



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL  
N° 01-019-00000030 -2020/SAT-H.

Ayacucho, 01 de julio de 2020.

**VISTO:** el INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 06-013-0000000005-2020-SAT-H/GA-URH/ STPAD/ ST-RGQO para la apertura de Proceso Administrativo Disciplinario (PAD) del Secretario Técnico de Procesos Administrativos Disciplinarios, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, en el marco de la autonomía de los gobiernos locales mediante Ordenanza Municipal N° 039-2007-MPH/A, del 05 de setiembre de 2007, se creó el SAT de Huamanga, como organismo público descentralizado de la Municipalidad Provincial de Huamanga, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 002-2012-MPH/A, del 06 de febrero de 2012, se aprueba el Estatuto y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad, modificado mediante Ordenanza Municipal N° 012-2012-MPH/A, de fecha 08 de mayo de 2012, estableciéndose como funciones de la Gerencia General: aprobar y establecer la política general del SAT, con arreglo a la política general de la Municipalidad Provincial de Huamanga, dirigir, controlar y supervisar el correcto funcionamiento de la institución, así como emitir resoluciones de Gerencia General, entre otras;

Que, el Título VI del Libro I del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, vigente a partir del 14 de setiembre del 2014, en concordancia con el Título V de la Ley N° 30057, desarrolla el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil.

Que, asimismo la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N°30057 establece, que a partir de su entrada en Vigencia, los procesos administrativos disciplinarios en las entidades públicas se tramitan de conformidad con el marco normativo del nuevo servicio civil, es decir de la ley N° 30057 y sus normas reglamentarias.

Que, por su parte el Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil aprobada por Decreto Supremo N°040-2014-PCM, establece en su Undécima Disposición Complementaria Transitoria que el Título Correspondiente al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador entrará en vigencia a los tres meses de su publicación. En consecuencia, las disposiciones sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 se encuentran vigentes desde el 14 de setiembre de 2014.

Que, en el marco de las disposiciones legales citadas, cabe precisar que el Reglamento de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil aprobada por Decreto Supremo N°040-2014-PCM establece que **"las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica que puede estar compuesta por uno o más servidores (...)**. Por su parte, el artículo 92° de la Ley N°30057, establece que "el Secretario Técnico es el encargado de precalificar las



presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. Asimismo, se señala que la Secretaría Técnica depende de la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad o la que haga sus veces.

Que, con **Resolución de Gerencia General N° 01-019-000000011-2020/SAT-H**, se me designa a partir del 24 de enero de 2020, como Secretario Técnico de Procedimiento Administrativo Disciplinario del Servicio de Administración Tributaria de Huamanga (SAT-H).

Que, con fecha 01 de julio de 2020, la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios y Sancionadores del Servicio de Administración Tributaria de Huamanga (SAT-H), eleva el INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 06-013-0000000005-2020-SAT-H/GA-URH/STPAD/ST-RGQO, respecto a los hechos denunciados y que fueron materia de investigación en relación al Expediente Disciplinario N°002-2019-SAT-H-ST, en el cual se recomienda la Procedencia del Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el **CPC MAURICIO CHUMBILE TENORIO**, conforme a los fundamentos que a continuación se detalla:

## **I. FALTA DISCIPLINARIA QUE SE IMPUTA**

### **1.1. Identificación de los hechos imputados.**

Al servidor MAURICIO CHUMBILE TENORIO, por la presunta falta de carácter disciplinario, en su condición de JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL, por haber ejercido presuntos actos de hostigamiento laboral en el centro de trabajo a la ex trabajadora Cintya Chaupin Bautista – Especialista en Auditoría identificada con DNI N° 45143473. Realizados desde el mes de octubre del 2017 hasta el mes de marzo del 2018 aproximadamente.

## **II. LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO. ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS Y EN GENERAL LOS MEDIOS PROBATORIOS QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA LA DECISIÓN.**

### **2.1. ANTECEDENTES:**

**2.1.1.- INFORME N° 02-013-003-2018-CCHB, del 13 de marzo del 2018**, documento mediante el cual la Especialista en Auditoría - Cintya Chaupin Bautista, solicita a la Unidad de Logística y Recursos Humanos la intervención para el cede de actos de hostilidad laboral producidas por el Jefe de OCI – Mauricio Chumbile Tenorio.

**2.1.2.- MEMORANDO N° 06-015-00000000018 del 14 de marzo del 2018**, el Jefe de la Unidad de Logística y Recursos Humanos del SAT-H, solicita informe de descargo al Jefe de la Oficina de Control Interno del SAT-H, relacionados a la presunta hostilidad laboral de su persona hacia la especialista en Auditoría, Cintya Chaupin Bautista..

**2.1.3.- MEMORANDO N° 06-015-00000000018 del 03 de septiembre del 2018**, el Jefe de la Unidad de Logística y Recursos Humanos del SAT-H, reitera la solicitud de descargo al Jefe de la Oficina de Control Interno del SAT-H, concediéndole 48 horas de recibido la presente, en referencia a los puntos vertidos en el INFORME N° 02-013-003-2018-CCHB, del 13 de marzo del 2018, presentado por Cintya Chaupin Bautista, Especialista en Auditoría.



**2.1.4.- ESCRITO** *recepcionada el 06 de septiembre del 2018*, el Jefe del Órgano de Control Institucional del SAT-H, remitió a la Unidad de Logística y Recursos Humanos del SAT-H, la presentación del descargo sobre presunto acto de hostilidad laboral.

**2.1.5.- MEMORANDO N° 06-015-00000000015 del 01 de marzo del 2019**, el Jefe de la Unidad de Logística y Recursos Humanos del SAT-H, remite a la Secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios los documentos para su evaluación y acciones correspondientes.

**2.1.6.- CARTA N° 01-2015-000000033-2019-SAT-H/GG-GA-URLH-STPAD con fecha de recepción 03 de Mayo del 2019**, el Secretario Técnico de Procesos Administrativos Disciplinario, donde remite a la Contraloría General de la Republica, a modo de consulta, si el Secretario Técnico de la entidad tiene facultad para calificar el reporte/denuncia de cese de actos de hostilidad laboral contra el CPC Mauricio Chumbeli Tenorio; Jefe de Órgano de Control Institucional de la entidad, presentada por la CPC Cintya Chaupin Bautista, ex especialista en Auditoria.

**2.1.7.- INFORME N° 06-013-00000000007-2020-SAT-H/STPAD/ST-RGQO con fecha 04 de marzo del 2020**, el Secretario Técnico de Procesos Administrativos Disciplinarios – PAD, Abog. Richard G. Quispe Olano, remite información solicitada y otros, y RECOMIENDA lo siguiente: " *Las consultas frente a las dudas y consultas que puedan surgir en cualquier Proceso Administrativo Disciplinario en general; se debe dar fuera del cualquier proceso en particular, ya que se estaría vulnerando el principio ya señalado en el párrafo anterior, la que pueda ser de manera escrita y/o verbal, acudiendo directamente a la Secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Entidad y/o Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (<https://www.servir.gob.pe>). POR LO QUE, esta Secretaria Técnica Del Procesos Administrativos Disciplinarios del SAT-H, de manera oficiosa realizara la consulta respectiva mediante los aplicativos disponibles de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (<https://www.servir.gob.pe>), para luego su posterior tratamiento y/o análisis de acuerdo a la respuesta obtenida por la autoridad competente*".

**2.1.8.- SISTEMA DE CONSULTAS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO CIVIL – SERVIR, Nro de TRAMITE: CV0042859, del 11 de marzo del 2020**, donde la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil GPGSC- SERVIR responde a la consulta oficiosa del Secretario Técnico de Procesos Administrativos Disciplinarios – PAD, lo siguiente:

**Consulta:** *¿Se puede iniciar un Proceso Administrativo Disciplinario - PAD a las Jefes de las Oficinas de Control Institucional (OCI) y/o los servidores civiles que efectúen funciones administrativas en esta área, dentro de la Entidad en donde laboran? - (si fuera positiva la respuesta ¿en qué casos?). - (si fuera negativa la respuesta ¿quiénes son los competentes para iniciarles el Proceso Administrativo Disciplinario - PAD ?).*

**Respuesta:** *SERVIR absuelve consultas sobre el sentido general de las normas y el funcionamiento del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, sin pronunciarse sobre casos concretos o específicos. Así, respecto a su consulta le precisamos que de acuerdo al numeral 7.1.6 de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL, "Directiva de los Órganos de Control Institucional", el jefe y servidores del Órgano de Control Institucional pueden mantener vínculo laboral con la entidad o con la Contraloría General de la República. En ese sentido, deberá verificarse con quien mantiene vínculo laboral el jefe y servidores del Órgano de Control Institucional a fin de evidenciar cual es la autoridad que tiene la potestad disciplinaria contra dicho personal.*



**2.1.9.- SISTEMA DE CONSULTAS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO CIVIL – SERVIR, Nro de TRAMITE: CV0042859, del 11 de marzo del 2020,** donde la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil GPGSC- SERVIR responde a la consulta oficiosa del Secretario Técnico de Procesos Administrativos Disciplinarios – PAD, lo siguiente:

**Consulta:** *¿Se puede iniciar un Proceso Administrativo Disciplinario - PAD a las Jefes de las Oficinas de Control Institucional (OCI) y/o los servidores civiles que efectúen funciones administrativas en esta área? si los hechos imputados son provenientes de presuntos actos de hostigamiento laboral y/o acoso sexual, dentro de la Entidad que laboran. - (si fuera positiva la respuesta ¿se rigen las mismas reglas generales de los Procesos Administrativos Disciplinarios (PADs) de la Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057 y su reglamento aplicables a todas las entidades; si fuera no quienes son los competentes*

**Respuesta:** *SERVIR absuelve consultas sobre el sentido general de las normas y el funcionamiento del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, sin pronunciarse sobre casos concretos o específicos. Así, respecto a su consulta le precisamos que de acuerdo al numeral 7.1.6 de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL, "Directiva de los Órganos de Control Institucional", el jefe y servidores del Órgano de Control Institucional pueden mantener vínculo laboral con la entidad o con la Contraloría General de la República. En ese sentido, deberá verificarse con quien mantiene vínculo laboral el jefe y servidores del Órgano de Control Institucional a fin de evidenciar cuál es la autoridad que tiene la potestad disciplinaria contra dicho personal. Dicho ello, le informamos que las disposiciones sobre el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil, se encuentran vigentes desde el 14 de setiembre de 2014, y son de aplicación común a todos los regímenes laborales (Decreto Legislativo N° 276, 728 y 1057), de acuerdo a la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.*



## **2.2. MEDIOS PROBATORIOS:**

**2.2.1.- INFORME N° 02-013-003-2018-CCHB, del 13 de marzo del 2018,** documento mediante el cual la Especialista en Auditoría - Cintya Chaupin Bautista, solicita a la Unidad de Logística y Recursos Humanos la intervención para el cede de actos de hostilidad laboral producidas por el Jefe de OCI – Mauricio Chumbile Tenorio.

**2.2.2.- MEMORANDO N° 06-015-00000000018 del 14 de marzo del 2018,** el Jefe de la Unidad de Logística y Recursos Humanos del SAT-H, solicita informe de descargo al Jefe de la Oficina de Control Interno del SAT-H, relacionados a la presunta hostilidad laboral de su persona hacia la especialista en Auditoría, Cintya Chaupin Bautista.

**2.2.3.- MEMORANDO N° 06-015-00000000018 del 03 de septiembre del 2018,** el Jefe de la Unidad de Logística y Recursos Humanos del SAT-H, reitera la solicitud de descargo al Jefe de la Oficina de Control Interno del SAT-H, concediéndole 48 horas de recibido la presente, en referencia a los puntos vertidos en el INFORME N° 02-013-003-2018-CCHB, del 13 de marzo del 2018, presentado por Cintya Chaupin Bautista, Especialista en Auditoría.

**2.2.4.- ESCRITO recepcionada el 06 de septiembre del 2018,** el Jefe del Órgano de Control Institucional del SAT-H, remitió a la Unidad de Logística y Recursos Humanos del SAT-H, la presentación del descargo sobre presunto acto de hostilidad laboral..

**2.2.5.- MEMORANDO N° 06-015-00000000015 del 01 de marzo del 2019,** el Jefe de la Unidad de Logística y Recursos Humanos del SAT-H, remite a la Secretaria Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios los documentos para su evaluación y acciones correspondientes.

**2.2.6.- RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 01-017-000000306** de fecha 23 de agosto del 2011. La que resuelve en su primer artículo: ENCARGAR al CPC MAURICIO CHUMBILE TENORIO, la jefatura de la Oficina de Control Institucional del Servicio de Administración Tributaria de Huamanga, debiendo asumir las funciones y responsabilidades del cargo a partir del 01 de setiembre del año fiscal 2011.

### **3.2. ANÁLISIS DE LOS MEDIOS PROBATORIOS:**

Que, de los antecedentes documentarios que obran en el expediente administrativo N° 002-2019-SAT-H-ST, se advierte la existencia de elementos de prueba que evidencian indicios de la presunta comisión de faltas de carácter disciplinario, conforme al siguiente detalle:

**3.2.1.- INFORME N° 02-013-003-2018-CCHB, del 13 de marzo del 2018**, documento mediante el cual la Especialista en Auditoría - Cintya Chaupin Bautista, solicita a la Unidad de Logística y Recursos Humanos la intervención para el cede de actos de hostilidad laboral producidas por el Jefe de OCI – Mauricio Chumbile Tenorio. **DE LO QUE SE COLIGE:** Teniendo como premisa lo siguiente: Si bien el reconocimiento positivo de los derechos fundamentales (comúnmente, en la Norma Fundamental del ordenamiento constitucional – carta magna) es presupuesto de su exigibilidad como límite al accionar del Estado y de los propios particulares, también lo es su connotación ética y axiológica, en tanto manifiestas concreciones positivas del principio-derecho de dignidad humana, preexistente al orden estatal y proyectado en él como fin supremo de la sociedad y del Estado (artículo 1° de la Constitución)<sup>1</sup> esto inerva a otros derechos conexos constitucionales como son el **Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo referidas en las que** autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas; **Artículo 2° Inciso 1.-**referida a la integridad moral, psíquica y física y a su libre desarrollo y bienestar. El concebido es sujeto de derecho en todo cuanto le favorece; y el **inciso 15**, referida A trabajar libremente, con sujeción a ley. Sumada a ello, el **artículo 25°** la que refiere: La jornada ordinaria de trabajo es de ocho horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo. En caso de jornadas acumulativas o atípicas, el promedio de horas trabajadas en el período correspondiente no puede superar dicho máximo, también se suma el **Artículo 26°.-** referida a la relación laboral se respetan los siguientes principios: **1.** Igualdad de oportunidades sin discriminación. **2.** Carácter irrenunciable de los derechos reconocidos por la Constitución y la ley. **3.** Interpretación favorable al trabajador en caso de duda insalvable sobre el sentido de una norma. Como también **9.** A las libertades de información, opinión, expresión y difusión del pensamiento mediante la palabra oral o escrita o la imagen, por cualquier medio de comunicación social, sin previa autorización ni censura ni impedimento algunos, bajo las responsabilidades de ley. En el **ANÁLISIS DEL CASO EN CONCRETO** es el de ejercer el derecho de la accionante su pretensión de cese de hostilidad laboral, bajo los parámetros invocados de la Ley del Servir Civil – Ley N° 30057 y su reglamento en referencia de los Procesos Administrativos Disciplinarios (P.A.D.), la cual se impregna a este accionar indicios probables de la falta cometida. Donde se desprende el actuar del servidor CPC MAURICIO CHUMBILE TENORIO (autor activo) sobre la potestad autoritaria de injerencias subjetivas que ofrece como prueba la accionante Cintya Chaupin Bautista (autor pasivo).



<sup>1</sup> Caso Anicama, Exp. N° 1417-2005-PA/TC, fundamento 2

Por otro lado, las arbitrariedades que puedan surgir en la relación Jefe – Subordinada, se encuentran proscritas en nuestro ordenamiento jurídico tal como se señala en los párrafos anteriores, y por tanto sujeta a la entrega de los complementos a criterios subjetivos expuestos naturalmente de la servidora contenidas dicho informe materia de análisis, referidas a las probables actuaciones arbitrarias por parte de su Jefe inmediato.

**3.2.2.- ESCRITO recepcionada el 06 de septiembre del 2018**, el Jefe del Órgano de Control Institucional del SAT-H, remitió a la Unidad de Logística y Recursos Humanos del SAT-H, la presentación del descargo sobre presunto acto de hostilidad laboral.

**DE LO QUE SE COLIGE:** a de considerarse que para un adecuado ejercicio del derecho de defensa del servidor procesado a través de su Descargo, este tendrá el derecho de acceder a los antecedentes que dieron origen a la imputación en su contra, y de este modo estar en condiciones de presentar las pruebas que crea conveniente, tal como ha sido recogido en el artículo 111<sup>2</sup>, del Reglamento de la Ley del Servicio Civil. Debe precisarse también que la resolución de inicio de procedimientos administrativos disciplinarios, tiene como principal antecedente al informe elevado por el Secretario Técnico, ello como resultado de la investigación previa y pre-calificación de la denuncia, así como las diligencias que haya realizado con motivo de la misma, por tanto todos estos documentos no solamente están al acceso del servidor procesado como este solicite su revisión, sino que deberá adjuntarse a la resolución de inicio en la que se imputan los cargos. En tal sentido el servidor podrá 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, correspondiente a solicitud del servidor la prórroga del plazo, el cual estará supeditado a evaluación del órgano instructor, estableciendo el plazo de prórroga. De otra parte en caso el servidor no presentara su descargo en el referido plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa. Si bien como señala el principio de la potestad disciplinaria, el ejercicio del derecho de defensa, es precisamente un derecho, por tanto dependerá del servidor procesado en optar si hace uso de él, sin que la no presentación tardía pueda entenderse como una suerte de presunción o indicio de existencia de responsabilidad administrativa disciplinaria. En tal sentido corresponde a la administración realizar las diligencias que tengan a bien y recopilar el material probatorio que pueda desvanecer la presunción de inocencia inherente a todo servidor. Finalmente vencido el plazo sin la presentación de los descargos el expediente quedara listo para ser resuelto, sin que la referida situación pueda justificar el retardo en la tramitación del procedimiento administrativo disciplinario. En el **ANÁLISIS DEL CASO EN CONCRETO**, se tuvo obtenido el descargo previo fuera de un proceso administrativo disciplinario instaurado, la que no vulnera en ningún momento ningún principio ni ningún derecho del imputado, y de ser el caso recabar más información en la fase instructiva si ameritaría el caso, es decir la autoridad competente para recibir los descargos y el plazo para presentarlos deben ser dentro del proceso, como punto de partida la premisa que con el nuevo procedimiento administrativo disciplinario, la instrucción estará a cargo de diferentes órganos, dependiendo del tipo de sanción a imponer, resultara igual de necesario indicarle al servidor procesado ante quien deberá presentar su descargo, dentro del plazo de ley, y arreglo a la norma.

<sup>2</sup> Artículo 111.- Presentación de descargo, del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

DECRETO SUPREMO N° 040-2014-PCM. 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. Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el expediente queda listo para ser resuelto.



#### IV. NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA

Mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM se aprobó el Reglamento General de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, ha entrado en vigencia desde el día 14 de setiembre de 2014, en lo relacionado al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, conforme lo señala en su Undécima Disposición Complementaria Transitoria. La misma que establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades, y la prestación del servicio a cargo de estas.

En esa línea el artículo 91° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM. Reglamento de la Ley de Servicio Civil, establece que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicio, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso.

Conforme a lo establecido en el numeral 6.3 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil" aprobada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, en concordancia con la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30057, "A partir de la entrada en vigencia de la presente Ley, los procesos administrativos disciplinarios en las entidades públicas se tramitan de conformidad con lo estipulado en la presente Ley y sus normas reglamentarias.

La conducta investigada del servidor **C.P.C. MAURICIO CHUMBILE TENORIO**, se encuentra prevista y tipificada en la siguiente norma:

**Artículo 85° de la Ley 30057** - Ley de Servicio Civil, establece son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o destitución previo proceso administrativo:

**h) el abuso de autoridad o el uso de la función con fines de lucro.**

**q) Las demás que señale la ley:**

Esto al haber transgredido:

- **La Ley 27444-de la Ley del Procedimiento Administrativo General**

**Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo**

1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

1.1. Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.  
(...)

- **La Constitución Política del Perú**

**Artículo 1°** La defensa de la persona humana y el respeto de su dignidad son el fin supremo de la sociedad y del Estado.

**Artículo 2°.-** Toda persona tiene derecho:

1. A la vida, a su identidad, **a su integridad moral, psíquica** y física y a su libre desarrollo y bienestar. El concebido es sujeto de derecho en todo cuanto le favorece.

(...)



15. A trabajar libremente, con sujeción a ley.

**Artículo 22°.-** El trabajo es un deber y un derecho. Es base del bienestar social y un medio de realización de la persona.

(...)

**Artículo 25°.-** La jornada ordinaria de trabajo es de ocho horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo. En caso de jornadas acumulativas o atípicas, el promedio de horas trabajadas en el período correspondiente no puede superar dicho máximo.

Los trabajadores tienen derecho a descanso semanal y anual remunerados. Su disfrute y su compensación se regulan por ley o por convenio.

**Artículo 26°.-** En la relación laboral se respetan los siguientes principios:

1. Igualdad de oportunidades sin discriminación.

2. Carácter irrenunciable de los derechos reconocidos por la Constitución y la ley.

3. Interpretación favorable al trabajador en caso de duda insalvable sobre el sentido de una norma.

(...)

9. A las libertades de información, opinión, expresión y difusión del pensamiento mediante la palabra oral o escrita o la imagen, por cualquier medio de comunicación social, sin previa autorización ni censura ni impedimento algunos, bajo las responsabilidades de ley.

#### **V. MEDIDA CAUTELAR:**

Para el presente proceso no es aplicable la imposición de alguna medida cautelar, por no encontrarse en los supuestos prescritos en el Artículo 96° de la Ley N° 30057 – Ley de Servicio Civil.

#### **VI. POSIBLE SANCIÓN A LA FALTA COMETIDA.**

6.1. Para la determinación de la sanción que correspondería al servidor, **CPC MAURICIO CHUMBILE TENORIO**; esta Secretaría Técnica ha considerado los criterios expuestos en el artículo 87° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, como son:

- Las circunstancias en las que se comete la infracción.

Asimismo, de conformidad a lo establecido en el artículo 88° inc. b) y 90° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en atención a los hechos a investigarse se hace previsible la imposición de la sanción para el referido servidor de: **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES.**

#### **VII. PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO**

Conforme a lo establecido en el numeral 93.1 del artículo 93 de la ley N° 30057, artículo 111° del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, concordante con el numeral 16° de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, sobre el "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador", la persona comprendida en el presente proceso, **deberá presentar su descargo en el plazo de cinco (05) días hábiles.**

#### **VIII. AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O LA SOLICITUD DE PRORROGA**

Para el presente proceso se tendrá como autoridad competente al Órgano Instructor, la misma que recae en **el suscrito, GERENCIA GENERAL DEL SAT-H**, órgano al que deberá **dirigir** el descargo y/o pedido de prórroga y **presentarlo** ante la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo del SAT-H.



#### **IX. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR Y/O FUNCIONARIO EN EL TRÁMITE DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**

El servidor que se encuentra sometido al Procedimiento Administrativo Disciplinario, tiene derechos e impedimentos, los mismos que se regirán de acuerdo a lo prescrito en el Artículo 96° del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, conforme al siguiente detalle:

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.*

Que, estando a los considerandos expuestos y en ejercicio de las facultades que confiere la Ordenanza Municipal N° 002-2012-MPH/A y su modificatoria, con la que se aprueban el Estatuto y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad;

Que, el Gerente General del Servicio de Administración Tributaria de Huamanga, SAT-H, en uso de las facultades que le confiere la Resolución de Alcaldía N° 002-2019-MPH/A.

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO** contra la servidora **CPC MAURICIO CHUMBILE TENORIO**, por haber transgredido el Artículo 85° y 87° de la Ley 30057- Ley de Servicio Civil, establece las faltas que determinan la Aplicación de la Sanción Disciplinaria: el inciso **h) el abuso de autoridad o el uso de la función con fines de lucro; q) Las demás que señale la ley.**

**ARTÍCULO SEGUNDO.- INFORMAR** a los procesados, que conforme a lo establecido en el numeral 93.1 del artículo 93 de la ley N° 30057, artículo 111° del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, concordante con el numeral 16° de la de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, sobre el "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador", las personas comprendidas en el presente proceso **deberán presentar su descargo en el plazo de cinco (05) días hábiles; debiendo dirigir** el descargo y/o pedido de prórroga ante esta **GERENCIA GENERAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE HUAMANGA SAT-H**, Órgano Instructor del presente procedimiento y **presentarlo** ante la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios y Sancionadores del Gobierno Regional de Ayacucho.

**ARTÍCULO TERCERO.- INFORMAR**, a los procesados que se encuentra sometido al Procedimiento Administrativo Disciplinario, que tiene derechos e impedimentos, los mismos que se regirán de acuerdo a lo prescrito en el Artículo 96° del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, conforme al siguiente detalle: 96.1. Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, los servidores civiles tienen 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.

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER** la devolución del expediente disciplinario N° 002-2019-SAT-H-ST a la Secretaría Técnica de los Procesos Administrativos Disciplinarios (PAD), para la prosecución del respectivo Procedimiento Administrativo Disciplinario, una vez que se cumpla con la notificación respectiva a los procesados.

**ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER** la **NOTIFICACIÓN** de la presente resolución a los procesados, en el plazo y de conformidad al procedimiento administrativo establecido en la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y demás disposiciones vigentes. Asimismo, se notifique a la Oficina de Recursos Humanos, Secretaría Técnica y demás órganos estructurados que corresponda, para su cumplimiento y fines consiguientes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE**



SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN  
TRIBUTARIA DE HUAMANGA  
SAT  
HUAMANGA  
C.P.C. CESAR VALERIO OCHATOMA PARAVICINO  
GERENTE GENERAL