la potestad disciplinaria.

La potestad disciplinaria se rige por los principios enunciados en el artículo 230 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de los demás principios que rigen el poder punitivo del Estado.



GERENCIA MUNICIPAL

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Por lo que de conformidad con el Artículo 90° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil: "La suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario previo procedimiento administrativo disciplinario. El número de días de suspensión es propuesto por el jefe inmediato y aprobado por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces.

- Que, por las consideraciones expuestas en los criterios precedentes, la autoridad superior competente para disponer el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra de la servidora **XUXA STEFANY PERALES NARANJO**, en su condición de Gerente de Promoción Económico y Social, por la presunta comisión de la falta de carácter disciplinario de, "Las demás que señale la ley", tipificada el literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, concordante con lo señalado en el artículo 100° del Reglamento General de la Ley N° 30057, por haber transgredido el deber de Responsabilidad establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; al vulnerar lo establecido en el artículo 102° del Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Municipalidad de San Luis aprobado mediante Ordenanza N° 298-MDSL/C, e incumplir lo establecido en los numerales 6.1, 6.3 y 6.6 de las VI DISPOSICIONES GENERALES establecidas en la Directiva N° 009-2021-MDSL/GM "Directiva para la entrega y recepción de cargo de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de San Luis", corresponde al **GERENTE MUNICIPAL**, quien actuará como Órgano Instructor del PAD; en los casos de Suspensión de uno (1) y trescientos sesenta y cinco (365) días sin goce de remuneraciones.

En ese sentido, conforme a lo señalado en los numerales 16.1 y 16.2 de la Directiva N° 02-2015- SERVIR/GPGSC, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, los descargos y la solicitud de prórroga son evaluados por el Órgano Instructor, una vez ingresados a través de la mesa de partes de la Municipalidad.

Además, de conformidad con el numeral 15.3 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR-GPGSC, el presente acto de inicio no es impugnabile.

7

IX. DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DEL SERVIDOR O EX SERVIDOR CIVIL EN EL TRAMITE DEL PROCEDIMIENTO, CONFORME SE DETALLAN EN EL ARTICULO 96° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL:

Que, de acuerdo a lo establecido en el numeral 93.2 del artículo 93° de la Ley de Servicio Civil, previo al pronunciamiento de las autoridades del proceso administrativo disciplinario de primera instancia y luego de presentado los descargos, el servidor civil procesado puede ejercer su derecho de defensa a través de un informe oral, efectuado personalmente o por medio de un abogado, para lo cual se señala fecha y hora única.

Que, asimismo, conforme a lo señalado en el artículo 96 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, referido a los derechos e impedimentos del servidor civil en el procedimiento administrativo disciplinario, señala que:

- 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.

Estando a lo señalado en el Informe de Precalificación N° 083-2023-MDSL/STPAD, lo expuesto en la presente

resolución y en uso de las facultades establecidas en la Ley del Servicio Civil, Ley 30057, su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR/PE y su modificatoria;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO contra a la servidora XUXA STEFANY PERALES NARANJO, en su condición de Gerente de Promoción Económico y Social, por cometer la falta administrativa de "Las demás que señale la ley", tipificada el literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, concordante con lo señalado en el artículo 100° del Reglamento General de la Ley N° 30057, por haber transgredido el deber de Responsabilidad establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; al vulnerar lo establecido en el artículo 102° del Reglamento Interno de Servidores Civiles de la Municipalidad de San Luis aprobado mediante Ordenanza N° 298-MDSL/C, e incumplir lo establecido en los numerales 6.1, 6.3 y 6.6 de las VI DISPOSICIONES GENERALES establecidas en la Directiva N° 009-2021-MDSL/GM "Directiva para la entrega y recepción de cargo de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de San Luis", al "no haber cumplido con realizar su respectiva entrega de cargo, el último día de su vínculo contractual, con intervención de su reemplazante o jefe inmediato, a fin de dar la conformidad de la misma, a pesar que tenía pleno conocimiento que su último día de labores en la entidad era el 31 de diciembre de 2022, tal como se visualiza en la Resolución de Alcaldía N° 0851-2022-MDSL-AL, evidenciando una falta de diligencia en el desarrollo de sus funciones, al no haberlas ejecutado a cabalidad ni de manera íntegra; por lo desarrollado, se debe imputar la sanción disciplinaria, en su modalidad de SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES.

ARTÍCULO SEGUNDO. - NOTIFICAR la presente Resolución a la servidora XUXA STEFANY PERALES NARANJO, para lo cual se deberá adjuntar para tal efecto los antecedentes documentarios que han dado lugar al inicio del presente procedimiento a fin de garantizar el ejercicio de su derecho de defensa.

ARTÍCULO TERCERO. - CONCEDER a la servidora XUXA STEFANY PERALES NARANJO el plazo de cinco (05) días hábiles desde notificada la presente a fin de que presente sus descargos y adjunte las pruebas que crea conveniente en su defensa, esto ante la Gerencia Municipal, que en el presente procedimiento actúa como órgano instructor, de conformidad con el artículo 111° del Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a la Subgerencia de Tramite Documentario y Archivo la notificación de la presente resolución al investigado, remitir copia a la secretaria técnica del PAD, en el plazo de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria.

ARTÍCULO QUINTO. - INDICAR en caso no desee ser notificado de manera personal en su domicilio, sírvase consignar en sus descargos el correo electrónico al cual se le notificará en lo sucesivo las demás actuaciones en el presente procedimiento administrativo disciplinario, señalando expresamente que solicita ser notificado por dicho medio tal como establece el artículo 20° numeral 20.1.2. del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS

Gerente Municipal

C.C.
() INTERESADO
() ARCHIVO
() EXP. PAD. N° 052-2023-STPAD.

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170