Municipalidad Distrital
CERRO COLORADO
"Cuna del Sillar"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 601-2026-GM-MDCC

Cerro Colorado, 06 de octubre de 2026

VISTO:

El Informe de Precalificación N°162-2026-STPAD-MDCC, emitido por la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad y demás actuados del Expediente 188-2025-ST-MDCC, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, publicada en el Diario Oficial El Peruano, el 4 de julio del 2013, se aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil, con el objeto de establecer un régimen único y exclusivo para las personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo del Estado. En ese sentido esta Ley establece un nuevo régimen sancionador y proceso administrativo disciplinario;

Que, el numeral 4.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil" aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, señala que la presente directiva desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario y procedimiento sancionador y es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo Decreto Legislativo N° 276, 728, 1057 y Ley N° 30057, con las exclusiones establecidas en el artículo 90° del Reglamento;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO V°B° GERENCIA MUNICIPAL

Que, según el Informe Técnico N° 029-2017-SERVIR/GPGSC, emitido el 19 de enero del 2017, señala en su numeral 2.9 que las faltas y sanciones se encuentran dentro de los títulos referidos a régimen disciplinario, tanto en la Ley N° 30057 con su Reglamento General, lo que las convierte en normas sustantivas sobre régimen disciplinario, por lo que su aplicación no se restringe a los servidores comprendidos en el nuevo Régimen del Servicio Civil, sino que también abarca aquellos vinculados bajo los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057;

Que, estando a lo señalado, la presente causa se encuentra dentro de los presupuestos establecidos en el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, señalado en la Ley 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, debiéndose desarrollar conforme al procedimiento prescrito en la citada ley y en la Directiva Nº 02-2015-SERVIR/GPGSC, cumpliendo con los requisitos estipulados en el Anexo Nº D de esta Directiva;

I. IDENTIFICACION DEL PRESUNTO INFRACTOR

Periodo de Enero a Octubre del 2025			
Datos de identidad			
Nombre completo	JULIO VICENTE HUAYNASI MAMANI		
DNI	45613008		
Dirección Domiciliaria			
	Jr. José Carlos Mariátegui 914, Las Malvinas – Cayma		
Régimen Laboral al que pertenece			
	REGIMEN LABORAL CAS D.LEG 1057		
Cargo de desempeño al momento de ocurrido los hechos			
	Jefe de la Oficina de Imagen Institucional, Prensa y Protocolo		
Situación Laboral			
Periodo Laboral	13/01/2025 – 10/10/2025		
Rotaciones o Designaciones	- RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 009-2025-MDCC - RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 248-2025-MDCC		
Unidad Orgánica/ Jefe inmediato conforme al MOF			
	GERENCIA MUNICIPAL		
Funciones			
	-Conforme al MOF: N° DE ORDEN 56	CARGO JEFE DE OFICINA	CÓDIGO 4.09.2.00.EC
Récord Sanciones			
	- No Registra.		

Sembrando Progreso GESTIÓN 2023 - 2026

II. ANTECEDENTES:

Que, mediante Informe Nº 841-2025-MDCC-GAF-SGGTH, la Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano pone en conocimiento de la Secretaría Técnica del PAD los antecedentes relacionados con la presunta comisión de faltas disciplinarias por parte del servidor Julio Vicente Huaynasi Mamani, quien se desempeñó como Jefe de la Oficina de Imagen Institucional, Prensa y Protocolo, respecto de la existencia de bienes muebles patrimoniales asignados a dicha dependencia que no pudieron ser ubicados durante las verificaciones efectuadas por la Sub Gerencia de Control Patrimonial, a efectos de que se realicen las investigaciones preliminares correspondientes y se determine el deslinde de responsabilidades administrativas.

III. DE LOS HECHOS RELACIONADOS CON LA FALTA PRESUNTAMENTE COMETIDA Y MEDIOS PROBATORIOS QUE LA SUSTENTAN:

Que, mediante Hoja de Coordinación N° 0583-2025-SGCP-GAF-MDCC, de fecha 03 de noviembre de 2025, la Sub Gerencia de Control Patrimonial informó los resultados de la verificación física de los bienes muebles patrimoniales asignados a la Oficina de Imagen Institucional, Prensa y Protocolo, señalando que dicha dependencia tenía asignados un total de 325 bienes, de los cuales 314 habían sido ubicados durante el inventario realizado entre los meses de enero y abril de 2025, permaneciendo 11 bienes en condición de faltantes. Posteriormente, mediante Carta N° 907-2025-MDCC-GAF-SGGTH, de fecha 06 de noviembre de 2025, se requirió al servidor Julio Vicente Huaynasi Mamani regularizar la situación de dichos bienes y efectuar las aclaraciones correspondientes.

Que, con fecha 25 de noviembre de 2025, el servidor presentó la Carta denominada "Regulación por falta de bienes patrimoniales", mediante la cual señaló que, al asumir el cargo de Jefe de la Oficina de Imagen Institucional, Prensa y Protocolo, no habría recibido entrega de cargo de la persona que anteriormente ocupaba dicha jefatura. Posteriormente, mediante Informe N° 029-2025-CSVR-SGCP-GAF-MDCC, de fecha 15 de diciembre de 2025, se informó sobre una segunda verificación de los 11 bienes inicialmente faltantes, lográndose ubicar siete de ellos, por lo que permanecieron cuatro bienes sin ser localizados: dos megáfonos, un módulo de demostración portátil de atención y un reproductor de video.

Que, en el marco de las actuaciones preliminares, mediante Proveído N° 303-2026-STPAD-MDCC se requirió la información escalafonaria del servidor, siendo atendido mediante Informe N° 214-2026-SGGTH-GAF-MDCC, en el cual se consigna que Julio Vicente Huaynasi Mamani se desempeñó como Jefe de la Oficina de Imagen Institucional, Prensa y Protocolo, bajo el régimen laboral CAS regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, durante el periodo comprendido entre el 13 de enero y el 10 de octubre de 2025.

Medios Probatorios

- Hoja de Coordinación Nº 0583-2025-SGCP-GAF-MDCC.
- Carta Nº 907-2025-MDCC-GAF-SGGTH.
- Carta "Regulación por falta de bienes patrimoniales", de fecha 25 de noviembre de 2025.
- Informe Nº 029-2025-CSVR-SGCP-GAF-MDCC.
- Hoja de Coordinación Nº 0624-2025-SGCP-GAF-MDCC.
- Proveído Nº 303-2026-STPAD-MDCC.
- Informe N° 214-2026-SGGTH-GAF-MDCC.

IV. NORMAS JURIDICAS PRESUNTAMENTE VULNERADAS:

EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES CIVILES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

Artículo 103°.- Obligaciones de los Servidores Civiles de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado:
"(…)

c. Conservar y hacer buen uso de los equipos, útiles y materiales que se le proporcionen para el desempeño de sus funciones.
d. Conservar los documentos o bienes en general que utilicen en el desarrollo de sus actividades, cuya titularidad, posesión o custodia esté a cargo de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.
(…)."

LA LEY N° 30057, "LEY DEL SERVICIO CIVIL"
"*Artículo 85.- Faltas de carácter disciplinario*
(…)
d) La negligencia en el desempeño de las funciones.

V. FUNDAMENTACIÓN DE LAS RAZONES POR LAS CUALES SE RECOMIENDA EL INICIO DELPROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO:

Que, de la evaluación conjunta de los actuados, se advierten elementos suficientes para considerar, en esta etapa preliminar, que el servidor Julio Vicente Huaynasi Mamani habría incumplido las obligaciones vinculadas a la conservación y adecuado control de los bienes muebles patrimoniales asignados a la Oficina de Imagen Institucional, Prensa y Protocolo durante el periodo en que ejerció su jefatura.

Que, la relevancia disciplinaria de la conducta no radica en atribuir al servidor la pérdida o sustracción material de los bienes, circunstancia que no se encuentra acreditada, sino en determinar si, habiendo tomado conocimiento de la existencia de bienes patrimoniales no ubicados y figurando como usuario responsable de bienes asignados a la dependencia, adoptó oportunamente las acciones que resultaban exigibles para cautelar su conservación y esclarecer su situación. De los actuados no se advierte, preliminarmente, documentación que permita acreditar la adopción oportuna de dichas acciones

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO V° B° GERENCIA MUNICIPAL

Que, dicha circunstancia constituye un elemento relevante para la determinación de responsabilidad, mas no permite por sí sola descartar la existencia de una posible omisión funcional durante el periodo en que ejerció la jefatura, particularmente frente a la persistencia de bienes no ubicados durante su gestión.

Que, en ese sentido, los hechos materia de evaluación podrían constituir un incumplimiento de las obligaciones previstas en los literales c) y d) del artículo 103° del Reglamento Interno de Trabajo, referidas a la conservación y buen uso de los bienes de la entidad, conducta que preliminarmente podría subsumirse en la falta disciplinaria prevista en el literal d) del artículo 85° de la Ley N.° 30057, referida a la negligencia en el desempeño de las funciones.

Que, por consiguiente, existen elementos razonables que justifican el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, a efectos de esclarecer si la actuación del servidor frente a los bienes patrimoniales asignados a la dependencia fue diligente y determinar, con respeto de su derecho de defensa, la existencia o no de responsabilidad administrativa disciplinaria.

VI. POSIBLE SANCION A LA PRESUNTA FALTA IMPUTADA:

Que, las sanciones a imponerse en consecuencia de determinar la responsabilidad administrativa en el curso del procedimiento disciplinario se encuentran previstas en la Ley Nº 30057 – Ley del Servicio Civil, en el artículo 88 que pueden ser las siguientes:

a) Amonestación verbal o escrita
b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un (01) día hasta por doce (12) meses y;
c) Destitución.

Que, a efecto determinar la posible sanción debe tener presente lo previsto en el artículo 87º de la Ley Nº 30057 – Ley del Servicio Civil, sobre la determinación de la sanción a las faltas, que indica que la sanción debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de condiciones a tener en cuenta para la determinación de la sanción, asimismo tener presente lo previsto en el artículo 91 del citado cuerpo normativo que regula respecto a la graduación de la sanción cuya imposición debe corresponder a la magnitud de la falta, sea mayor o menor; lo anterior en concordancia con los artículos 102 y 103 del Reglamento General de la Ley Nº 30057.

Que, de igual manera, debemos tener en cuenta lo descrito en el numeral 2.5 del Informe Técnico N° 025-2019-SERVIR/GPGSC:

> *"El artículo 98° del Reglamento General de la LSC, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014- PCM, dispone que las faltas previstas en el artículo 85° de la LSC, así como las señaladas en el mismo Reglamento, darán lugar a la sanción correspondiente, precisando que las faltas leves deberán estar previstas en el Reglamento Interno de Servidores Civiles - RIS (el contenido de dicho instrumento de gestión se encuentra detallado en el artículo 129 del Reglamento General). A su vez, el artículo 85° de la LSC establece un listado de faltas que pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución"*

Que, teniendo presente los hechos que configurarían la presunta comisión de la falta administrativa disciplinaria y las consideraciones expuestas, la sanción que correspondería en el presente Procedimiento Administrativo Disciplinario por la falta disciplinaria es: SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES ENTRE UNO (1) A TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS.

Municipalidad Distrital
CERRO COLORADO
"Cuna del Sillar"

VII. IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO INSTRUCTOR COMPETENTE PARA DISPONER EL INICIO DEL PAD:

Que, habiéndose determinado que la posible sanción es **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES**, para el presunto infractor, corresponde de acuerdo al literal b) del numeral 93.1 del artículo 93 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, que el Órgano **INSTRUCTOR** sea **GERENCIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO.**

VIII. SOBRE LA MEDIDA CAUTELAR:

Que, del análisis de la imputación realizada, este despacho no considera necesaria la imposición de medida cautelar alguna, al no configurarse los supuestos establecidos en los artículos 96° y 108° de la Ley N° 30057 y su Reglamento, respectivamente.

IX. SOBRE LOS DESCARGOS:

Que, conforme al Art. 111 del Decreto Supremo Nro. 040-2014-PCM, los descargos se pueden formular por escrito dentro del plazo de cinco (5) 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 de plazo. El instructor evaluará la solicitud presentada para ello y establecerá el plazo de prórroga. Si el servidor civil no presenta su descargo en el mencionado plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa.

X. AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO:

Que, conforme al artículo 111 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, los descargos se deben formular por escrito y ser presentados ante la GERENCIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO, en calidad de Órgano instructor.

XI. SOBRE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PRESUNTO INFRACTOR EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO:

Que, de conformidad con el Art. 93º de la Ley N° 30057 y el art. 96° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, son derechos y obligaciones de los servidores y/o directivos procesados en el trámite de los PAD: el debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y el goce de sus compensaciones, los servidores procesados pueden ser representados por su abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del PAD, mientras dure dicho procedimiento.

Que, estando a la precalificación efectuada por la secretaria técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de La Municipalidad Distrital de Cerro Colorado y la recomendación que se disponga el inicio del PAD contra JULIO VICENTE HUAYNASI MAMANI.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - INICIAR Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el servidor JULIO VICENTE HUAYNASI MAMANI, bajo el régimen laboral del D. Leg. 1057, quien se desempeñaba como Jefe de la Oficina de Imagen Institucional, Prensa y Protocolo, al momento de sucedidos los hechos, al haber incurrido presuntamente en la falta de carácter disciplinario tipificada en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; a quien le correspondería la sanción de SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES ENTRE UNO (1) HASTA TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS.

ARTÍCULO SEGUNDO. - OTORGAR al servidor JULIO VICENTE HUAYNASI MAMANI, el plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación para la presentación de su descargo por escrito en ejercicio de su derecho de defensa.

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR la presente resolución al servidor JULIO VICENTE HUAYNASI MAMANI, conforme a lo estipulado por el Artículo 115 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057 y de acuerdo a las formalidades que establece el T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General; para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Abog. Antonio Acosta Villamonte
GERENTE MUNICIPAL

Sembrando Progreso
GESTIÓN 2023 - 2026