



**ESCUELA DE POSGRADO**  
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

Costos burocráticos en el proceso administrativo sancionador, ley servir en la Municipalidad Provincial de Sullana 2016-2018.

**TESIS PARA OPTAR EL GRADO**

**ACADÉMICO DE:**

Maestra en Gestión Pública

**AUTORA:**

Br. Mayra Yamileth Coronado Aguilar

**ASESOR:**

MSc. Lindon Vela Melendez

**SECCIÓN: Ciencias**

Empresariales

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN**

Reforma y modernización del estado

**CHICLAYO-PERÚ**

2018



**DICTAMEN DE SUSTENTACIÓN DE TESIS**

EL JURADO EVALUADOR DE LA TESIS TITULADA:

*Costos burocráticos en el proceso administrativo  
sancionados, ley servir en la municipalidad  
provincial de Julana 2016-2018*

QUE HA SUSTENTADO DON (DOÑA):

*Mayra Janileth Coronado Aguilar*

NOMBRES Y APELLIDOS

ACUERDA:

*Aprobar por Unanimidad.*

RECOMIENDA:

Pimentel, 18 de Enero de 2018

MIEMBRO DEL JURADO

PRESIDENTE: *Dr. Victor Augusto Gonzalez Soto*

SECRETARIO: *Mg. Flor Delicia Peredia Lhates*

VOCAL: *Dr. Lindani Vela Melendez*

## DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD

Yo, Mayra Yamileth Coronado Aguilar, egresada del Programa de Maestría en Maestría en Gestión Pública de la Universidad César Vallejo - Chiclayo, identificada con DNI N° 41101637

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

Soy autora de la tesis titulada: Costos Burocráticos en el proceso administrativo sancionador, ley SERVIR en la Municipalidad Provincial de Sullana 2016- 2018.

1. La misma que presento para optar el grado de: Magíster en Gestión Pública.
2. La tesis presentada es auténtica siguiendo un adecuado proceso de investigación, para la cual se han respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas.
3. La tesis presentada no atenta contra derechos de terceros.
4. La tesis no ha sido publicada ni presentada anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.
5. Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falsificados, ni duplicados, ni copiados.

Por lo expuesto, mediante la presente asumo frente a LA UNIVERSIDAD cualquier responsabilidad que pudiera derivarse por la autoría, originalidad y veracidad del contenido de la tesis, así como por los derechos sobre la obra y/o invención presentada. En consecuencia, me hago responsable frente a LA UNIVERSIDAD y frente a terceros, de cualquier daño que pudiera ocasionar a LA UNIVERSIDAD o a terceros, por el incumplimiento de lo declarado o que pudiera encontrar causa en la tesis presentada, asumiendo todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse de ello. Asimismo, por la presente me comprometo en asumir además todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse para LA UNIVERSIDAD en favor de terceros con motivo de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de lo declarado o las que encontraren causa en el contenido de la tesis.

De identificarse algún tipo de falsificación o que el trabajo de investigación haya sido publicado anteriormente; asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente de la Universidad César Vallejo - Chiclayo; por lo que, LA UNIVERSIDAD podrá suspender el grado y denunciar tal hecho ante las autoridades competentes, ello conforme a la Ley 27444 del Procedimiento Administrativo General.

Perú- 2018



Firma

Nombres y apellidos: Mayra Yamileth Coronado Aguilar

DNI: 41101637

## **DEDICATORIA**

A mi padre: Marco Antonio Coronado Díaz, Por ser mi ejemplo a seguir, y ser quien guía mis pasos en todo momento, quien por su lucha y tesón diaria logramos salir a delante y ser un hogar constituido en valores.

A mi madre: María Susana Aguilar Vásquez que ha sabido formarme con buenos sentimientos, hábitos y valores, por ser una madre ejemplar que con todo su esfuerzo logro hacer de mí una buena profesional, lo cual le estaré plenamente agradecida

A mis Esposo y padre de mis hijos: Cesar Willam Cabrera Cerdán, por todo el apoyo que me ha brindado, durante todo este tiempo, por ser comprensivo y ser parte de mis sueños.

A Madre Yuri Cabrera Cerdán, quien confió en mí y no dudo en apoyarme y lograr que se cumpla mis metas, ya que gracias a ella y a la gracia de nuestro señor Jesucristo quien la puso en mi camino lleno mi vida de dicha y felicidad, logrando la unión de mi familia.

Mayra Yamileth Coronado Aguilar

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco primero a Dios: Por concederme estar con vida, por lograr en mi tener los conocimientos necesarios para emprender esta nueva meta y llegar atravesando todos los obstáculos que se presentaron en el camino, y así poder decir meta cumplida.

A mi Asesor de Tesis: M Sc. LINDON VELA MELENDEZ, por todo el esfuerzo, dedicación y empeño desinteresado, y por las enseñanzas brindadas durante este corto caminar y lograr la meta que es la culminación de esta tesis de investigación.

Mayra Yamileth Coronado Aguilar

## **PRESENTACIÓN**

**Señores miembros del Jurado:**

Conforme a las normas establecidas en el reglamento de grados y títulos de la Universidad César Vallejos Filial Chiclayo, pongo a su consideración el presente Informe de Investigación titulado: **“COSTOS BUROCRÁTICOS EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, LEY SERVIR EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA 2016-2018”**, con la finalidad de optar el Grado Académico de Magíster en Gestión Pública.

Respetados miembros del jurado confío en que sabrán reconocer, en forma justa el mérito de la presente investigación, agradeciéndoles por anticipado las sugerencias y apreciaciones que se sirvan hacer al respecto.

La presente investigación ha sido estructurada en 04 capítulos:

I: Introducción

II: Método

III: Resultados

IV: Discusión

Conclusiones y Recomendaciones

Referencias bibliográficas



.....  
**ABOG. MAYRA YAMILETH CORONADO AGUILAR**

**DNI N° 41101637**

# INDICE

<b>DICTAMEN DE SUSTENTACIÓN</b> .....	ii
<b>DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD</b> .....	iii
<b>DEDICATORIA</b> .....	iv
<b>AGRADECIMIENTO</b> .....	v
<b>PRESENTACIÓN</b> .....	vi
<b>ÍNDICE</b> .....	vii
<b>ÍNDICE DE TABLAS</b> .....	ix
<b>ÍNDICE DE FIGURAS</b> .....	xi
<b>RESUMEN</b> .....	xiii
<b>ABSTRACT</b> .....	xiv
<b>1.1 INTRODUCCIÓN</b> .....	15
1.2 Realidad problemática.....	15
1.3 Antecedentes.....	17
1.4 Trabajos Previos.....	18
1.5 Teorías Relacionadas al tema .....	20
1.5.1 Procesos Administrativos Disciplinarios. ....	20
1.6 Conceptos y Definiciones .....	21
1.6.1 Definición de la Ley SERVIR.....	21
1.6.2 Definición de los Procesos Administrativos Disciplinarios. ....	21
A) Dimensión 1: Responsabilidad Administrativas Disciplinarias.....	21
B) Dimensión 2: Autoridades Competentes de los Procesos Administrativos Disciplinarios. ....	22
C) Dimensión 3: Faltas Disciplinarias. ....	23
D) Dimensión 4: Clases de Sanciones. ....	24
1.6.3 Importancia de los Procesos Administrativos Disciplinarios.....	24
1.6.4 Concepto de Costos Burocráticos.....	24
1.7 Formulación del problema .....	25
– Problema General .....	25
– Problemas Específicos .....	25
1.8 Hipótesis .....	25
– Hipótesis.....	25
1.9 Justificación.....	25
1.9.1 Justificación del estudio.....	26
1.10 Objetivos. ....	27
– Objetivo general .....	27

–	Objetivos específicos .....	27
2	METODO.....	27
2.1	Diseño de estudio .....	27
2.2	ESQUEMA DEL DISEÑO .....	28
2.3	Variables, Operacionalización .....	28
2.3.1	Identificación de las Variables .....	28
2.4	Operacionalización de variables. ....	29
2.5	Población y Muestra.....	30
2.5.1	Población .....	30
2.5.2	La muestra.....	30
2.6	Técnicas y procedimientos de recolección de datos, validez y confiabilidad. ....	32
2.6.1	Técnicas .....	32
2.6.2	Procedimientos .....	33
3	INFORME DE RESULTADOS .....	36
3.1	Análisis de resultados.....	36
3.1.1	Niveles comparativos entre Responsabilidad Administrativa disciplinaria, Autoridades Competentes de los Procesos Administrativos Disciplinarios y los Costos Burocráticos en el proceso administrativo sancionador Ley SERVIR en la Municipalidad Provincial de Sullana en el año 2016-2018. ....	36
	Resultado general de la investigación. ....	36
3.1.2	Confiabilidad de los Instrumentos.....	57
4	DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS.....	57
	<b>V.- CONCLUSIONES</b> .....	63
	<b>VI.- RECOMENDACIONES</b> .....	65
	<b>VII.- BIBLIOGRAFÍA</b> .....	67
	ANEXOS .....	68
	ACTA DE APROBACIÓN DE ORIGINALIDAD.....	151
	FICHA TURNITIN.....	152
	AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TESIS EN REPOSITORIO INSTITUCIONAL UCV.....	153



## INDICE DE TABLAS

Tabla 1 Matriz de Operacionalización Variable Costos burocráticos .....	29
Tabla 2 Personal de la Municipalidad Provincial de Sullana.....	30
Tabla 3 Proporción Por Áreas de la Población de la Municipalidad Provincial de Sullana .....	31
Tabla 4 cuestionario para determinar los costos burocráticos en el proceso administrativo sancionador ley SERVIR en la Municipalidad Provincial de Sullana, 2016 - 2018 .....	33
Tabla 06 Las Normas Administrativas Disciplinarias de la institución son adecuadas.....	36
Tabla 07: Considera que es necesario el establecimiento de normas más drásticas para la aplicación de los procesos Administrativos Disciplinarios .....	37
Tabla 08: Considera que La Ley SERVIR facilita el desempeño Laboral .....	38
Tabla 09: Considera que dentro de la institución la Responsabilidad Administrativa Disciplinaria es adecuada. ....	39
Tabla 10: Considera que se está realizando un buen procedimiento Administrativo Sancionador en la entidad.....	40
Tabla 11: Considera usted que las sanciones aplicadas a los trabajadores son las más adecuadas. .	41
Tabla 12: Considera que dentro de la institución su persona cuenta con autonomía e independencia para realizar de la mejor manera su trabajo y actividades .....	42
Tabla 13: Considera usted que las autoridades Competentes que realizan los procesos Administrativos Disciplinarios son los adecuados .....	43
Tabla 14: Considera usted que la realización de sus actividades tiene un impacto en la institución	44
Tabla 15: Usted posee responsabilidades importantes para el normal funcionamiento del área en que labora.....	45
Tabla 16: Considera usted que las Sanciones Administrativas aplicadas son las adecuadas .....	46
Tabla 17: Considera usted que la emisión de sanciones inadecuadas genera costos innecesarios ...	47
Tabla 18: Considera usted que se genera la pérdida de tiempo por la mala aplicación de los procesos Administrativos.....	48
Tabla 19: Considera usted que se ha aplicado mal las sanciones administrativas.....	49
Tabla 20: Cree usted o tiene conocimiento de procesos que se han retrotraído por SERVIR .....	50
Tabla 21: Cree usted que Ley SERVIR está siendo aplicada correctamente .....	51
Tabla 22: Considera usted que es un gasto innecesario la contratación de abogados o asesores para la presentación de algún recurso administrativo. ....	52
Tabla 23: Considera usted que los costos burocráticos ocasionados por el mal tramite de los procesos administrativos con la Ley SERVIR perjudicaría su economía.....	53
Tabla 24: Considera usted que la entidad se ha encargado de difundir el trámite de los procesos Administrativos especificados en la ley SERVIR .....	54
Tabla 25: Cree usted que la institución capacita constantemente a su personal y está capacitado para aplicar correctamente la norma de la Ley SERVIR .....	55
Tabla 26 ANÁLISIS DE FIABILIDAD .....	57
Tabla 27 Estadística de Fiabilidad .....	57
Tabla 05 Matriz de consistencia.....	78

## INDICE DE FIGURAS:

Figuras 01: Las Normas Administrativas Disciplinarias de la institución son adecuadas. ....	37
<i>Figura 02: Considera que es necesario el establecimiento de normas más drásticas para la aplicación de los procesos Administrativos Disciplinarios .....</i>	<i>38</i>
Figuras 03: Considera que la Ley SERVIR facilita el desempeño laboral. ....	39
<i>Figuras 04 Considera que dentro de la institución la Responsabilidad Administrativa Disciplinaria es adecuada.....</i>	<i>40</i>
Figuras 5 Considera que se está realizando un buen procedimiento Administrativo Sancionador en la entidad.....	41
<i>Figuras 06: Considera usted que las sanciones aplicadas a los trabajadores son las más adecuadas. ....</i>	<i>42</i>
Figuras 07: Considera que dentro de la institución su persona cuenta con autonomía e independencia para realizar de la mejor manera su trabajo y actividades .....	43
<i>Figuras 08: Considera usted que las autoridades Competentes que realizan los procesos Administrativos Disciplinarios son los adecuados.....</i>	<i>44</i>
Figuras 9 Considera usted que la realización de sus actividades tiene un impacto en la institución	45
<i>Figuras 10: Usted posee responsabilidades importantes para el normal funcionamiento del área en que labora .....</i>	<i>46</i>
<i>Figuras 11 Considera usted que las Sanciones Administrativas aplicadas son las adecuadas.....</i>	<i>47</i>
<i>Figuras 12: Considera usted que la emisión de sanciones inadecuadas genera costos innecesarios .....</i>	<i>48</i>
Figuras 13 Considera usted que se genera la pérdida de tiempo por la mala aplicación de los procesos Administrativos.....	49
Figuras 14 Considera usted que se ha aplicado mal las sanciones administrativas .....	50
Figuras 15: Cree usted o tiene conocimiento de procesos que se han retrotraído por SERVIR .....	51
<i>Figuras 16: Cree usted que Ley SERVIR está siendo aplicada correctamente .....</i>	<i>52</i>
<i>Figuras 17 Considera usted que es un gasto innecesario la contratación de abogados o asesores para la presentación de algún recurso administrativo.....</i>	<i>53</i>
Figuras 18 Considera usted que los costos burocráticos ocasionados por el mal tramite de los procesos administrativos con la Ley SERVIR perjudicaría su economía.....	54
<i>Figuras 19: Considera usted que la entidad se ha encargado de difundir el trámite de los procesos Administrativos especificados en la ley SERVIR .....</i>	<i>55</i>
Figuras 20 Cree usted que la institución capacita constantemente a su personal y está capacitado para aplicar correctamente la norma de la Ley SERVIR .....	56
Figuras 21 RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LA LEY N° 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL .....	59
Figuras 22: Flujograma Ley SERVIR .....	60
Figuras 23: FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PAD MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA.....	61
Figuras 24 Flujograma que se realiza en la Municipalidad de Sullana.....	62

## **RESUMEN**

Mediante el presente tema de investigación se pretende determinar los costos Burocráticos en que se incurriría por la mala aplicación de los Procesos Administrativos Sancionadores en el marco de la Ley del Servicio Civil - Ley 30057, en la Municipalidad Provincial de Sullana. 2016- 2018.

Siendo que se ha considerado como objetivo general: “Determinar los costos Burocráticos en los que se incurre producto de una inadecuada aplicación de un procedimiento Administrativo sancionador, Ley SERVIR en la Municipalidad Provincial de Sullana 2016- 2018”.

El estudio es de carácter descriptivo de alcance No Correlacional, y de corte transversal utilizando como técnica la encuesta, y he logrado determinar como conclusión final que existe costos Burocráticos en la aplicación de los procesos Administrativos Sancionadores en el Marco de la Ley SERVIR. Los datos han sido extraídos de una muestra de 218 trabajadores, que es la muestra estadística significativa para validar los resultados.

Palabras Claves: Costos Burocráticos, Proceso Administrativo Sancionador, Municipalidad Provincial de Sullana.

## **ABSTRACT**

By means of the present research topic, we intend to determine the Bureaucratic costs that would be incurred due to the bad application of Administrative Sanctioning Processes within the framework of the Civil Service Law - Law 30057, in the Provincial Municipality of Sullana. 2016- 2018.

Being that it has been considered as a general objective: "Determine the bureaucratic costs incurred as a result of an inadequate application of an administrative sanctioning procedure, SERVIR Act in the Provincial Municipality of Sullana 2016- 2018".

The study is of a descriptive nature of Non-Correlational scope, and cross-sectional using the survey as a technique, and I have managed to determine as a final conclusion that there are Bureaucratic costs in the application of Administrative Sanctioning processes within the framework of the SERVIR Law. The data have been extracted from a sample of 218 workers, which is the significant statistical sample to validate the results.

Key Words: Bureaucratic Costs, Administrative Sanctioning Process, Provincial Municipality of Sullana.

## 1.1 INTRODUCCIÓN

### 1.2 Realidad problemática

Se debe tener en cuenta que la Ley Servicio Civil (SERVIR), fue aprobada por el Congreso de la República un día 02 de julio del año 2013 y posteriormente Reglamentada a través del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Publicada el día 13 de junio del año 2014, este tema es una de las reformas más ambiciosas y esperadas de los últimos 20 años y que actualmente se está poniendo en práctica con la Ley N° 30057 (Ley del Servicio Civil), donde actualmente los sueldos se encuentran congelados y las carreras Publicas paralizadas. Es por ello, que la reforma del servicio civil es clave para lograr un mejor servicio público al introducir la meritocracia para elevar la calidad de los servicios que el estado brinda a los ciudadanos y así incrementar los ingresos de los trabajadores y servidores públicos de las diversas instituciones para así incentivar su crecimiento personal y profesional en la administración pública.

Es por ello que dicha reforma apunta a un Perú moderno, de manera integral la administración pública con el fin de mejorar los servicios a la ciudadanía y potenciar el desarrollo en las distintas jurisdicciones del país. Con ello trata de eliminar la duplicidad de funciones, completar el perfil técnico de los puestos que la administración pública demanda, nivelar los regímenes laborales, racionalizar la burocracia, e instaurar un régimen de carrera pública para todos los funcionarios del Estado.

Estando comprendidos dentro de esta Ley del Servicio Civil, todos los servidores públicos bajo el régimen de la carrera pública (DL. 276), el régimen de la actividad privada (DL. 728), los Contratos Administrativos de Servicios (DL. 1057 – CAS) y los regímenes especiales.

No están comprendidos en el ámbito de la ley SERVIR los miembros de las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional del Perú, el Servicio Diplomático, la Carrera Judicial, la correspondiente al Ministerio Público y las empresas del Estado bajo el ámbito del FONAFE.

Bajo este contexto entendemos que la Autoridad Nacional del Servicio Civil es el órgano rector de la gestión de Recursos Humanos en el Estado. Se podría decir que es la Gerencia o Sub Gerencia de Recursos Humanos de la administración pública la que cumple

un papel importante a fin de dar cumplimiento a lo establecido en dicha ley, en el presente caso sería la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Sullana.

El rol de SERVIR, como ente rector del sistema, consiste en definir las “reglas de juego” a nivel nacional sobre la gestión de recursos humanos en el sector público, por medio de la formulación de políticas nacionales, opiniones técnico vinculantes, normas y la supervisión de su cumplimiento, y la resolución de conflictos.

En este contexto y teniendo en cuenta lo estipulado en la Ley SERVIR, según lo normado en la Ley N° 30057 se puede apreciar que existe varios inconvenientes en la aplicación de dicha ley por la interpretación y mala aplicación lo que está ocasionando grandes costos Burocráticos para las diversas entidades que se encuentran aplicando dicha Ley desde el año 2014 que entra en vigencia, y Municipalidad Provincial de Sullana por el tema de los plazos y la tramitación de la misma, respecto al Régimen de las Sanciones y Procedimientos Sancionador, todavía se encuentra en el periodo de tránsito para ingresar totalmente a lo estipulado por la Ley del Servicio Civil, por lo cual solo nos limitaremos a detallar los Costos Burocráticos incurridos por la mala aplicación de la Ley SERVIR en los años 2016 al 2018.

“El nuevo régimen disciplinario de la Ley SERVIR ha previsto una nueva calificación de sanciones aplicables para los procesos Administrativos Sancionadores, señalando que estas podrán ser: a) Amonestación verbal o escrita, b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses, y c) Destitución, como podrá advertirse está a diferencia de la anterior regulación contenida en el artículo 155°, del Decreto Supremo N° 005-90-PCM (Reglamento del D. Leg. N° 276), ha optado por unificar en una sola falta a las sanciones de suspensión y al cese temporal sin goce de remuneraciones, que eran consideradas por separadas.” (Bautista, 2016) p.103

Sin embargo pese a que se encuentra normado toda la estructura de los procesos Administrativos sancionadores, tal es así que en el caso de que el área de Secretaria Técnica recomiende la aplicación de una amonestación escrita, el expediente tendría que derivarse al área usuaria para que se emita el inicio del procedimiento administrativo sancionador, otorgándole al administrado el plazo correspondiente a fin de que presente su descargo y conjuntamente solicitar el uso de la palabra en su informe oral, y el Informe PAD correspondiente, sin embargo la Ley SERVIR es específica en dichos casos, como al

proponerse una amonestación escrita correspondería a la misma área usuaria ser el área sancionadora, sin embargo el trámite que se ha estado desarrollando desde el año 2016 hasta la actualidad en la Municipalidad Provincial de Sullana la misma que aún se encuentra en tránsito pero que se aplica la Ley Servir y Procesos Administrativos Sancionadores, han estado desarrollándolo equivocadamente según el informe que la Sub Gerente de Recursos Humanos emite respecto a los procesos Administrativos Sancionadores la cual en su despacho encontró una gran cantidad de expedientes administrativos los cuales no merecían encontrarse en su despacho ya que erróneamente y por una mala aplicación de la Ley han estado tramitándolo equivocadamente incurriendo en grandes costos Burocráticos por la mala tramitación tanto para el administrado como para la Municipalidad, logrando así la demora en los plazos, una inadecuada tramitación y pérdida de tiempo y de recursos económicos es decir costos burocráticos tanto para el administrado como para la Municipalidad ya que por la recargada labor de cada área se logra la prescripción de los procesos administrativos sancionadores, incurriendo en una responsabilidad para la entidad.

### 1.3 Antecedentes

Para el caso de la reforma del servicio civil en el Perú, Mercedes Iacoviello (2004) manifiesta que esta viene tratando de ir más allá de la legislación, intentando plasmar, en la práctica, líneas de reformas concretas e incrementales. Sin embargo, al ya encontrarse en un plano real, esas acciones vienen sorteando algunos peligros latentes.

Una de esas amenazas, y tal vez la más relevante, es la asociada a la práctica frecuente de encarar reformas estructurales sólo con el diseño de complejos marcos normativos, que luego ni siquiera son reglamentados y, muchos menos, implementados. La otra tiene que ver con el reto de poner en práctica una estrategia de implementación para la cual el propio servicio civil no cuenta con las condiciones ni capacidades de acuerdo a las expectativas creadas en la fase de diseño (Iacoviello, 2014). En ese sentido, Iacoviello plantea de modo general, para el caso de la política del servicio civil peruano, los obstáculos a los que se tiene que enfrentar una propuesta ideal cuando es aterrizada al plano de la realidad (Mercedes, 2015).

Para el caso de la reforma del servicio civil en el Perú, Mercedes Iacoviello (2004) manifiesta que esta viene tratando de ir más allá de la legislación, intentando plasmar, en la práctica, líneas de reformas concretas e incrementales. Sin embargo, al ya encontrarse en un plano real, esas acciones vienen sorteando algunos peligros latentes.

Por lo que se debe tener en cuenta que la implementación del servicio Civil está causando un alto índice de costos tanto para la Municipalidad como para el administrado, esto por la inadecuada aplicación de la norma, el hecho de estar todavía en proceso y el hecho de no haberse realizado una adecuada capacitación está influyendo en la mala aplicación de las sanciones que establece la Ley SERVIR, y por ende incurrir en costos burocráticos que perjudicará a la entidad.

#### 1.4 Trabajos Previos

Albornoz (2011), en su trabajo de tesis para maestría de título “Debido Proceso Administrativo y su Reconocimiento en los Procedimientos Disciplinarios de los Órganos de la Administración del Estado Regidos por la Ley 18.834 Sobre Estatuto Administrativo”, Universidad Santiago de Chile, cuyo objeto fue la necesidad de que en una democracia se pueda contar con un régimen político que brinde cimientos sostenibles a fin de obtener un sistema administrativo óptimo y correcto traducándose en la Institucionalidad Nacional.

En este contexto sus resultados giraron en torno del discernimiento planteando por el respeto en las instituciones, y que ante su transgresión el Estado se encuentra facultado en forma racional y justa aplicar las sanciones correspondientes. Hace deslinde precisando que la aplicación de sanciones a determinados hechos que aun no siendo considerado delito, constituyen la regulación que es necesaria como ente fiscalizador asegurando su intervención administrativa, ejerciendo su poder disciplinario dentro del ámbito de su competencia. Consideró en sus conclusiones, que el Estado se encuentra en la obligación de sancionar a los servidores cualesquiera que se su condición, es decir funcionarios o empleados, cuyas infracciones se conmutaran en responsabilidades y sanciones que determine la Ley, Se considera que Albornoz si bien es cierto realiza un esbozo de lo que significa el debido proceso en Chile, aquí en nuestro país manejamos ese derecho como constitucional, es decir el debido proceso como inherente derecho a la persona y que en la Ley SERVIR en los Procesos Administrativos sancionadores también se aplica el debido proceso. Se infiere, que en la práctica todo servidor o funcionario que preste sus servicios a la administración pública, tienen garantizado plenamente su derecho del debido proceso en sede administrativa, cuando se encuentre sometido a procesos administrativos disciplinarios, en este contexto se considera de relevancia razonable la frase que rescata del Jurista Rodríguez (2001) citado por (Albornoz, 2011) mencionando:



“No habrá debido proceso si la persona a quien se le imputa una falta al orden jurídico no tiene posibilidad de defenderse personalmente, cualquiera sea la razón que se tenga para ello, escoger sus abogados, reconstituir los hechos en que se atribuye participación, intervenir en las diligencias que se decreten a su respecto e interactuar con el tribunal, aportar las pruebas que estime necesarias, etc.”

(Cordero, 2014), el objeto de este libro es el de practicar un análisis en relación al derecho sustantivo administrativo del país de Chile, advierte que el legislador administrativo genera regulaciones denominadas normativa sistemáticas, que no es más que la aplicación de sus normas administrativas a la producción de actos de administración. Los resultados del desarrollo de su trabajo incidieron en la existencia de una diferencia de connotación paradójica que muchas personas no entienden, cuando hablamos de Actos de Administración y Actos Administrativos, y el texto de este autor gira en torno a estos conceptos, que nos brinda la oportunidad para explicarlos en este acápite, indicando que el primero de los señalados, refiere taxativamente a toda aquel pronunciamiento que sirve al funcionamiento interno de la Entidad, sin embargo el Acto Administrativo es aquel que produce derechos, deberes, o afecta intereses particulares o de entidades, es decir son aquellas destinadas a producir efectos jurídicos. En conclusión significó su trabajo en presentar estudios dogmáticos sistematizados sobre la base del derecho administrativo, y cuya eventual aplicación constituiría los principios de un derecho sancionador en el derecho nacional de Chile, se debe destacar que el autor escuetamente aborda el derecho sancionador administrativo, desde la óptica de los aspectos procedimentales y sus consideraciones jurisprudenciales, que indiscutiblemente generan teorías las cuales son pretendidas en el uso de las 19 infracciones y controversias administrativas cuyo compromiso al final es promover el afianzamiento de un derecho administrativo moderno. Se considera, la particularidad que se tiene en los diferentes países respecto de la similitud en el tema de ingresos a la administración pública, Chile no está exenta de esto, por ello este autor hacer ver que los actos de administración, muchas veces son entendidos como actos administrativos, surgiendo el pensamiento y la percepción en la población que las actividades no son las que corresponden, de ahí que destaque que el derecho sancionador administrativo gire en torno de los pronunciamientos jurídicos.

(Bedoya, 2003) “La nueva Gestión de Personas y Evaluación de Desempeño de empresas Competitivas”, en su tesis de maestría en la Universidad Mayor de San Marcos, practica una concepción de este tema enfocado en la globalización de los negocios y la nueva gerencia de Recursos Humanos definiendo como:

La gestión de personas es una de las áreas empresariales que más ha tenido cambios y transformaciones en los recientes años. La visión que se tiene hoy es totalmente diversa de su tradicional configuración, cuando recibía el nombre de Relaciones Industriales o Administración de Recursos Humanos (ARH). La gestión de personas ha sido la responsable por la excelencia de las organizaciones exitosas y por el aporte de capital intelectual que simboliza, más que todo, la importancia del factor humano en plena era de la información (p.57).

## 1.5 Teorías Relacionadas al tema

### 1.5.1 Procesos Administrativos Disciplinarios.

Para abordar este tema tenemos que empezar señalando, que todas aquellas personas que presten sus servicios en la administración pública se enmarcan dentro de ciertos derechos y deberes que deben cumplir, en este sentido y como consecuencia de ello, asumen responsabilidades por acciones y/o omisiones que desencadenen el desmedro de las normas y el normal desempeño de sus funciones. Estas acciones u omisiones señaladas precedentemente se convierten en faltas que dan lugar a la consecución de las sanciones correspondientes, esta última advertida responde como consecuencia jurídica a la transgresión de un incumplimiento al deber de función y que se encuentra debidamente tipificado en la Ley y para lo cual el servidor se hace acreedor a una sanción. En este acápite, es necesario diferenciar los tipos de responsabilidades que hemos señalado precedentemente y que a lo largo de este trabajo dilucidaremos, incidiendo en la que nos avoca el presente trabajo de investigación, en este contexto señalaremos que existen tres grandes grupos enmarcados en las responsabilidades que son, Penal, Civil, Administrativa, siendo esta última la que motiva el presente estudio. Cabe mencionar que la Autoridad Nacional del Servicio Civil, se crea como un organismo especializado en Gestión de Recursos Humanos, a fin de alcanzar mayores niveles de eficiencia y eficacia, cuyo fin es prestar servicios óptimos a la ciudadanía, en esa línea y bajo preceptos normativos, se regula el procedimiento Administrativo Disciplinario, dictando reglas para su desarrollo.

## 1.6 Conceptos y Definiciones

### 1.6.1 Definición de la Ley SERVIR

El Congreso de la Republica (Ley 30057), en su norma denominada “Ley del Servicio Civil” conceptualiza esta variable como: “El servicio civil es el conjunto de medidas institucionales por las cuales se articula y gestiona el personal al servicio del Estado, que debe armonizar los intereses de la sociedad y los derechos de las personas al servicio del Estado “. Así mismo se puede señalar que dicha norma, Ley del Servicio Civil, aprobada por el Congreso de la Republica constituye a decir del propio Servicio Civil SERVIR, siendo esta una de las reformas más ambiciosas del Estado de los últimos 20 años, con la cual a través de los méritos de los administrados o servidores Públicos, el Estado podrá alcanzar una mejor calidad de servicio hacia los ciudadanos, razón por la cual la Gestión de Personal participara en el crecimiento y profesionalización en la administración pública.

### 1.6.2 Definición de los Procesos Administrativos Disciplinarios.

El concepto de procesos administrativos disciplinarios: “Es el conjunto de actos y diligencias que proceden a todo acto administrativo emitido para la determinación de responsabilidad administrativa disciplinaria, como su antecedente y fundamento, los cuales son necesarios para su perfeccionamiento, condicionan su validez”.

El Decreto Legislativo N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público", establece que la Carrera Administrativa es el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los derechos y los deberes que corresponden a los servidores públicos que con el carácter de estable y que restan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública.

Carrera Administrativa es una institución social que permite a los ciudadanos ejercer el derecho y el deber de brindar sus servicios a la Nación, asegurando el desarrollo espiritual, moral, económico y material del servidor público, a base de méritos y calificaciones en el desempeño de sus funciones y logro de una estructura uniforme de grupos ocupacionales y de niveles.

#### A) Dimensión 1: Responsabilidad Administrativas Disciplinarias.

Para esta dimensión el Poder Ejecutivo del Perú (D.S.040, 2014), en la Ley denominada “Reglamento General de la Ley N° 30057” ha precisado taxativamente 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 servicios, iniciando para tal efecto el respectivo proceso 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 (D.S.040, 2014, art.91°).

#### B) Dimensión 2: Autoridades Competentes de los Procesos Administrativos Disciplinarios.

Para precisar las autoridades competentes el Poder Ejecutivo del Perú (D.S.040, 2014), en la Ley denominada “Reglamento General de la Ley N° 30057” ha constreñido específicamente que existen dos fases en los procesos administrativos disciplinarios, que son la Fase Instructiva y la Fase sancionadora, en cada una de ellas se determina quienes tienen capacidad para conducirlos, en efecto, en un primer literal se manifiesta que cuando se trata de una amonestación escrita corresponde al jefe inmediato la instrucción y al jefe de recursos humanos la sanción y respectiva oficialización, para el caso de una suspensión segundo literal señala que para este caso el jefe inmediato también es el instructor e igual que el literal anterior es el jefe de recursos humanos el sancionador sin embargo es el titular del pliego quien debe oficializar esta sanción; por último en el caso de destitución es el jefe de recursos humanos quien es el instructor y el titular de la entidad es el que sanciona e oficializa la sanción (D.S.040, 2014, art.93°, Núm. 93.1).

Por otro lado, cuando se le haya imputado al jefe de recursos humanos, o quien haga sus veces, la comisión de una infracción, instruye y sanciona su jefe inmediato y en casos de destitución instruye el jefe inmediato y sanciona el titular de la entidad (D.S.040, 2014, art.93°, Núm. 93.2).

Que, en lo referido a competencias, cuando los procedimientos tratan sobre personas colaterales que brindan servicio a las entidades públicas para estos casos el Poder Ejecutivo

del Perú (D.S.040, 2014), en la Ley denominada “Reglamento General de la Ley N° 30057” ha precisado taxativamente que:

En los casos de progresión transversal, la competencia para el ejercicio de la potestad disciplinaria corresponde al jefe inmediato, al jefe de recursos humanos o al titular de entidad en la que se cometió la falta, conforme al tipo de sanción a ser impuesta y los criterios antes detallados; sin perjuicio de que la sanción se ejecute en la entidad en la que al momento de ser impuesta el servidor civil presta sus servicios. (D.S.040, 2014, art.93°, Num.93.3). prosiguiendo con las competencias también la norma jerarquiza los procesos disciplinarios para todos los niveles, para ello, en caso de funcionarios, deberá conformarse una comisión que será integrada por dos (2) funcionarios de rango equivalente, y claro está que pertenezcan al Sector adscrito de dicha entidad, y a quienes se le sumara el Jefe de Recursos Humanos, con la salvedad que deberán designarse mediante Resolución del Titular del pliego, si no existiera dos funcionarios de rango similar se designara a dos funcionarios de rango inmediato inferior (D.S.040, 2014, art.93°, Núm. 93.4).

Esta norma a pesar de lo descrito en el párrafo anterior debemos distinguir que los gobiernos locales tienen un especial alcance, precisando la norma que: “En el caso de los funcionarios de los Gobiernos Regionales y Locales, el instructor es el Jefe inmediato y el Consejo Regional y el Concejo Municipal, según corresponda, nombra una Comisión Ad-hoc para sancionar” (D.S.040, 2014, art.93°, Núm. 93.5).

### C) Dimensión 3: Faltas Disciplinarias.

Poder Ejecutivo del Perú (D.S.040, 2014), en la Ley denominada “Reglamento General de la Ley N° 30057” aborda esta dimensión como la transgresión propiamente señalada, y para ello debe estar estrictamente tipificada, en este sentido, la ley ordena, incumplimiento de las normas, actos de violencia, negligencia en el desempeño de funciones, impedir el funcionamiento del servicio público, disposición o utilización en beneficio propio los bienes del estado, llegar en estado etílico, abuso de autoridad, hostigamiento sexual, proselitismo político, discriminación, incumplimiento injustificado del horario de trabajo, doble percepción económica, y todas las demás que la ley señale, es decir deja abierta cualquier transgresión que no se encuentre tipificada en esta norma, inclusive también encontramos que existe faltas por omisión, que significan abandono de una acción cuya obligación competía realizar al servidor público (D.S.040, 2014, art. 98°).

#### D) Dimensión 4: Clases de Sanciones.

Esta dimensión también está regulada por el Poder Ejecutivo del Perú (D.S.040, 2014), en la Ley denominada “Reglamento General de la Ley N°30057”, donde se puede observar la amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión sin goce de remuneraciones a partir de un día hasta un máximo de doce meses y contemplando la destitución, todas estas sanciones no pueden hacerse efectiva si previamente no se ha efectuado el proceso administrativo respectivo, precisando además que para ex servidores, se les aplicaría una sanción de hasta cinco años de inhabilitación, vale decir impedimento de ingresar al servicio civil (D.S.040, 2014,art.102°).

#### 1.6.3 Importancia de los Procesos Administrativos Disciplinarios.

Soslayar la pretensión de idealizar una administración pública abierta y transparente es utópico, todos sabemos que los servidores públicos en su mayoría ingresan por intereses particulares lo que significa el hecho de ingresar a servirse del estado en lugar de servir a este. La expresión globalizada de que no existe persona que no haya escuchado por lo menos de un acto de corrupción y/o contrario a las normas es común en este ambiente público, las noticias mismas nos demuestran que constantemente se cometen arbitrariedades que muchas veces terminan con condenas de penas privativas de la libertad. El personal del servicio civil a un nivel micro comete infracciones administrativas que es necesario se amerite, a efectos de controlar a través de las normas que previamente establecidas otorgan el derecho del propio servidor para demostrar que no ha cometido dicha falta, y que posteriormente cumplida las rigurosidades del procedimiento se deban aplicar las sanciones correspondientes si resultara cierta estas imputaciones.

#### 1.6.4 Concepto de Costos Burocráticos.

“Max Weber definió la burocracia como la forma más eficiente de organización teniendo en cuenta la complejidad de los aparatos estatales, de las dependencias gubernamentales y de las necesidades de una sociedad que cambia y evoluciona constantemente”

Se entiende entonces por costos burocráticos a aquellos costos generados dentro de alguna oficina, como el concepto burocrático lo establece, proviene de la palabra “bureau” que significa oficina en francés, y el costo burocrático corresponde a todos los gastos y movimientos que se realizan en las oficinas, para el presente caso Los Costos Burocráticos

en que incurriría la Municipalidad Provincial de Sullana por la mala aplicación de la Ley servir sería el tiempo empleado para resolver o pronunciarse de los procesos Administrativos que se generen por las faltas cometidas por los administrados y la generación de gastos económicos en cuanto implica tener la asesoría de un profesional como es de un Abogado.

#### 1.7 Formulación del problema

- ✓ Problema General

¿Cuáles son los costos en los que se incurre producto de una inadecuada aplicación del procedimiento sancionador en la Municipalidad Provincial de Sullana 2016- 2018?

- ✓ Problemas Específicos

¿Cuál es el nivel costos Burocráticos en que incurriría la Municipalidad Provincial de Sullana por la mala aplicación de Procedimiento Administrativo Sancionador?

#### 1.8 Hipótesis.

- ✓ Hipótesis.

Los mayores costos Burocráticos en que incurre la Municipalidad Provincial de Sullana se generan por el inadecuado uso del tiempo para la tramitación de los procesos Administrativos Sancionadores.

#### 1.9 Justificación.

La Justificación se desprende de su importancia y obedece como se puede inferir a la necesidad que a nivel administrativo también se practique una profilaxis pública, si cabe acuñar tal terminología, de ahí que resulte muy importante los procesos administrativos disciplinarios. En este orden de ideas este trabajo considera que encontrar la relevancia de su desarrollo a través de su problema principal, logrará sistematizar la lógica aplicada en todos sus extremos, aprobando los objetivos planteados en esta investigación y que apoyados en sus hipótesis comprobadas, permita trazar recomendaciones y conclusiones que

coadyuven a la orientación de las personas y reduzcan los procesos administrativos disciplinarios en las entidades.

#### 1.9.1 Justificación del estudio

En esta investigación lo que se busca es expresar a partir de la observación de nuestras variables sin manipularlas una reflexión, que con el apoyo de conceptos y teorías epistemológicas existentes y contrastados con los resultados de este trabajo de tesis, se descubran alternativas que contribuyan a conseguir los objetivos en materia de análisis de los costos que incurre por la mala aplicación de los procesos administrativos disciplinarios de la Municipalidad de Sullana, conforme con las políticas de desarrollo gubernamental constreñidas en la administración pública.

Esta investigación es de Aporte Teórico porque sus resultados servirán para futuros estudios de mejora en el rendimiento en la tramitación de los procesos Administrativos Sancionador con la aplicación de la Ley SERVIR. Ello permitirá hacer reflexionar que la clave en toda organización es el recurso humano, pues su trabajo es fundamental para el logro de los objetivos organizacionales y; así lograr una buena aplicación de le Ley Servir para no incurrir en costos Burocráticos, así como una buena capacitación para su debida aplicación de la Ley SERVIR y evitar los costos innecesarios de material logístico, personal y de la contratación de Abogados en el caso de los administrados.

Este estudio tiene aporte práctico, ya que servirá para identificar las características de los costos Burocráticos en que incurre tanto el administrado como la Municipalidad Provincial de Sullana y su relación con el nivel de satisfacción por la debida tramitación de los procesos Administrativos sancionadores y aplicación de la ley Servir.

El presente estudio tiene Relevancia Social, pues su contenido y resultado generará mayor eficacia en la prestación de los servicios públicos, disminuyendo la desconfianza mutua y forjando mayor seguridad jurídica para todos los ciudadanos, y por ende reduciría los costos burocráticos en que se encuentra inmersa las instituciones Públicas.

De este modo se crea estabilidad jurídica, social y económica, se economiza tiempo, energía, recursos personales y materiales, lo cual contribuye a levantar un país cuasi quebrado moralmente en el sector Publico.



## 1.10 Objetivos.

### ✓ Objetivo general

Determinar los costos Burocráticos en los que se incurre producto de una inadecuada aplicación de un procedimiento Administrativo sancionador en la Municipalidad Provincial de Sullana 2016- 2018.

### ✓ Objetivos específicos

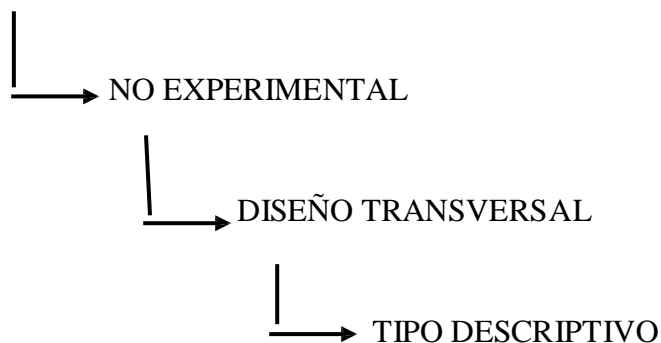
- Determinar la magnitud de los procedimientos administrativos sancionadores en la Municipalidad Provincial de Sullana, en el periodo 2016-2018
- Determinar el flujo del proceso sancionador que se lleva a cabo en la Municipalidad Provincial de Sullana, en el periodo 2016-2018

## 2 METODO.

La presente investigación cumple con el rigor científico por lo que a continuación se presenta los componentes del plano metodológico.

### 2.1 Diseño de estudio

#### CUANTITATIVO



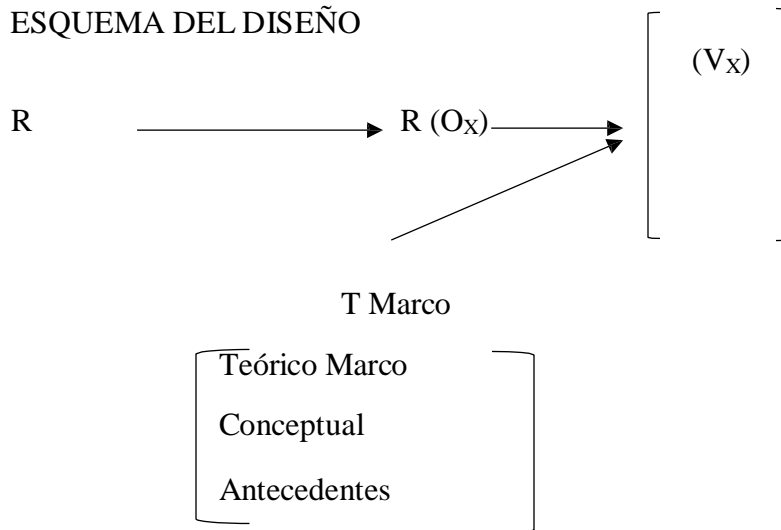
El enfoque de la presente investigación es CUANTITATIVA, ya que los resultados procedentes de los instrumentos de recolección de datos son de naturaleza numérica, y se va a trabajar con estadística descriptiva.

De acuerdo al nivel de la investigación es de TIPO DESCRIPTIVO, puesto que se realizó un análisis de la variable Costos Burocráticos respectivamente.

El Diseño de Investigación propiamente dicho es de TIPO NO EXPERIMENTAL Y TRANSVERSAL, dado que la recolección de datos se realiza en un único momento, teniendo en cuenta la variable aplicada.

Luego de haber caracterizado el diseño de la investigación se presenta el siguiente esquema de formalización.

## 2.2 ESQUEMA DEL DISEÑO



Donde:

R: Realidad observada respecto al fenómeno de estudio

R (Ox): Diagnóstico a profundidad de la realidad donde se identifican la variable

T: Fundamentación teórica y conceptual de la variable en estudio

V<sub>x</sub>: Es la Variable diagnóstica: Costos Burocráticos

## 2.3 Variables, Operacionalización

### 2.3.1 Identificación de las Variables

Variable diagnóstica: Costos Burocráticos en el Proceso Administrativo Sancionador en la Ley del Servicio Civil

2.4 Operacionalización de variables.

Tabla 1 Matriz de Operacionalización Variable Costos burocráticos

Variable	Definición Operacional	Dimensión	Herramientas	Índice	Escala de Medición
Costos Burocráticos	Es la respuesta expresada de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Sullana sobre mala aplicación del Proceso Administrativo sancionador, y los costos burocráticos en que incurren por la mala aplicación según las dimensiones: costo, tiempo.	Tiempo	Encuestas	Alfa de Cronbach  Muy Desfavorable Desfavorable Indiferente Favorable Muy Favorable	Ordinal
		Costos de defensa	Encuestas		
		Por reducción de la productividad	Encuestas		

## 2.5 Población y Muestra

Según (Sampieri y cols, 1998), plantea que una Población es el conjunto de todos los casos que concuerdan con determinadas especificaciones.

Para recoger la información en el presente estudio se ha identificado la siguiente población

### 2.5.1 Población

La población que se utilizará para medir los Costos burocráticos fueron los Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Sullana. El número total de los trabajadores fue de 502 personas.

Tabla 2 Personal de la Municipalidad Provincial de Sullana

Cuadro Resumen del Personal de la Municipalidad Provincial de Sullana				
Personal	CAS	D.L.728	D.L. 276	Total
TRABAJADORES	170	128	204	502
Total Personal				502

Fuente: área de planillas de la Municipalidad Provincial de Sullana

### 2.5.2 La muestra

Es un subgrupo de la población de interés sobre el cual se recolectarán datos, y que tiene que definirse o delimitarse de antemano con precisión, este deberá ser representativo de dicha población (Sampieri y cols, 1998) p. 204

La muestra poblacional estará constituida por los 218 trabajadores jurisdiccionales que laboran actualmente en la Municipalidad Provincial de Sullana

Para seleccionar la muestra se utilizó el muestreo probabilístico de una población finita: Los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Sullana. La fórmula para calcular es:

$$n = \frac{N * Z^2 * p * q}{E^2 * (N - 1) + Z^2 * p * q}$$

Donde:

n = Tamaño de la muestra

Z = 1.645, Distribución Normal Estándar (para 90% de margen de confiabilidad)

P = 0.5, Probabilidad de ocurrencia de los casos

q = 0.5, Probabilidad de no ocurrencia de los casos

E = 0.05, Error de Estimación de la medida de la muestra respecto a la población

N = Total de la población (502 Trabajadores)

$$n = \frac{502 * 1.645^2 * 0.5 * 0.5}{0.05^2 * (502 - 1) + 1.645^2 * 0.5 * 0.5}$$

n = 176 Trabajadores

### Proporción Por Áreas De La Población

Utilizando la fórmula:  $n_i = \frac{N_i}{N} * n$

Donde:

N = Población total (502 trabajadores)

N<sub>i</sub> = Sub división población total (de cada área)

W<sub>i</sub> = Proporción de la población total

n = Tamaño de la muestra (176 trabajadores)

n<sub>i</sub> = Tamaño de la muestra por área

Tabla 3 Proporción Por Áreas de la Población de la Municipalidad Provincial de Sullana

PERSONAL	N <sub>i</sub>	W <sub>i</sub>	n <sub>i</sub>
Área			
Alcaldía			
Gerencia de Seguridad Ciudadana			
Gerencia de Gestión Ambiental			
Sub gerente de promoción ambiental			
Unidad de gestión de residuos sólidos y ambiental			
Gerencia de Administración y Finanzas			
Subgerencia de Recursos Humanos			
Subgerencia de Tesorería			
Subgerencia de Contabilidad			

Subgerencia de Logística Area de Almacén Area de control de bienes Gerencia de Asesoría Jurídica Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura Gerencia de Planeamiento y Presupuesto Subgerencia de presupuesto Sub Gerencia de planeamiento y desarrollo institucional Gerencia Municipal Oficina de Control Institucional Secretaria General Gerencia de Desarrollo Económico y Local Subgerencia de promoción económica. Gerencia de Desarrollo Social Subgerencia de Informática Subgerencia de Gestión productiva y rural Subgerencia de desarrollo urbano y rural Subgerencia de Obras Subgerencia de estudios y formulación de proyectos Sub gerente de evaluación de proyectos de Inversión pública -OPI Sub Gerencia de Atención y Orientación al Ciudadano Gerencia de Tributación y Rentas Subgerencia de Tributación y Recaudación Subgerencia de Fiscalización y Control Subgerencia de Ejecutoria Coactiva Subgerencia de Imagen Institucional Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial Procuraduría Publica Municipal			
	502		176

Fuente: Elaboración propia

## 2.6 Técnicas y procedimientos de recolección de datos, validez y confiabilidad.

En la presente investigación se tuvo en cuenta el análisis documental, donde se consideró las fichas bibliográficas, y de resumen; que sirvieron para estructurar el marco teórico y conceptual.

### 2.6.1 Técnicas

En relación a la recolección de datos se utilizó como técnicas la encuesta, entrevista y la observación directa. Las técnicas antes descritas se elaboran en base a la matriz de Operacionalización de las variables, de tal forma que se cuente con los instrumentos necesarios para el recojo de la información.

Los instrumentos para las labores de recopilación de la información son los cuestionarios, guiones de entrevistas, fichas de observación directa entre otros, que nos permitirá determinar la relación del clima organizacional y la satisfacción laboral, asimismo identificar el nivel de costos Burocráticos en que se incurre por la mala aplicación de la Ley y servir en la Municipalidad Provincial de Sullana; algunos de los instrumentos son herramientas del campo de la psicología organizacional que pasaran por un proceso de estandarización para su contextualización con nuestra realidad

### 2.6.2 Procedimientos

Para la aplicación del instrumento en la Municipalidad Provincial de Sullana, se estableció contacto con el Sub Gerente de Recursos Humanos solicitando reuniones previas para la explicación del estudio a realizar y los beneficios a obtener. Luego se solicitó las autorizaciones oficiales mediante los documentos respectivos. Una vez obtenidas las autorizaciones y realizar el pago respectivo para obtener dicha información, se coordinó con el jefe de personal para que facilite las listas del personal de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Sullana por condición laboral. La fecha para la recolección de los datos se determinó de acuerdo a la disponibilidad de personal y de ambientes.

En la recolección de datos la participación de los trabajadores será voluntaria. A los asistentes se les recalca que la encuesta es completamente anónima, por lo que se entregarán de manera separada los formatos de consentimiento informado y cuestionarios.

*Tabla 4 cuestionario para determinar los costos burocráticos en el proceso administrativo sancionador ley SERVIR en la Municipalidad Provincial de Sullana, 2016 - 2018*

### CUESTIONARIO PARA DETERMINAR LOS COSTOS BUROCRATICOS EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR LEY SERVIR EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA, 2016 - 2018

Instrucciones: El presente cuestionario tiene como objetivo principal obtener información para determinar los Costos Burocráticos en el Proceso Administrativo Sancionador Ley Servir en la Municipalidad Provincial de Sullana, 2016- 2018. Marque con una (X) la respuesta que considere apropiada

## INFORMACIÓN GENERAL.

<b>Cargo Funcional:</b>
<b>Area:</b>

Condiciones Laborales				Experiencia Laboral	
Decreto Legislativo 276		Decreto Legislativo 276- 728 Indeterminado		Menos de 2 años	
Plazo Indeterminado		Plazo Fijo		Entre 2 y 10 años	
Cas				Más de 10 años	

VALORES				
1	2	3	4	5
Muy Desfavorable	Desfavorable	Indiferente	Favorable	Muy Favorable

N°	Pregunta	1	2	3	4	5
	<b>Dimensión 1: Responsabilidad Administrativas Disciplinarias.</b>					
1	Las normas Administrativas Disciplinarias de la institución son adecuadas					
2	Considera que es necesario el establecimiento de Normas más drásticas para la aplicación de los procesos Administrativos Disciplinarios.					
3	Considera que La Ley SERVIR facilita el desempeño Laboral					
4	Considera que dentro de la institución la Responsabilidad Administrativa Disciplinaria es adecuada.					
5	Considera que se está realizando un buen procedimiento Administrativo Sancionador en la entidad.					
6	Considera usted que las sanciones aplicadas a los trabajadores son las adecuadas					
	<b>Dimensión 2: Autoridades Competentes de los Procesos Administrativos Disciplinarios.</b>					
7	Considera que dentro de la institución su persona cuenta con autonomía e independencia para realizar de la mejor manera su trabajo y actividades diarias					
8	Considera usted que as autoridades Competentes de realizar los procesos Administrativos Disciplinarios son los adecuados					
9	Considera usted que la realización de sus actividades tiene un impacto en la institución					
10	Usted posee responsabilidades importantes para el normal funcionamiento del área en que labora					
11	Considera usted que las Sanciones Administrativas aplicadas son las adecuadas					
N°	Pregunta	1	2	3	4	5
	<b>Dimensión 3: Costos Burocráticos</b>					



12	Considera usted que la emisión de sanciones inadecuadas genera costos innecesarios					
13	Considera usted que se genera la pérdida de tiempo por la mala aplicación de los procesos Administrativos.					
14	Considera usted que en su entidad se ha aplicado mal las sanciones administrativas					
15	Cree usted o tiene conocimiento de procesos que se han retrotraído por SERVIR.					
16	Cree usted que la aplicación de la ley SERVIR esta siendo aplicada correctamente.					
17	Considera Usted que es un gasto innecesario la contratación de abogados o asesores para presentación de algún recurso administrativo.					
18	Considera usted que los costos burocráticos ocasionados por el mal tramite de los procesos administrativos con la Ley SERVIR perjudicaría su economía.					
19	Considera Usted que la entidad se ha encargado de difundir el trámite de los procesos Administrativos especificados en la Ley SERVIR					
20	Cree usted que la institución capacita constantemente a su personal y está capacitado para aplicar correctamente la norma de la Ley SERVIR					

Edad	
Sexo	

### 3 INFORME DE RESULTADOS

#### 3.1 Análisis de resultados.

Los Resultados de mi investigación, se asumirán por los costos burocráticos en el Proceso Administrativo Sancionador Ley SERVIR en la Municipalidad Provincial de Sullana, 2016-2018

##### 3.1.1 Niveles comparativos entre Responsabilidad Administrativa disciplinaria, Autoridades Competentes de los Procesos Administrativos Disciplinarios y los Costos Burocráticos en el proceso administrativo sancionador Ley SERVIR en la Municipalidad Provincial de Sullana en el año 2016-2018.

Posteriormente a la obtención de los datos obtenidos sobre la base de los instrumentos referidos, realizamos el análisis de los mismos, en primer lugar, nos referiremos a los resultados generales derivados de las variables Costos Burocráticos, que confluirán en la elaboración de las respuestas a los problemas planteados, determinando la comprobación de la hipótesis general y específica.

##### Resultado general de la investigación.

Teniendo en cuenta la encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Sullana y formulada la pregunta respecto a la Dimensión 1 referida a la responsabilidad Administrativa Disciplinaria se llegó al siguiente resultado:

*Tabla 05 Las Normas Administrativas Disciplinarias de la institución son adecuadas.*

PREGUNTA N° 01 Las Normas Administrativas Disciplinarias de la institución son adecuadas

Válido		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	Totalmente Desfavorable	1	,6	,6	,6
	Desfavorable	133	75,6	75,6	76,1
	Indiferente	15	8,5	8,5	84,7
	Favorable	27	15,3	15,3	100,0
	Total	176	100,0	100,0	



*Figuras 01: Las Normas Administrativas Disciplinarias de la institución son adecuadas.*

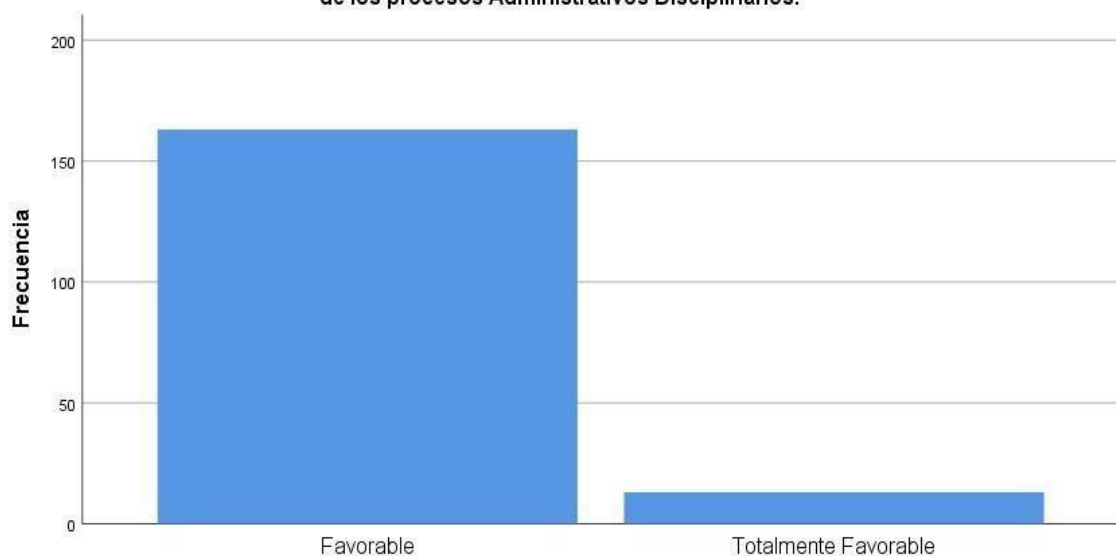
Teniendo en cuenta los resultados obtenidos del cuadro 5 sobre si las normas Administrativas Disciplinarias de la institución como es la Municipalidad Provincial de Sullana son las adecuadas, se logró obtener como resultado final que la mayoría de trabajos considera que las normas Administrativas de la institución son desfavorables no las consideran adecuadas a fin de brindar o garantizar los derechos de los trabajadores, siendo que 133 personas de las 176 encuestadas manifestaron que son desfavorables.

*Tabla 06: Considera que es necesario el establecimiento de normas más drásticas para la aplicación de los procesos Administrativos Disciplinarios*

PREGUNTA N° 02 Considera que es necesario el establecimiento de Normas más drásticas para la aplicación de los procesos Administrativos Disciplinarios.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje Acumulado
Válido	Favorable	163	92,6	92,6	92,6
	Totalmente Favorable	13	7,4	7,4	100,0
	Total	176	100,0	100,0	

**PREGUNTA N° 02 Considera que es necesario el establecimiento de Normas más drásticas para la aplicación de los procesos Administrativos Disciplinarios.**



**PREGUNTA N° 02 Considera que es necesario el establecimiento de Normas más drásticas para la aplicación de los procesos Administrativos Disciplinarios.**

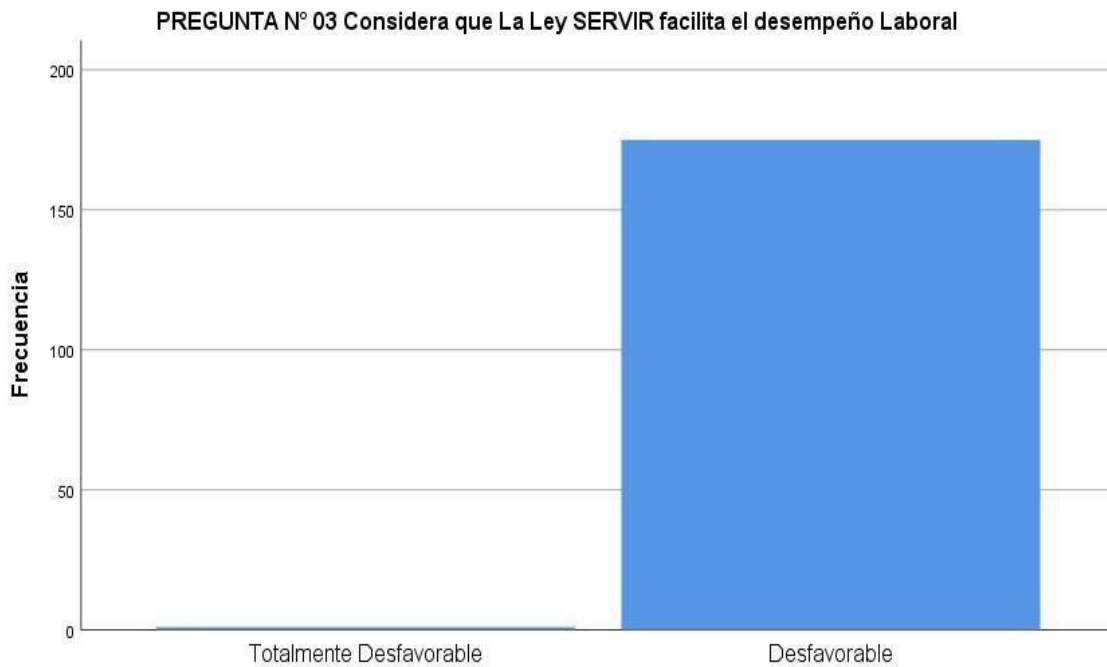
*Figura 02: Considera que es necesario el establecimiento de normas más drásticas para la aplicación de los procesos Administrativos Disciplinarios*

De los resultados obtenidos se puede tener en cuenta que 163 de las personas encuestadas han manifestado que es favorable que se establezcan normas más drásticas para la aplicación de los procesos Administrativos Disciplinarios.

*Tabla 07: Considera que La Ley SERVIR facilita el desempeño Laboral*

**PREGUNTA N° 03 Considera que La Ley SERVIR facilita el desempeño Laboral**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente Desfavorable	1	,6	,6	,6
	Desfavorable	175	99,4	99,4	100,0
	Total	176	100,0	100,0	



**PREGUNTA N° 03 Considera que La Ley SERVIR facilita el desempeño Laboral**

*Figuras 03: Considera que la Ley SERVIR facilita el desempeño laboral.*

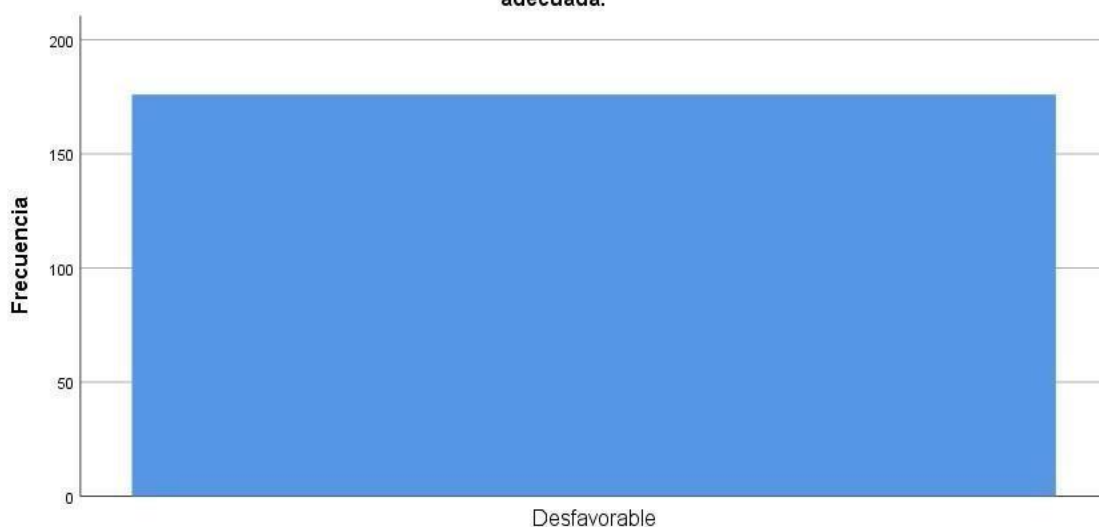
Del análisis de la pregunta 3 se puede obtener como resultado que 175 de las personas encuestadas han manifestado que es desfavorable que la ley SERVIR facilite el desempeño laboral

*Tabla 08: Considera que dentro de la institución la Responsabilidad Administrativa Disciplinaria es adecuada.*

PREGUNTA N° 04 Considera que dentro de la institución la Responsabilidad Administrativa Disciplinaria es adecuada.

Válido	Desfavorable	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
		176	100,0	100,0	100,0

**PREGUNTA N° 04 Considera que dentro de la institución la Responsabilidad Administrativa Disciplinaria es adecuada.**



**PREGUNTA N° 04 Considera que dentro de la institución la Responsabilidad Administrativa Disciplinaria es adecuada.**

*Figuras 04 Considera que dentro de la institución la Responsabilidad Administrativa Disciplinaria es adecuada.*

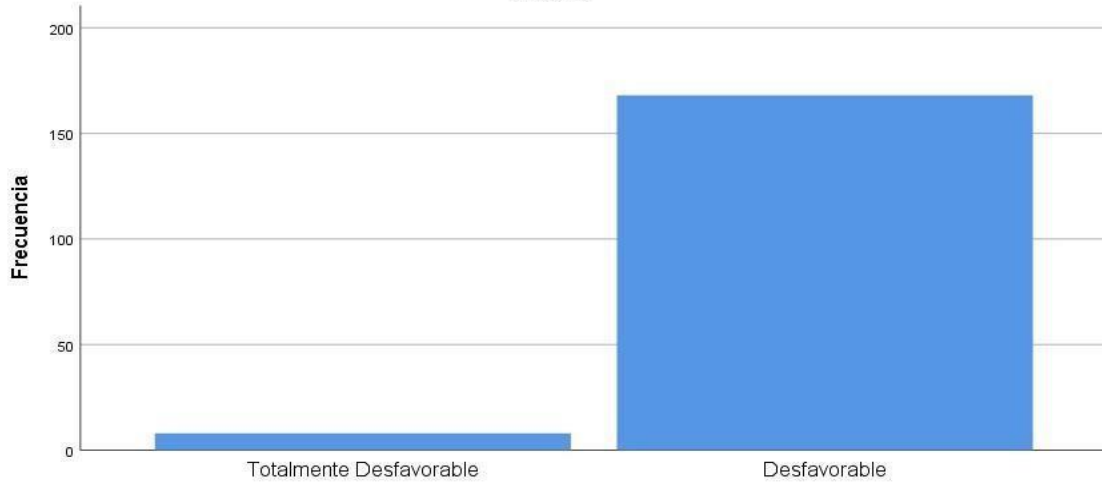
Teniendo en cuenta los resultados de la tabla 09 se aprecia que los administrados consideran como desfavorable que dentro de la Institución la Responsabilidad Administrativa Disciplinaria sea la más adecuada.

*Tabla 9: Considera que se está realizando un buen procedimiento Administrativo Sancionador en la entidad.*

**PREGUNTA N° 05 Considera que se está realizando un buen procedimiento Administrativo Sancionador en la entidad.**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente Desfavorable	8	4,5	4,5	4,5
	Desfavorable	168	95,5	95,5	100,0
	Total	176	100,0	100,0	

**PREGUNTA N° 05 Considera que se está realizando un buen procedimiento Administrativo Sancionador en la entidad.**



**PREGUNTA N° 05 Considera que se está realizando un buen procedimiento Administrativo Sancionador en la entidad.**

*Figuras 5 Considera que se está realizando un buen procedimiento Administrativo Sancionador en la entidad.*

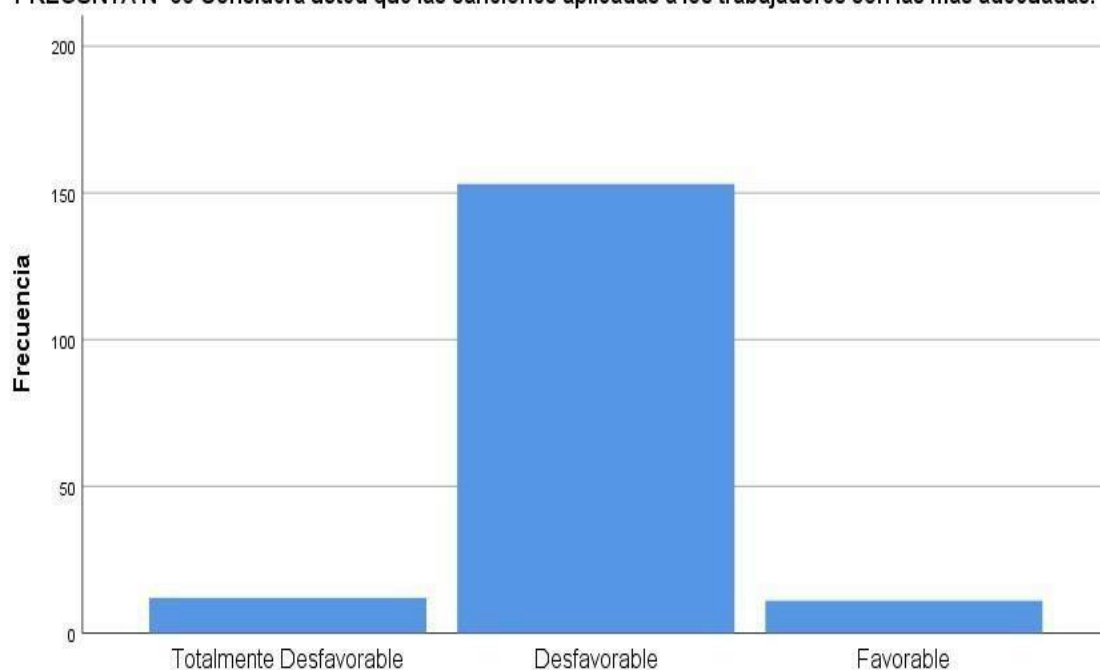
Del análisis de la pregunta 5 se puede llegar a la conclusión que 168 trabajadores de la Municipalidad Provincial de Sullana consideran que es desfavorable que se esté realizando un buen procedimiento Administrativo Sancionador en la entidad en la que laboran.

*Tabla 10: Considera usted que las sanciones aplicadas a los trabajadores son las más adecuadas.*

**PREGUNTA 06 Considera usted que las sanciones aplicadas a los trabajadores son las más adecuadas.**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente Desfavorable	12	6,8	6,8	6,8
	Desfavorable	153	86,9	86,9	93,8
	Favorable	11	6,3	6,3	100,0
	Total	176	100,0	100,0	

**PREGUNTA N° 06 Considera usted que las sanciones aplicadas a los trabajadores son las más adecuadas.**



**PREGUNTA N° 06 Considera usted que las sanciones aplicadas a los trabajadores son las más adecuadas.**

*Figuras 06: Considera usted que las sanciones aplicadas a los trabajadores son las más adecuadas.*

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos al desarrollar la pregunta 6, se ha considerado que 153 trabajadores de la Municipalidad Provincial de Sullana a manifestado que es desfavorable que las sanciones aplicadas a los trabajadores sean las más adecuadas

*Tabla 11: Considera que dentro de la institución su persona cuenta con autonomía e independencia para realizar de la mejor manera su trabajo y actividades*

**PREGUNTA N° 07 Considera que dentro de la institución su persona cuenta con autonomía e independencia para realizar de la mejor manera su trabajo y actividades**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Desfavorable	176	100,0	100,0	100,0



**PREGUNTA N° 07 Considera que dentro de la institución su persona cuenta con autonomía e independencia para realizar de la mejor manera su trabajo y actividades**



**PREGUNTA N° 07 Considera que dentro de la institución su persona cuenta con autonomía e independencia para realizar de la mejor manera su trabajo y actividades**

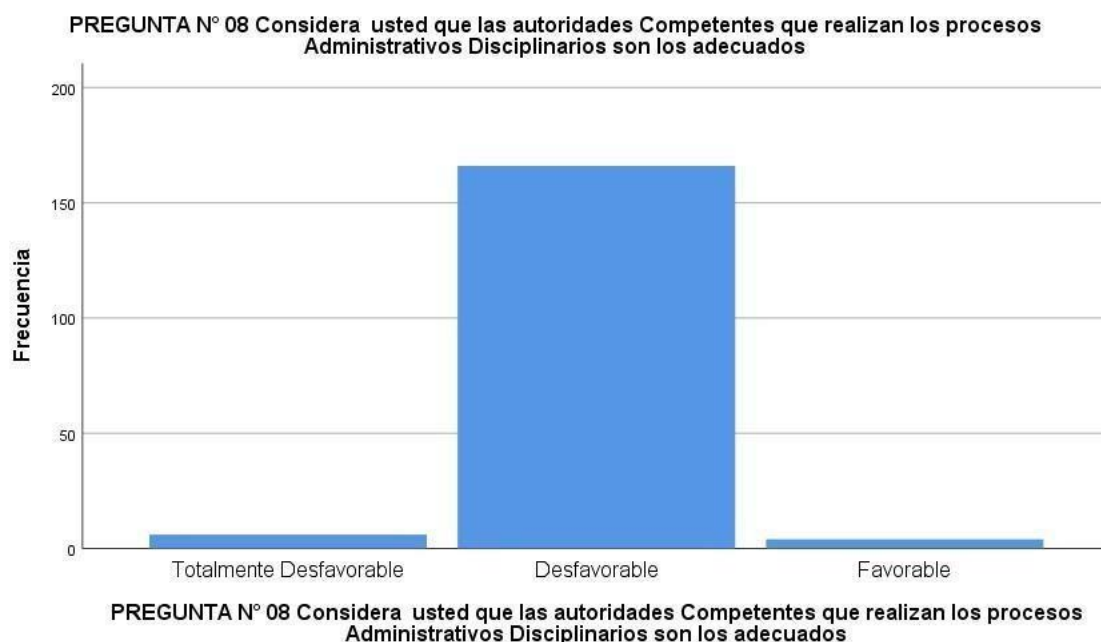
*Figuras 07: Considera que dentro de la institución su persona cuenta con autonomía e independencia para realizar de la mejor manera su trabajo y actividades*

Del análisis de la pregunta 7 se puede obtener como resultado que los 176 trabajadores realizados la encuesta consideran que resulta desfavorable que los trabajadores dentro de la institución cuenten con autonomía e independencia para realizar de la mejor manera su trabajo y actividades.

*Tabla 12: Considera usted que las autoridades Competentes que realizan los procesos Administrativos Disciplinarios son los adecuados*

**PREGUNTA N° 08 Considera usted que las autoridades Competentes que realizan los procesos Administrativos Disciplinarios son los adecuados**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente Desfavorable	6	3,4	3,4	3,4
	Desfavorable	166	94,3	94,3	97,7
	Favorable	4	2,3	2,3	100,0
	Total	176	100,0	100,0	



*Figuras 08: Considera usted que las autoridades Competentes que realizan los procesos Administrativos Disciplinarios son los adecuados*

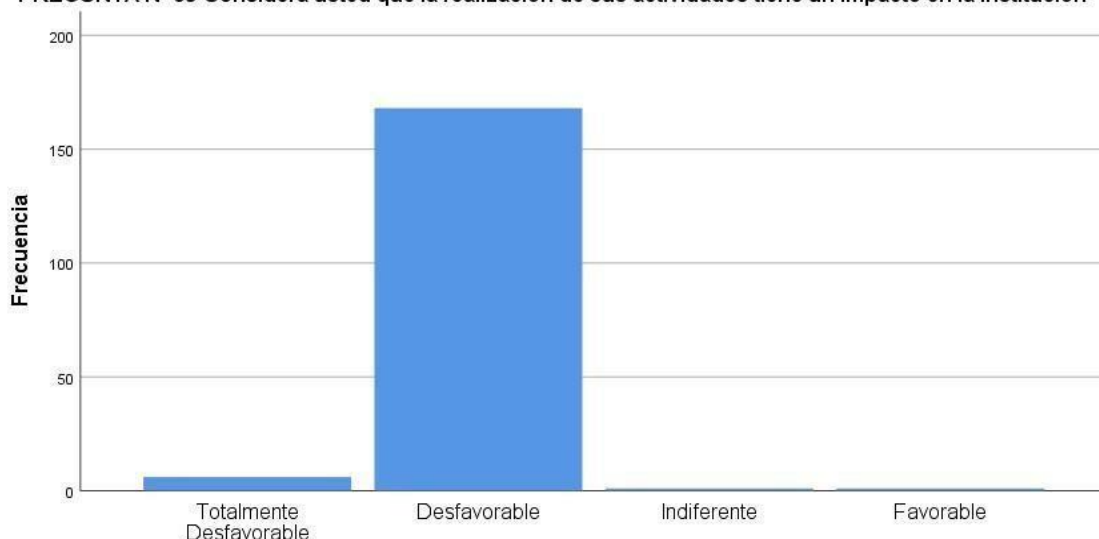
Del análisis de los resultados obtenidos podemos comprobar que 166 trabajadores encuestados ante la Municipalidad Provincial de Sullana manifestaron que consideran como desfavorable que las autoridades competentes que realizan los procesos Administrativos Disciplinarios sean los adecuados

*Tabla 13: Considera usted que la realización de sus actividades tiene un impacto en la institución*

PREGUNTA N° 09 Considera usted que la realización de sus actividades tiene un impacto en la institución

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente Desfavorable	6	3,4	3,4	3,4
	Desfavorable	168	95,5	95,5	98,9
	Indiferente	1	,6	,6	99,4
	Favorable	1	,6	,6	100,0
	Total	176	100,0	100,0	

**PREGUNTA N° 09 Considera usted que la realización de sus actividades tiene un impacto en la institución**



**PREGUNTA N° 09 Considera usted que la realización de sus actividades tiene un impacto en la institución**

*Figuras 9 Considera usted que la realización de sus actividades tiene un impacto en la institución*

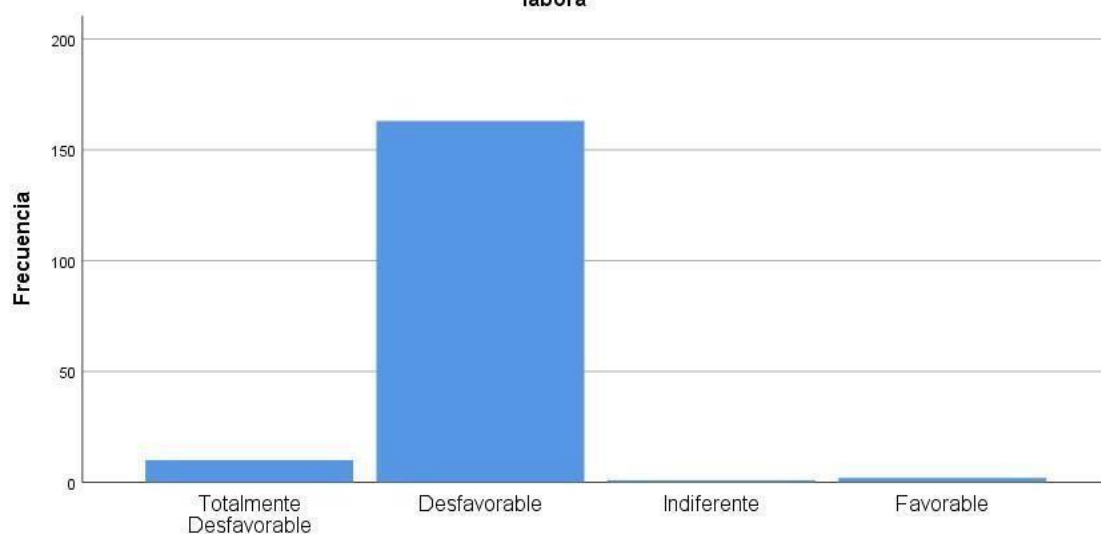
Del análisis de la pregunta 9 se puede apreciar que 168 trabajadores manifestaron que consideran como desfavorable que la realización de sus actividades tenga un impacto en la institución como es en la Municipalidad Provincial de Sullana.

*Tabla 14: Usted posee responsabilidades importantes para el normal funcionamiento del área en que labora*

**PREGUNTA N° 10 Usted posee responsabilidades importantes para el normal funcionamiento del área en que labora**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente Desfavorable	10	5,7	5,7	5,7
	Desfavorable	163	92,6	92,6	98,3
	Indiferente	1	,6	,6	98,9
	Favorable	2	1,1	1,1	100,0
	Total	176	100,0	100,0	

**PREGUNTA N° 10 Usted posee responsabilidades importantes para el normal funcionamiento del área en que labora**



**PREGUNTA N° 10 Usted posee responsabilidades importantes para el normal funcionamiento del área en que labora**

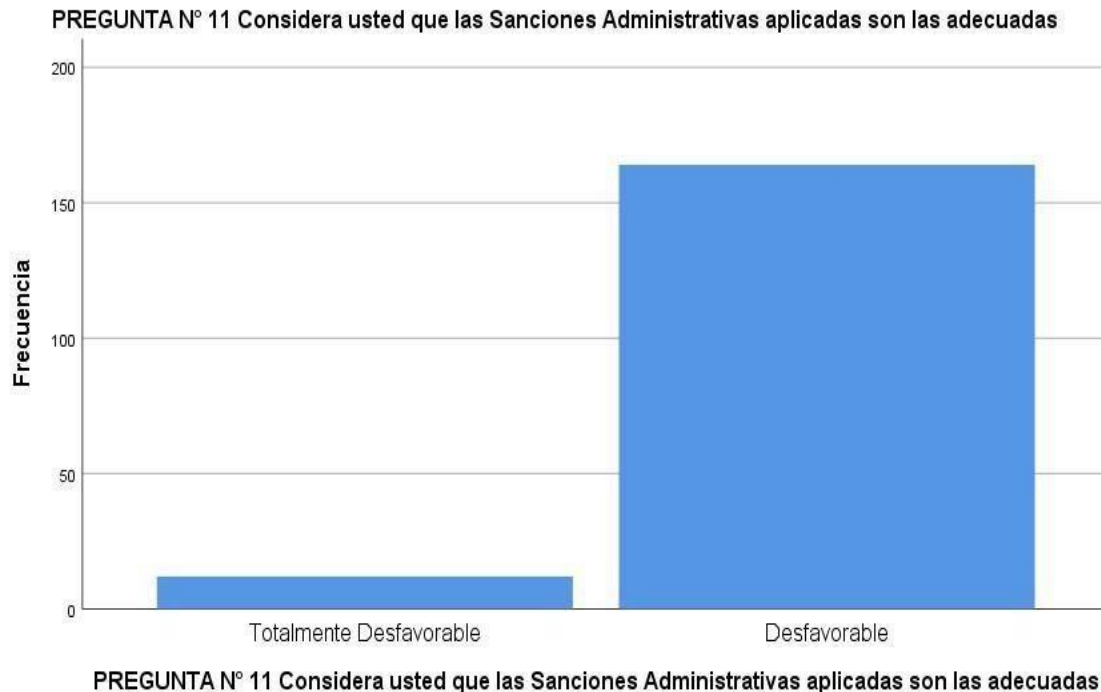
*Figuras 10: Usted posee responsabilidades importantes para el normal funcionamiento del área en que labora*

Realizado el análisis del cuadro y gráfico de la pregunta 10 se puede evidenciar que 163 trabajadores consideraron como desfavorable que ellos como trabajadores posean responsabilidad importante para el normal funcionamiento del área en que laboran.

*Tabla 15: Considera usted que las Sanciones Administrativas aplicadas son las adecuadas*

**PREGUNTA N° 11 Considera usted que las Sanciones Administrativas aplicadas son las adecuadas**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente Desfavorable	12	6,8	6,8	6,8
	Desfavorable	164	93,2	93,2	100,0
	Total	176	100,0	100,0	



*Figuras 11 Considera usted que las Sanciones Administrativas aplicadas son las adecuadas*

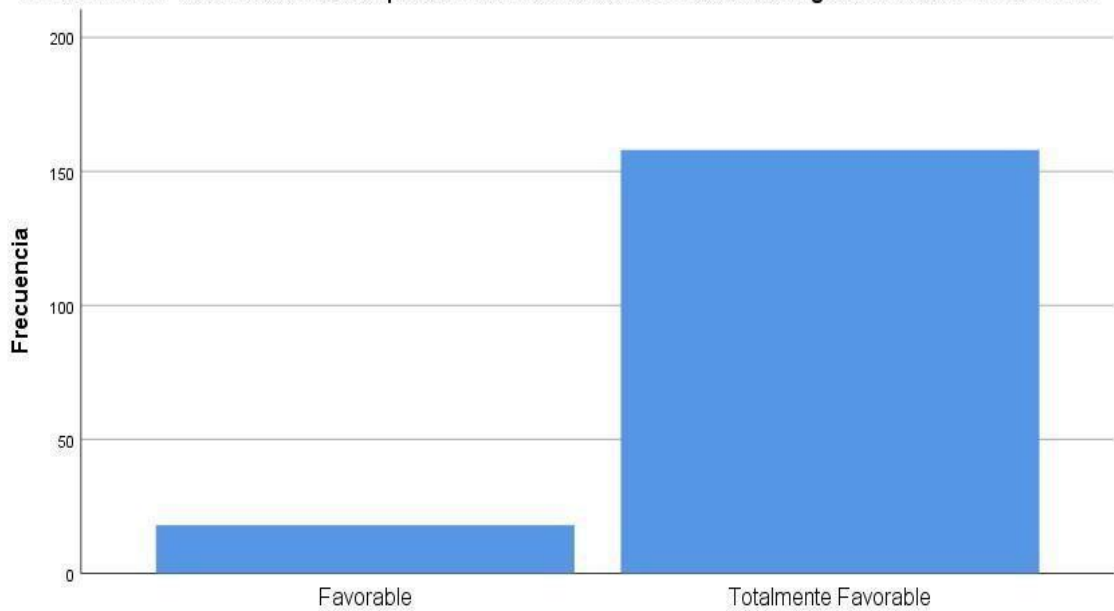
Del análisis de la pregunta N° 11 se logró como resultado que 164 trabajadores encuestados manifestaron que consideran como desfavorable que las sanciones Administrativas aplicadas sean las adecuadas.

*Tabla 16: Considera usted que la emisión de sanciones inadecuadas genera costos innecesarios*

PREGUNTA N° 12 Considera usted que la emisión de sanciones inadecuadas genera costos innecesarios

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Favorable	18	10,2	10,2	10,2
	Totalmente Favorable	158	89,8	89,8	100,0
	Total	176	100,0	100,0	

**PREGUNTA N° 12 Considera usted que la emisión de sanciones inadecuadas genera costos innecesarios**



**PREGUNTA N° 12 Considera usted que la emisión de sanciones inadecuadas genera costos innecesarios**

*Figuras 12: Considera usted que la emisión de sanciones inadecuadas genera costos innecesarios*

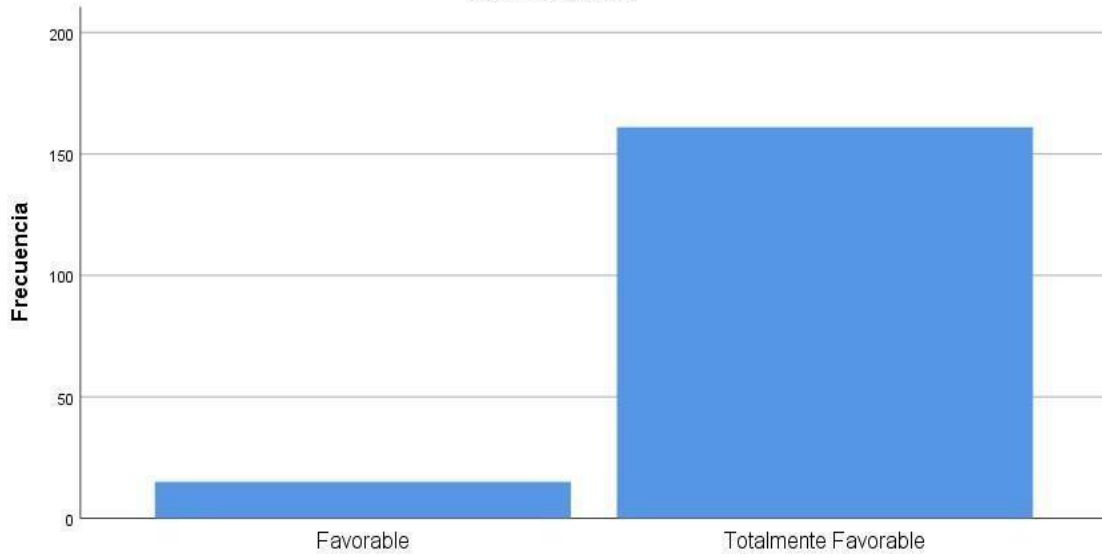
Realizado el análisis a la pregunta 12 y verificados el grafico y tablas se puede apreciar que 158 trabajadores encuestados manifestaron que es totalmente favorable que la emisión de las sanciones inadecuadas genere costos innecesarios, lo que se corrobora que existen costos burocráticos por la aplicación de malas sanciones administrativas a los administrados.

*Tabla 17: Considera usted que se genera la pérdida de tiempo por la mala aplicación de los procesos Administrativos.*

PREGUNTA N° 13 Considera usted que se genera la pérdida de tiempo por la mala aplicación de los procesos Administrativos.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Favorable	15	8,5	8,5	8,5
	Totalmente Favorable	161	91,5	91,5	100,0
	Total	176	100,0	100,0	

**PREGUNTA N° 13 Considera usted que se genera la pérdida de tiempo por la mala aplicación de los procesos Administrativos.**



**PREGUNTA N° 13 Considera usted que se genera la pérdida de tiempo por la mala aplicación de los procesos Administrativos.**

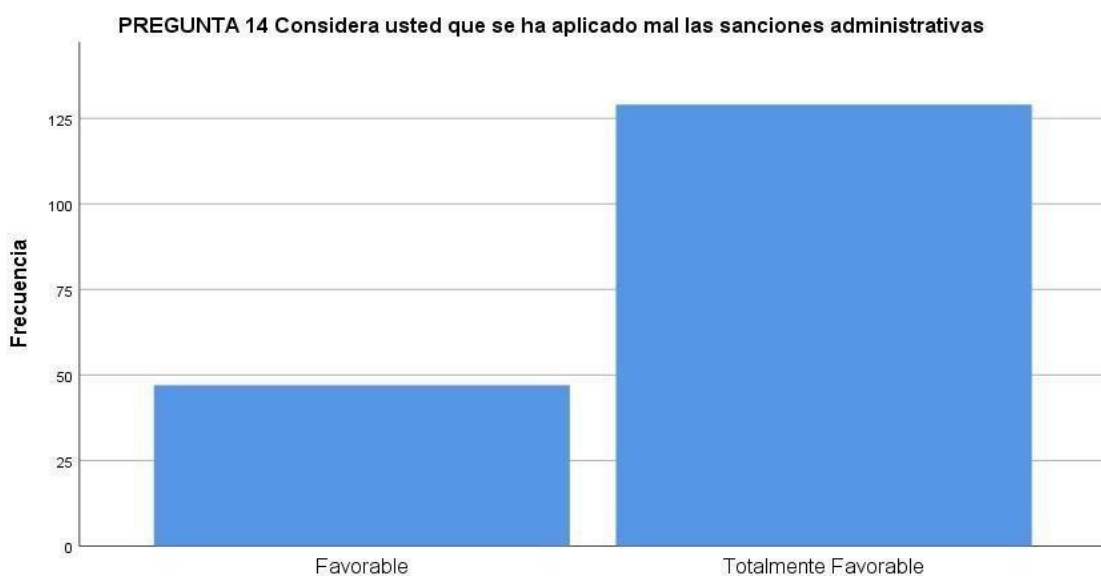
*Figuras 13 Considera usted que se genera la pérdida de tiempo por la mala aplicación de los procesos Administrativos.*

Del análisis de la pregunta 13 se puede evidenciar que 161 trabajadores manifestaron que es totalmente favorable que se genere la pérdida de tiempo por la mala aplicación de los procesos Administrativos, por lo que se corrobora nuestra tesis que los costos burocráticos como la pérdida de tiempo se da por la mala aplicación de los procesos Administrativos.

*Tabla 18: Considera usted que se ha aplicado mal las sanciones administrativas*

**PREGUNTA 14 Considera usted que se ha aplicado mal las sanciones administrativas**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Favorable	47	26,7	26,7	26,7
	Totalmente Favorable	129	73,3	73,3	100,0
	Total	176	100,0	100,0	



**PREGUNTA 14 Considera usted que se ha aplicado mal las sanciones administrativas**

*Figuras 14 Considera usted que se ha aplicado mal las sanciones administrativas*

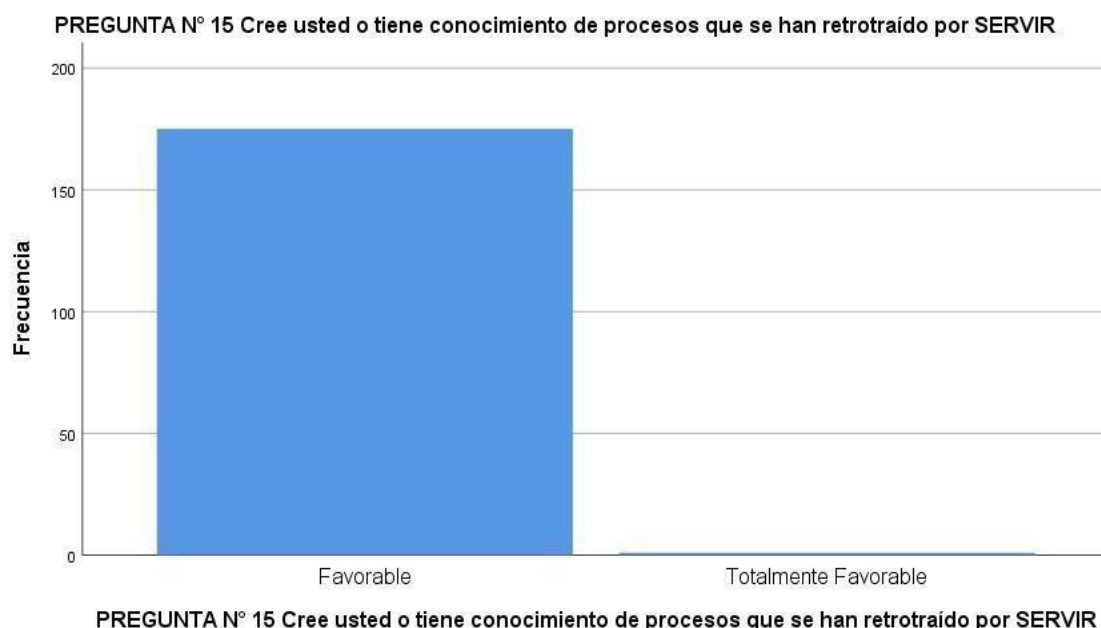
Del análisis de la pregunta 14 se puede corroborar que 129 de los trabajadores encuestados manifestaron que es totalmente favorable que se hayan aplicado mal las sanciones administrativas.

*Tabla 19: Cree usted o tiene conocimiento de procesos que se han retrotraído por SERVIR*

PREGUNTA N° 15 Cree usted o tiene conocimiento de procesos que se han retrotraído por SERVIR

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Favorable	175	99,4	99,4	99,4
	Totalmente Favorable	1	,6	,6	100,0
	Total	176	100,0	100,0	





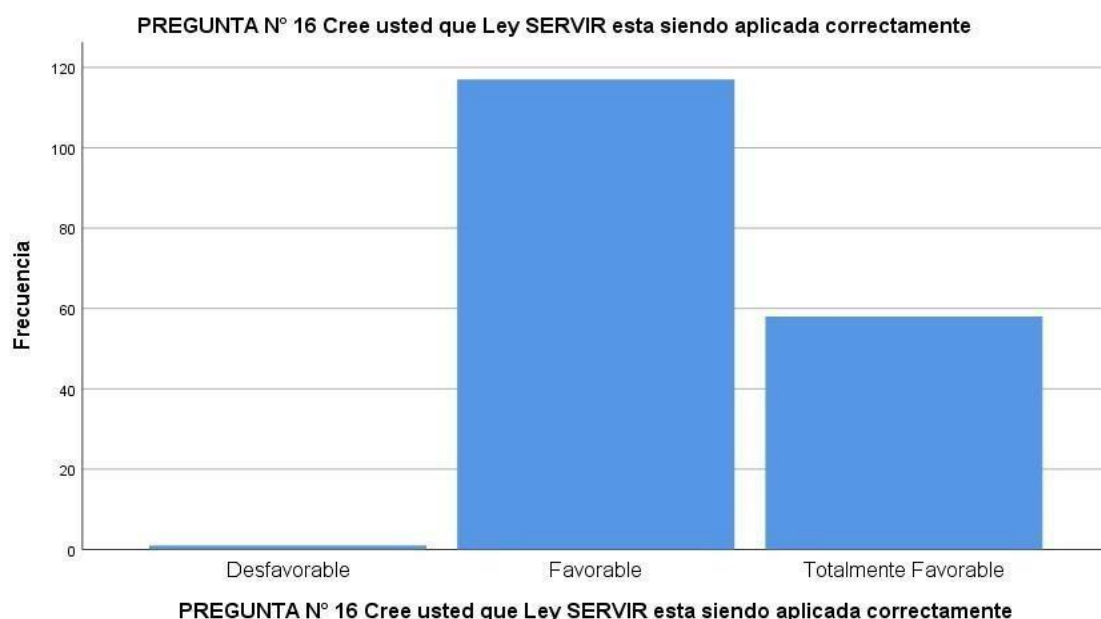
*Figuras 15: Cree usted o tiene conocimiento de procesos que se han retrotraído por SERVIR*

Realizado el análisis de la pregunta 15, se puede evidenciar que 175 trabajadores consideraron que es favorable que tengan conocimiento de procesos Administrativos Sancionadores retrotraídos por SERVIR, evidenciándose que si hay procesos retrotraídos es que se ha dado un mal tramite a los procesos Administrativos.

*Tabla 20: Cree usted que Ley SERVIR está siendo aplicada correctamente*

PREGUNTA 16 Cree usted que Ley SERVIR está siendo aplicada correctamente

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Desfavorable	1	,6	,6	,6
	Favorable	117	66,5	66,5	67,0
	Totalmente Favorable	58	33,0	33,0	100,0
	Total	176	100,0	100,0	



*Figuras 16: Cree usted que Ley SERVIR está siendo aplicada correctamente*

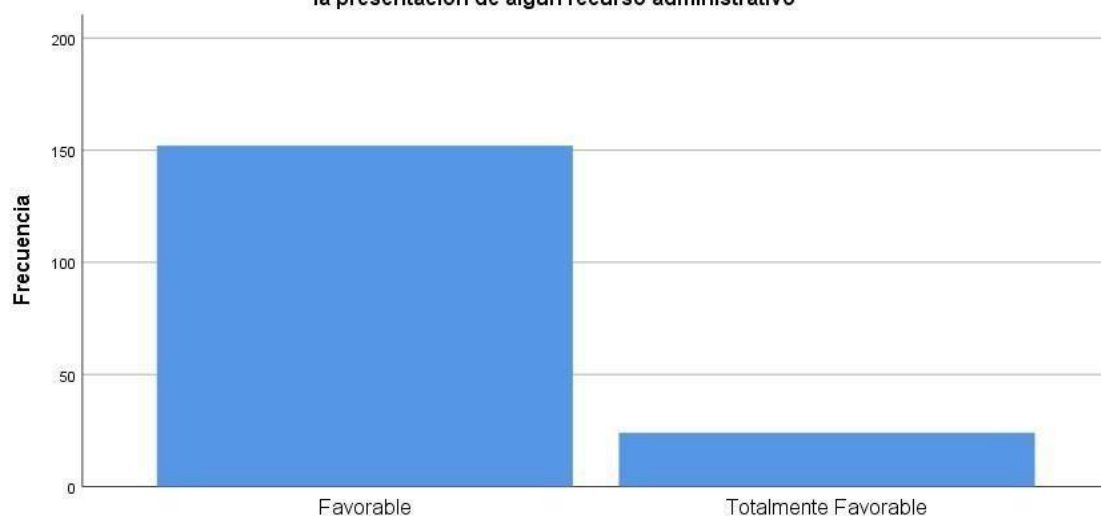
Del análisis del cuadro y gráfico de la pregunta 16 se puede evidenciar que 117 de los trabajadores manifestaron que consideran favorable y 58 trabajadores consideran muy favorable que la ley SERVIR este siendo aplicable correctamente, lo que se evidencia que los mismos trabajadores han detectado un mal funcionamiento de la ley SERVIR o está siendo mal aplicada por los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Sullana.

*Tabla 21: Considera usted que es un gasto innecesario la contratación de abogados o asesores para la presentación de algún recurso administrativo.*

PREGUNTA 17: Considera usted que es un gasto innecesario la contratación de abogados o asesores para la presentación de algún recurso administrativo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Favorable	152	86,4	86,4	86,4
	Totalmente Favorable	24	13,6	13,6	100,0
	Total	176	100,0	100,0	

**PREGUNTA N° 17 Considera usted que es un gasto innecesario la contratación de abogados o asesores para la presentación de algún recurso administrativo**



**PREGUNTA N° 17 Considera usted que es un gasto innecesario la contratación de abogados o asesores para la presentación de algún recurso administrativo**

*Figuras 17 Considera usted que es un gasto innecesario la contratación de abogados o asesores para la presentación de algún recurso administrativo*

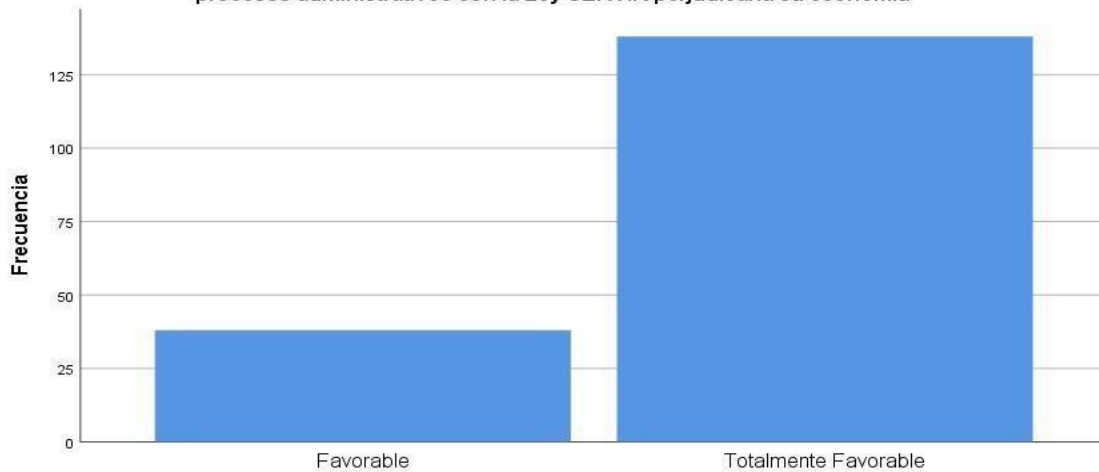
Realizado el análisis de la pregunta 17 se evidencia que 152 trabajadores de la entidad debidamente encuestados manifestaron que para ellos es favorable que es un gasto innecesario la contratación de abogados o asesores para la presentación de recursos Administrativos, con lo que se evidencia que dichos trabajadores se han visto en la necesidad de contratar un abogado para poder presentar los recursos que la misma ley SERVIR señala.

*Tabla 22: Considera usted que los costos burocráticos ocasionados por el mal tramite de los procesos administrativos con la Ley SERVIR perjudicaría su economía*

**PREGUNTA N° 18 Considera usted que los costos burocráticos ocasionados por el mal tramite de los procesos administrativos con la Ley SERVIR perjudicaría su economía**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Favorable	38	21,6	21,6	21,6
	Totalmente Favorable	138	78,4	78,4	100,0
	Total	176	100,0	100,0	

**PREGUNTA N° 18 Considera usted que los costos burocráticos ocasionados por el mal tramite de los procesos administrativos con la Ley SERVIR perjudicaría su economía**



**PREGUNTA N° 18 Considera usted que los costos burocráticos ocasionados por el mal tramite de los procesos administrativos con la Ley SERVIR perjudicaría su economía**

*Figuras 18 Considera usted que los costos burocráticos ocasionados por el mal tramite de los procesos administrativos con la Ley SERVIR perjudicaría su economía*

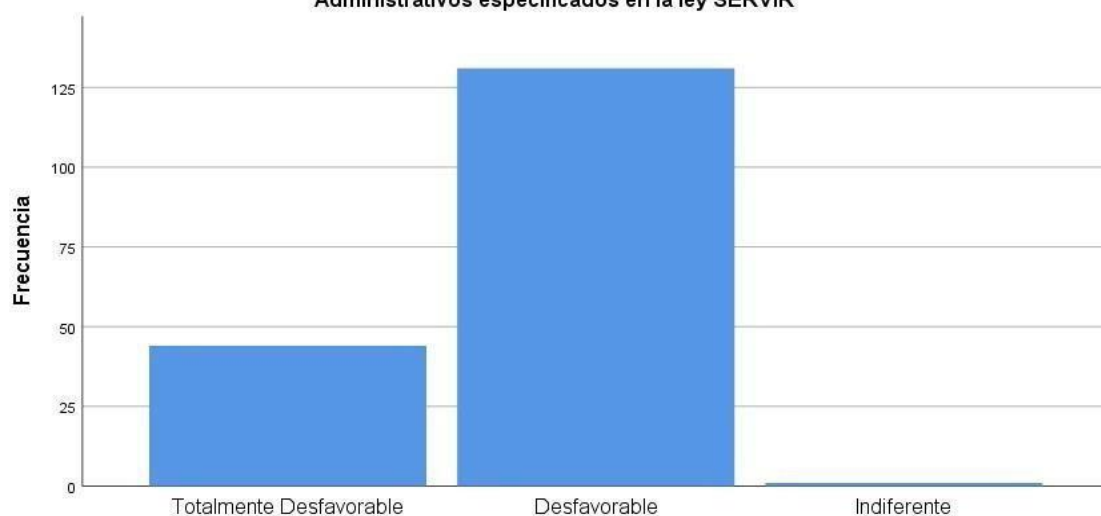
Del análisis de la pregunta 18 se puede evidenciar que 138 trabajadores de los 176 encuestados han manifestado que consideran totalmente favorable que los costos burocráticos ocasionados por el mal tramite de los procesos administrativos sancionadores con la Ley SERVIR perjudican su economía, lo que se evidencia que los administrados al ser víctimas de un mal tramite de los procesos administrativos sancionadores y al haber sido mal aplicadas las sanciones han podido generar en el proceso Administrativo, Amonestaciones escritas, suspensiones y hasta destituciones innecesarias perjudicando al administrado su estabilidad laboral y economía.

*Tabla 23: Considera usted que la entidad se ha encargado de difundir el trámite de los procesos Administrativos especificados en la ley SERVIR*

PREGUNTA N° 19 Considera usted que la entidad se ha encargado de difundir el trámite de los procesos Administrativos especificados en la ley SERVIR

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente Desfavorable	44	25,0	25,0	25,0
	Desfavorable	131	74,4	74,4	99,4
	Indiferente	1	,6	,6	100,0
	Total	176	100,0	100,0	

**PREGUNTA N° 19 Considera usted que la entidad se ha encargado de difundir el trámite de los procesos Administrativos especificados en la ley SERVIR**



**PREGUNTA N° 19 Considera usted que la entidad se ha encargado de difundir el trámite de los procesos Administrativos especificados en la ley SERVIR**

*Figuras 19: Considera usted que la entidad se ha encargado de difundir el trámite de los procesos Administrativos especificados en la ley SERVIR*

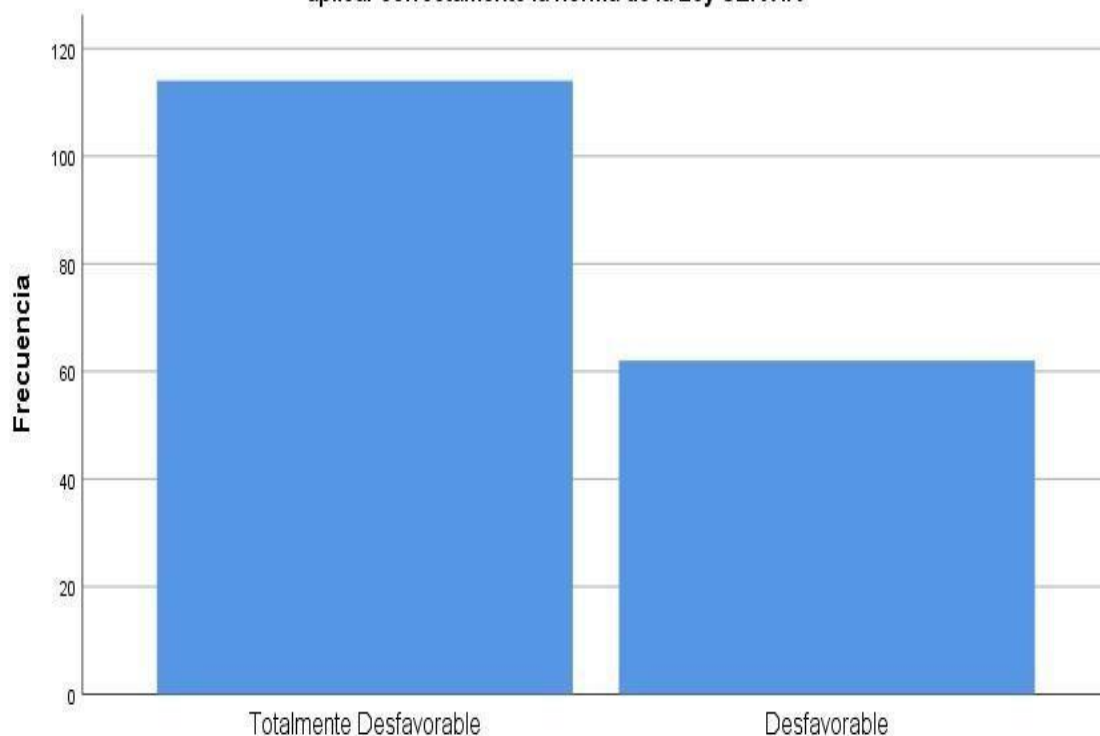
Del análisis de la pregunta 19 se evidencia que 131 trabajadores de los 176 encuestados manifestaron que para ellos es desfavorable que la entidad se haya encargado de difundir el trámite de los procesos Administrativos especificados en la Ley SERVIR, lo que se corrobora que al haber un mal trámite de los procesos Administrativos sancionadores uno de responsables es la misma entidad en el presente caso la Municipalidad Provincial de Sullana la que no se ha encargado de capacitar a su personal administrativo encargado de aplicar los procesos Sancionadores.

*Tabla 24: Cree usted que la institución capacita constantemente a su personal y está capacitado para aplicar correctamente la norma de la Ley SERVIR*

**PREGUNTA N° 20 Cree usted que la institución capacita constantemente a su personal y está capacitado para aplicar correctamente la norma de la Ley SERVIR**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente Desfavorable	114	64,8	64,8	64,8
	Desfavorable	62	35,2	35,2	100,0
	Total	176	100,0	100,0	

**PREGUNTA N° 20 Cree usted que la institución capacita constantemente a su personal y está capacitado para aplicar correctamente la norma de la Ley SERVIR**



**PREGUNTA N° 20 Cree usted que la institución capacita constantemente a su personal y está capacitado para aplicar correctamente la norma de la Ley SERVIR**

*Figuras 20 Cree usted que la institución capacita constantemente a su personal y está capacitado para aplicar correctamente la norma de la Ley SERVIR*

Del análisis de los resultados obtenidos del cuadro y grafico de la pregunta 20 se puede evidenciar que 114 de las 176 personas encuestadas manifestaron que consideran totalmente desfavorable y 62 trabajadores de los 176 manifestaron que para ellos es desfavorable que la Institución en la presente tesis la Municipalidad Provincial de Sullana capacite a su personal para así aplicar correctamente la norma de la Ley SERVIR, considerando para ellos que el personal que labora lo aplica mal los procesos Administrativos por lo que no están capacitados para poder aplicarlos siendo parte de ello la entidad que no los capacita.

### 3.1.2 Confiabilidad de los Instrumentos.

*Tabla 25 ANÁLISIS DE FIABILIDAD*

Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	Válido	176	100,0
	Excluido <sup>a</sup>	0	,0
	Total	176	100,0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

*Tabla 26 Estadística de Fiabilidad*

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
0.75	20

Verificado el cuadro resumen de los procesamientos para los casos se puede apreciar que de los 176 administrados de los cuales fueron aplicados las encuestas se evidencia que el 100% se ha considerado como valido 0 excluidos, y según la estadística de fiabilidad y teniendo en cuenta el Alfa de Cronbach arroja como resultado un 0.75 de un numero de 20 elementos.

## 4 DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

La presente investigación titulada “Costos Burocráticos en el Proceso Administrativo Sancionador Ley SERVIR en la Municipalidad Provincial de Sullana, 2016 - 2018” tuvo como objetivo principal Determinar los costos Burocráticos en los que se incurre producto de una inadecuada aplicación de un procedimiento Administrativo sancionador en la Municipalidad Provincial de Sullana, 2016- 2018.

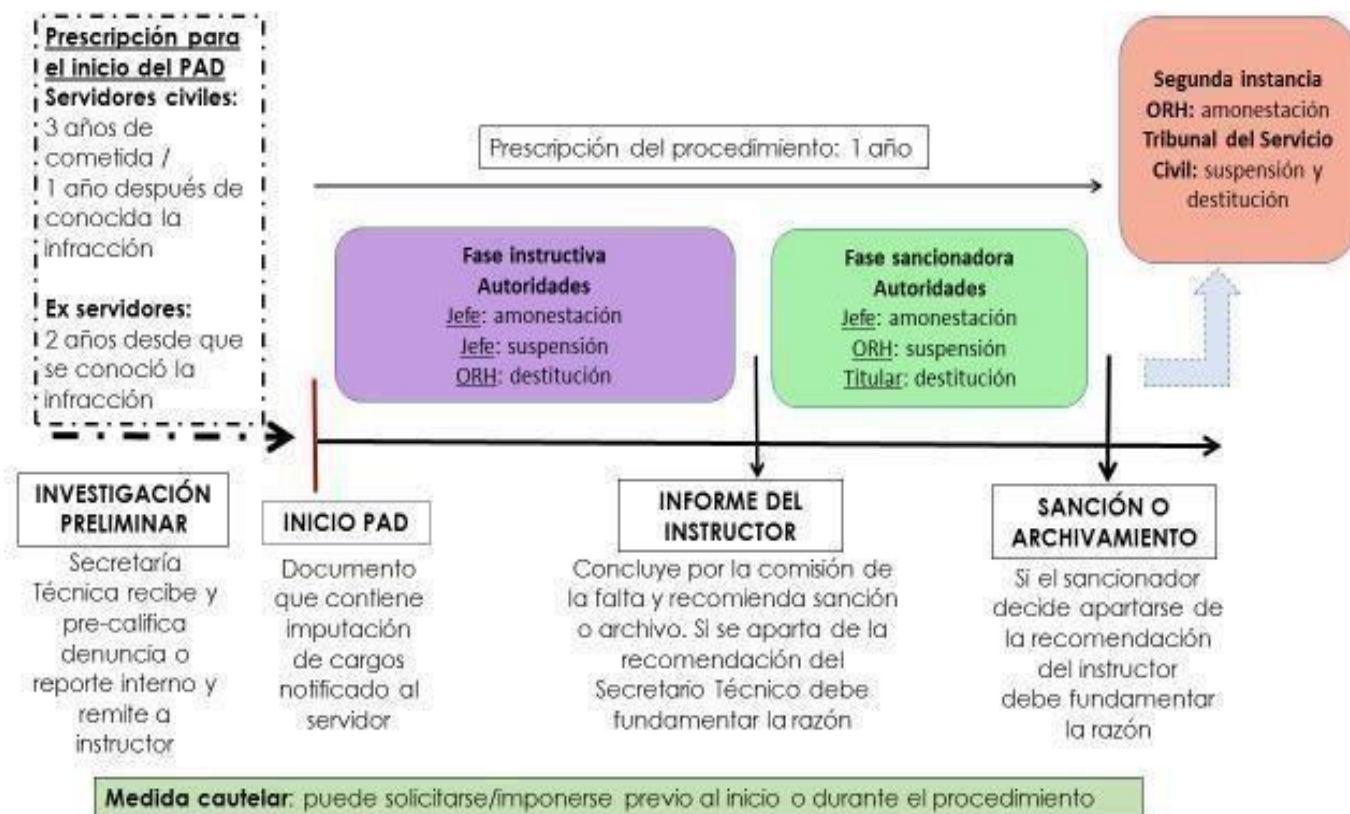
Del análisis de los resultados obtenidos en la presente tesis se muestra que de los 176 trabajadores encuestados 138 de ellos consideran que existen costos burocráticos que incurre la Municipalidad Provincial de Sullana producto de una inadecuada aplicación de un procedimiento Administrativo sancionador, esto debido a que no se encargó de capacitar a sus trabajadores, los cuales no han dado un buen trámite a los procesos sancionadores, generando que los expedientes administrativos caigan, prescriban por el tiempo y hasta que sean retrotraídos por el mal procedimiento administrativo sancionador.

Según el primer Objetivo específico: Determinar la magnitud de los procedimientos administrativos sancionadores en la Municipalidad Provincial de Sullana, en el periodo 2016-2018, se puede apreciar que la magnitud es muy elevada respecto al mal procedimiento de los procesos Administrativos sancionadores, dado que la mayoría de los administrados considera que la aplicación de la ley SERVIR en la Municipalidad Provincial de Sullana es inadecuada debido que acarrea grandes costos burocráticos como es el tiempo que se pierde para poder precalificar siendo el área encargada Secretaria técnica y emitir una recomendación de una posible sanción hasta la derivación del expediente al área usuaria para el inicio del procedimiento Administrativo siendo que la Directiva N° 02 de la Ley SERVIR establece que se debe tener en cuenta el plazo de 1 año a partir de que el área de Recursos Humanos o el que haga sus veces para la prescripción del proceso, y de 3 años desde la comisión de la falta, sin embargo en la Municipalidad provincial de Sullana desde el año 2016 hasta la actualidad se ha podido percatar que algunos de los procesos ya han prescrito y otros por el tiempo están a punto de prescribir, siendo un punto importante en la presente investigación.

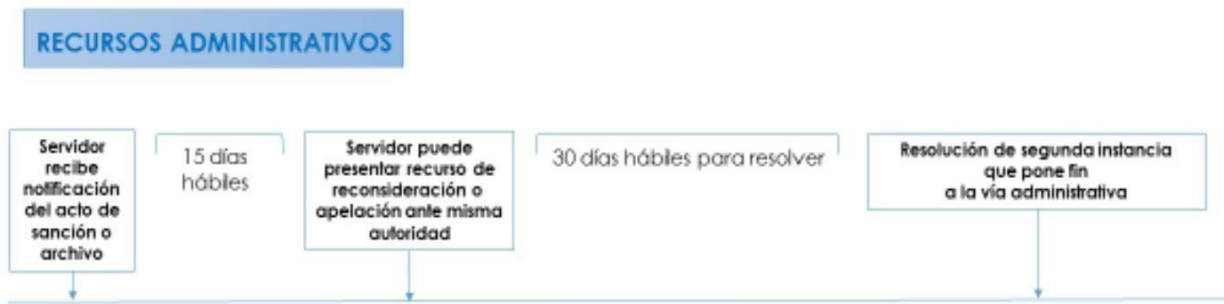
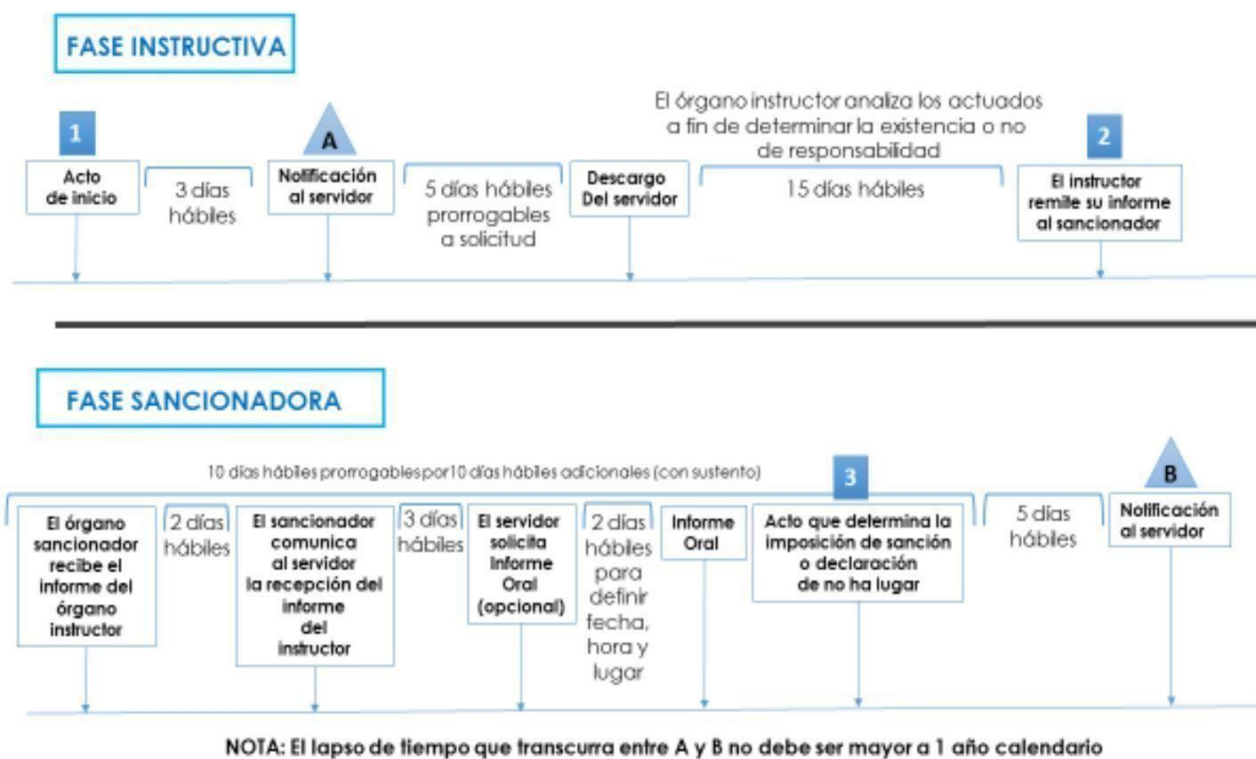
Según el Segundo Objetivo específico: Determinar el flujograma del proceso sancionador que se lleva a cabo en la Municipalidad Provincial de Sullana, en el periodo 2016-2018

Si bien es cierto la Ley SERVIR establece el siguiente procedimiento versión actualizada de la directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGS

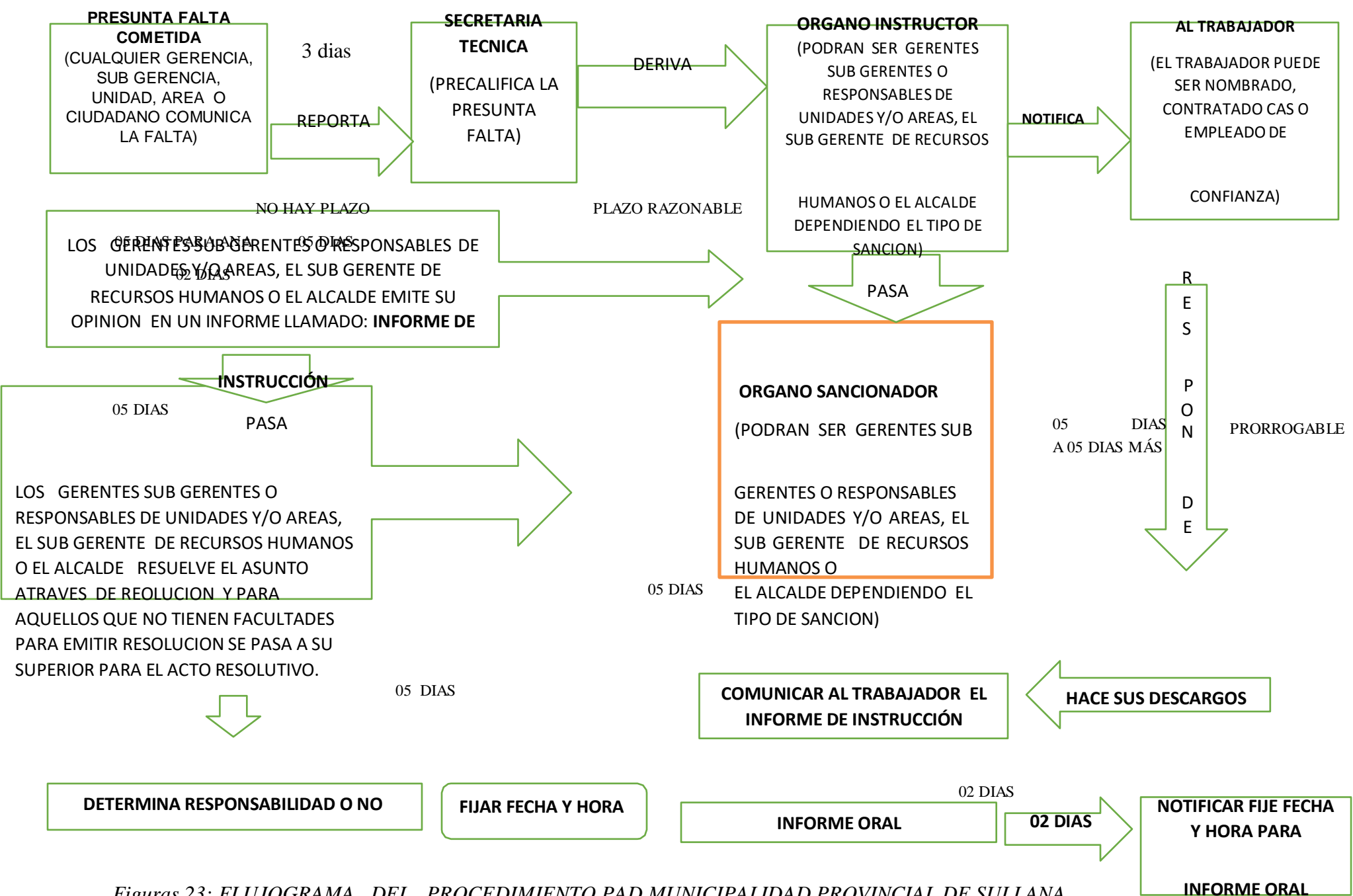




*Figuras 21 RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LA LEY N° 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL*



Figuras 22: Flujograma Ley SERVIR



Figuras 23: FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PAD MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA



Como se puede apreciar en el flujograma de la Ley SERVIR en su versión actualizada de la directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, respecto al régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la ley N° 30057, ley del servicio civil, establece un flujograma que debe ser seguido por los funcionarios encargados de los procesos administrativos sancionadores, sin embargo en la Municipalidad Provincial de Sullana se ha estado desarrollando de una manera equivocada al tener una interpretación errónea ya que al momento de que Secretaria Técnica recomiende como tipo de sanción una Amonestación Escrita, La ley establece que debería ser derivado el expediente para el inicio del procedimiento y en trámite correspondiente hasta la emisión de la resolución y derivarlo el expediente a Recursos Humanos solo para la oficialización de la resolución, sin embargo en la Municipalidad Provincial de Sullana el trámite que lo ha realizado es el siguiente:



Procedimiento erróneo que ha sido llevado durante los años 2016 hasta el 2018 el mismo que se tiene que corregir a fin de evitar que los expedientes Administrativos prescriban, y se retrotraigan por SERVIR

## V.- CONCLUSIONES

Luego del análisis de los resultados en la presente investigación, se llegaron a las siguientes conclusiones:

- La Municipalidad Provincial de Sullana cuenta con 256 procesos Administrativos sancionadores vigentes de los cuales 155 procesos se encuentran pendientes de resolución y expuestas de la prescripción teniendo en cuenta el plazo incumplido, de los cuales solo 101 procesos Administrativos sancionadores cuentan con Resolución Sub Gerencial o de Alcaldía según el caso de los cuales debidamente notificados con Apelación ante SERVIR lima han sido retrotraídos 22 expedientes los cuales por el mal procedimiento ha regresado al área de Secretaria Técnica para su precalificación.
- Los costos Burocráticos en los que se incurre producto de una inadecuada aplicación de un procedimiento Administrativo sancionador en la Municipalidad Provincial de Sullana 2016- 2018, están relacionados con los excesos de tiempo en la resolución de los procedimientos Administrativos Sancionadores producto de la falta de diligencia de los responsables quienes no respetan los plazos y permiten que prescriban los procesos. Los cuales generan la posibilidad de que las disfunciones administrativas persistan en la institución generando servicios inadecuados y el incumplimiento de metas institucionales.
- El proceso Administrativo Sancionador mal planteado genera posibilidades de apelaciones lo cual genera costos de defensa tanto a los administrados como a la misma Municipalidad, distraendo recursos del área legal y la Procuraduría, lo cual por este exceso genera pérdidas de productividad en el trabajo y por ende sacrifica la calidad del servicio a la ciudadanía.
- El flujograma del proceso sancionador que se lleva a cabo en la Municipalidad Provincial de Sullana, en el periodo 2016-2018, si bien la ley SERVIR establece el Flujograma específico para cada trámite de sanciones ya sea para las amonestaciones escritas como para las suspensiones o destituciones siempre y cuando la comisión de la falta lo amerite, en la Municipalidad Provincial de Sullana no lo aplica como la ley lo establece.
-

- Se concluye también que el mal funcionamiento del trámite de los procesos Administrativos sancionadores es por la acumulación de trámite documentario, es por ello que se puede evidenciar en el área de secretaria técnica que los informes de precalificación son pasados faltando 1 o 2 días para que prescriba el proceso Administrativo, siendo ella una de las principales causas de que se han retrotraído los procesos Administrativos sancionadores.
- Se concluye que de la revisión de los cuadros estadísticos que arroja el cuestionario de preguntas realizadas a 176 trabajadores de la Municipalidad Provincial de Sullana, se puede dar cuenta que no existe un buen trato e interpretación de la Ley SERVIR, dicha ley si bien su objetivo principal fue contribuir para una mejora de los trabajadores, también ha ocasionado grandes dudas que hasta la actualidad se vienen suscitando en los diversos casos que se presenta y la cual se le debe dar un trato personal y dar solución mas no ser algo en la que la entidad pueda acogerse en contra de los trabajadores.

## **VI.- RECOMENDACIONES**

La presente tesis se ha realizado con la finalidad de contribuir en la mejora de los procesos Administrativos Sancionadores y por ello recomienda a la Municipalidad Provincial de Sullana evitar los costos burocráticos como es la pérdida de tiempo y la economía del administrado y de la entidad, para ello la Municipalidad deberá de optar por capacitar a su personal , gerentes y sub Gerentes de las diversas áreas para que puedan aplicar de manera eficaz la ley de Procedimiento Administrativo sancionador con la ley SERVIR.

Se Recomienda a los Administrados que tomen conciencia que las normas existen y que toda norma debe de cumplirse para ello a fin de realizar un trabajo adecuado, se recomienda que el administrado se identifique con el trabajo que realiza, no lo hagan por obligación o por el hecho que su superior les ordena hacerlo, más bien que sea con compromiso de su parte de lograr el conocimiento requerido e identificarse con el trabajo a realizar, entendiendo que solo deben cumplir un horario establecido por la entidad mas no consideran que puede ser pasible de sanciones administrativas ante determinadas acciones que transgreden las normas o por su mal accionar, este tema es decisivo, en este sentido la sugerencia está orientada a la Municipalidad Provincial de Sullana para que realicen también capacitaciones continuas a los Gerentes y Subgerentes, a fin de que el Gerente o Subgerente oriente a sus colaboradores para que realicen de una manera adecuada los procedimientos que establece la ley SERVIR ya que como área usuaria tienen gran responsabilidad de identificar si el administrado es pasible de sanción o no, puesto que como la misma Ley lo indica que el Informe de Proceso Administrativo Sancionador que emita el área usuaria no es vinculante a lo que el área de secretaria técnica pueda recomendar, pudiendo excluirse de la opinión emitida siempre considerando una sanción menor a la recomendada, en beneficio del administrado, esto con el fin de lograr el desarrollo de sus labores de forma adecuada y con relación a las normas.

En cuanto al nivel de la dimensión costos burocráticos por el mal procedimiento a la aplicación de la ley SERVIR y los procedimientos administrativos disciplinarios, que incurre la Municipalidad Provincial de Sullana, se recomienda a dicha entidad que para el ingreso al servicio público se efectúe de una manera transparente, donde cada etapa del proceso sea pública, así se lograra que el servidor público administrativo no solo sea el más capaz. sino que a la luz de los demás postulante observen que se realizó una convocatoria veraz y transparente, teniendo en cuenta sus logros obtenidos y estar capacitado según al área la cual va a laborar, así como un debido procedimiento que cuando amerita una sanción se le aplique sin



distinciones, y dentro de los plazos establecidos en la norma, a fin de evitar prescripciones y dilaciones innecesarias, que el administrado presente reconsideraciones al no estar bien evaluado su expediente y por ultimo Apelaciones y elevar el expediente a SERVIR Lima siendo la máxima autoridad y que los expedientes Administrativos se RETROTRAIGAN a la etapa de la precalificación, ocasionando pérdida de tiempo, dinero y generando malestar entre los administrados.

Finalmente se recomienda a los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Sullana tener un compromiso con su institución y conducirse con apego a las normas, hay que recordar que el servidor público se encuentra para servir a la administración pública y no para servirse de ella, es por ello que se debe tener un poco más de conciencia en sus actos para lograr una institución que realmente brinde seguridad y garantía a sus trabajadores.

## VII.- BIBLIOGRAFÍA

- Albornoz, J. (. (2011). *Debido Proceso Administrativo y su Reconocimiento en los procedimientos Disciplinarios de los Órganos de la Administración del Estado Regidos por la Ley 18.834 Sobre Estatuto Administrativo. (Tesis para Maestría). Universidad Santiago de Chile. Santiago de Chile.*
- Alva Fructoso, J., & Domínguez Díaz, L. (2015). *in Crescendo.* Obtenido de <http://revistas.uladech.edu.pe/index.php/increscendo/article/view/818>
- Bautista, J. L. (2016). *Derecho Administrativo Disciplinario en el Marco de la Ley del Servicio Civil Ley N° 30057.* lima: lex & Iuris.
- Bedoya, E. (. (2003). *La nueva Gestión de Personas y Evaluación de Desempeño de empresas Competitivas (Tesis de Maestría). Universidad Mayor de San Marcos. peru lima.*
- Bravo, B. (2017). *Influencia del clima organizacional en la satisfacción laboral de los trabajadores de la sede administrativa de la gerencia regional de salud lambayeque, 2016-2017.* [http://tesis.usat.edu.pe/bitstream/usat/986/1/TL\\_BravoDiazBrandon.pdf.pdf](http://tesis.usat.edu.pe/bitstream/usat/986/1/TL_BravoDiazBrandon.pdf.pdf).
- CHECA APOLO, K., & FLORES CUEVA, O. (2015). *E.I CLIMA ORGANIZACIONAL Y SU RELACIÓN CON EL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAMBAYEQUE - 2013".* Lambayeque, Lambayeque, Peru. Obtenido de <http://repositorio.unprg.edu.pe/handle/UNPRG/384?show=full>
- Chiavenato, I. (1989). *Introducción a la Teoría General de la Administración.* México: Mc. Graw - Hill Interamericana de México S.A.
- Chiavenato, I. (2000). *Administración de los Recursos Humanos.* Colombia: Lunweg Editores.
- Chiavenato, I. (2000). *Administración de Recursos Humanos.* Santafé de Bogotá, Colombia,,: Lunwer.
- Cordero, E. (. (2014). *Derecho Administrativo Sancionador bases y principios en el derecho chileno, Legal Publishing/Thomson Reuters, Santiago. Revista de Derecho (Valdivia), XXVII Recuperado de :<<http://oai.redalyc.org/articulo.oa?id=173733391017>> ISSN 0716-9132.*
- FLORES VÁSQUEZ, L., & NUÑEZ SALDAÑA, S. (2015). *PROPUESTA DE CREACIÓN DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, PARA LA MEJORA DEL CLIMA ORGANIZACIONAL EN QUETZAL "SAC", DE LA CIUDAD DE CHICLAYO, 2014.* Chiclayo, Perú.
- Mercedes, I. (2015). *Diagnostico Institucional del servicio civil en America Latina.* peru: Washington.
- Munduate, J. (1984).
- Peña, C. M., Diaz, M. G., & Carrillo, A. (2015). *Relación del Clima Organizacional y la satisfacción Laboral en una Pequeña Empresa Familiar. Revista Internacional Administración & Finanzas - Vol. 8 - Numero 1, 38 .*
- PÉREZ TENAZOA, N., & RIVERA CARDOZO, P. (2015). Obtenido de <http://dspace.unapiquitos.edu.pe/bitstream/unapiquitos/363/1/maestria.pdf>
- Sampieri y cols. (1998). *Metodlogía de la Investigación.* Mexico: McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.

# ANEXOS

CUESTIONARIO PARA DETERMINAR LOS COSTOS BUROCRATICOS EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO  
SANCIONADOR LEY SERVIR EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA, 2016 - 2018

**Instrucciones:** El presente cuestionario tiene como objetivo principal obtener información para determinar los Costos Burocráticos en el Proceso Administrativo Sancionador Ley Servir en la Municipalidad Provincial de Sullana, 2016- 2018. Marque con una (X) la respuesta que considere apropiada.

## INFORMACIÓN GENERAL.

<b>Cargo Funcional:</b>
<b>Area:</b>

Condiciones Laborales				Experiencia Laboral	
Decreto Legislativo 276		Decreto Legislativo 276- 728 Indeterminado		Menos de 2 años	
Plazo Indeterminado		Plazo Fijo		Entre 2 y 10 años	
Cas				Más de 10 años	

VALORES				
1	2	3	4	5
Muy Desfavorable	Desfavorable	Indiferente	Favorable	Muy Favorable

N°	Pregunta	1	2	3	4	5
	<b>Dimensión 1: Responsabilidad Administrativas Disciplinarias.</b>					
1	Las normas Administrativas Disciplinarias de la institución son adecuadas					
2	Considera que es necesario el establecimiento de Normas más drásticas para la aplicación de los procesos Administrativos Disciplinarios.					
3	Considera que La Ley SERVIR facilita el desempeño Laboral					
4	Considera que dentro de la institución la Responsabilidad Administrativa Disciplinaria es adecuada.					
5	Considera que se está realizando un buen procedimiento Administrativo Sancionador en la entidad.					
6	Considera usted que las sanciones aplicadas a los trabajadores son las adecuadas					
	<b>Dimensión 2: Autoridades Competentes de los Procesos Administrativos Disciplinarios.</b>					
7	Considera que dentro de la institución su persona cuenta con autonomía e independencia para realizar de la mejor manera su trabajo y actividades diarias					

8	Considera usted que as autoridades Competentes de realizar los procesos Administrativos Disciplinarios son los adecuados					
9	Considera usted que la realización de sus actividades tiene un impacto en la institución					
10	Usted posee responsabilidades importantes para el normal funcionamiento del área en que labora					
11	Considera usted que las Sanciones Administrativas aplicadas son las adecuadas					
<b>N°</b>	<b>Pregunta</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	<b>Dimensión 3: Costos Burocráticos</b>					
12	Considera usted que la emisión de sanciones inadecuadas genera costos innecesarios					
13	Considera usted que se genera la pérdida de tiempo por la mala aplicación de los procesos Administrativos.					
14	Considera usted que en su entidad se ha aplicado mal las sanciones administrativas					
15	Cree usted o tiene conocimiento de procesos que se han retrotraído por SERVIR.					
16	Cree usted que la aplicación de la ley SERVIR esta siendo aplicada correctamente.					
17	Considera Usted que es un gasto innecesario la contratación de abogados o asesores para presentación de algún recurso administrativo.					
18	Considera usted que los costos burocráticos ocasionados por el mal tramite de los procesos administrativos con la Ley SERVIR perjudicaría su economía.					
19	Considera Usted que la entidad se ha encargado de difundir el trámite de los procesos Administrativos especificados en la Ley SERVIR					
20	Cree usted que la institución capacita constantemente a su personal y está capacitado para aplicar correctamente la norma de la Ley SERVIR					

Edad	
Sexo	

**UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO  
ESCUELA DE POST GRADO  
FICHA DE JUICIO DE EXPERTO  
PARA VALIDACIÓN DE PROPUESTA / MODELO / PLAN / ESTRATEGIAS**

Estimado Señor.  
Dr / Mag / MSc.

**LINDON VELA MELENDEZ**

Reciba saludo cordial y al mismo tiempo le informo que se requiere realizar una VALIDACIÓN POR JUICIO DE EXPERTO a la Propuesta / Modelo / Plan intitulado: COSTOS BUROCRATICOS EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR LEY SERVIR EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA 2016-2018, cuyo autor es el Br. MAYRA YAMILETH CORONADO AGUILAR. En tal sentido recurro a usted para solicitar dicha Validación. (En Anexo se adjunta la Propuesta/Modelo/Plan).

Datos del Experto:

Nombre: Maritza Roxana Paz Acuña

DNI.

41879350

Profesión: Abogada

Último Grado obtenido: ...Egresada del Doctorado en Derecho y Ciencias Políticas

**FICHA DE JUICIO DE EXPERTO.**

Nro. ITEM	CRITERIO DE VALIDACIÓN	Inadecuada. (Se debe cambiar, requiere cambios sustanciales)	Medianamente adecuada. (Se debe mejorar)	Adecuada.
01	Estructura general de la Propuesta/Modelo/Plan.			x
02	Marco teórico y antecedentes que sustenta la propuesta general.			x
03	Pertinencia del marco legal considerado.			x
04	Coherencia de los componentes de la Propuesta/Modelo/Plan con la información del diagnóstico del fenómeno en estudio.			x
05	Coherencia de los componentes de la Propuesta/Modelo/Plan con los objetivos de la investigación.			x
06	Detalle del plan de acción para la implementación de la propuesta.			x
07	Viabilidad de la implementación de la Propuesta/Modelo/Plan.			x

Marcar con un aspa según su apreciación

Observaciones:

---

---

---

### APRECIACION GENERAL DE LA PROPUESTA / MODELO / PLAN

Luego de realizada la revisión del documento intitulado COSTOS BUROCRATICOS EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR LEY SERVIR EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA 2016-2018, presentado por el Br. MAYRA YAMILETH CORONADO AGUILAR se otorga la siguiente calificación.

#### CALIFICACION DE LA PROPUESTA / MODELO / PLAN.

Inadecuada.	Medianamente adecuada.	Adecuada.
		X

Marcar con un aspa

Nombre del Experto: Maritza Roxana Paz Acuña

DNI: ...41879350.....

FIRMA.....

  
Maritza Roxana Paz Acuña  
ABOGADA  
19616 4953

**UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO**  
**ESCUELA DE POST GRADO**  
**FICHA DE JUICIO DE EXPERTO**  
**PARA VALIDACIÓN DE PROPUESTA / MODELO / PLAN / ESTRATEGIAS**

Estimado Señor.  
 Dr / Mag / MSc.

..... LINDON VELA MELENDEZ .....

Reciba saludo cordial y al mismo tiempo le informo que se requiere realizar una VALIDACION POR JUICIO DE EXPERTO a la Propuesta / Modelo / Plan intitulado: COSTOS BUROCRATICOS EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR; LEY SERVIR EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA 2016- 2018, cuyo autor es el Br. MAYRA YAMILETH CORONADO AGUILAR. En tal sentido recurro a usted para solicitar dicha Validación. (En Anexo se adjunta la Propuesta/Modelo/Plan).

Datos del Experto:

Nombre: Jose Santos Ventura Sandoval .....

DNI. .... 17609540 .....

Profesión: Abogado .....

Último Grado obtenido: Egresado del Doctorado en Derecho y Ciencias Políticas

**FICHA DE JUICIO DE EXPERTO.**

Nro. ITEM	CRITERIO DE VALIDACIÓN	Inadecuada. (Se debe cambiar, requiere cambios sustanciales) *	Medianamente adecuada. (Se debe mejorar) **	Adecuada.
01	Estructura general de la Propuesta/Modelo/Plan.			X
02	Marco teórico y antecedentes que sustenta la propuesta general.			X
03	Pertinencia del marco legal considerado.			X
04	Coherencia de los componentes de la Propuesta/Modelo/Plan con la información del diagnóstico del fenómeno en estudio.			X
05	Coherencia de los componentes de la Propuesta/Modelo/Plan con los objetivos de la investigación.			X
06	Detalle del plan de acción para la implementación de la propuesta.			X
07	Viabilidad de la implementación de la Propuesta/Modelo/Plan.			X

Marcar con un aspa según su apreciación

Observaciones:

---





**UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO**  
**ESCUELA DE POST GRADO**  
**FICHA DE JUICIO DE EXPERTO**  
**PARA VALIDACIÓN DE PROPUESTA / MODELO / PLAN / ESTRATEGIAS**

Estimado Señor.  
 Dr / Mag / MSc.

Reciba saludo cordial y al mismo tiempo le informo que se requiere realizar una VALIDACION POR JUICIO DE EXPERTO a la Propuesta / Modelo / Plan intitulado: COSTOS BUROCRATICOS EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR; LEY SERVIR EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA 2016- 2018, cuyo autor es el Br. MAYRA YAMILETH CORONADO AGUILAR. En tal sentido recurro a usted para solicitar dicha Validación. (En Anexo se adjunta la Propuesta/Modelo/Plan).

Datos del Experto:

Nombre: AURELIO RUIZ PEÑEZ

DNI. 16545294

Profesión: Profesor de Cs. Químico- Biológicas

Último Grado obtenido: DOCTOR EN GESTIÓN UNIVERSITARIA

**FICHA DE JUICIO DE EXPERTO.**

Nro. ITEM	CRITERIO DE VALIDACIÓN	Inadecuada. (Se debe cambiar, requiere cambios sustanciales) *	Medianamente adecuada. (Se debe mejorar) **	Adecuada.
01	Estructura general de la Propuesta/Modelo/Plan.			✓
02	Marco teórico y antecedentes que sustenta la propuesta general.			✓
03	Pertinencia del marco legal considerado.			✓
04	Coherencia de los componentes de la Propuesta/Modelo/Plan con la información del diagnóstico del fenómeno en estudio.			✓
05	Coherencia de los componentes de la Propuesta/Modelo/Plan con los objetivos de la investigación.			✓
06	Detalle del plan de acción para la implementación de la propuesta.			✓
07	Viabilidad de la implementación de la Propuesta/Modelo/Plan.			✓

Marcar con un aspa según su apreciación

Observaciones:



## APRECIACION GENERAL DE A PROPUESTA / MODELO / PLAN

Luego de realizada la revisión del documento intitulado COSTOS BUROCRATICOS EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR; LEY SERVIR EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA 2016- 2018, presentado por el Br. MAYRA YAMILETH CORONADO AGUILAR se otorga la siguiente calificación.

### CALIFICACION DE LA PROPUESTA / MODELO / PLAN.

Inadecuada.	Medianamente adecuada.	Adecuada.
		<input checked="" type="checkbox"/>

Marcar con un aspa

Nombre del Experto: AURELIO RUIZ PÉREZ

DNI: 16545294

FIRMA: 

Tabla 027 Matriz de consistencia

MATRIZ DE CONSISTENCIA

TITULO: COSTOS BUROCRÁTICOS EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, LEY SERVIR EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA

AUTOR: MAYRA YAMILETH CORONADO AGUILAR

PROBLEMA DE INVESTIGACION	OBJETIVOS DE INVESTIGACION	HIPOTESIS	VARIABLES	POBLACION Y MUESTRA	DISENO	INSTRUMENTO																									
<p>Problema Principal</p> <p>¿Cuáles son los Costos Burocráticos en que se producto de una inadecuada aplicación del procedimiento sancionador en la Municipalidad Provincial de Sullana, 2016-2018?</p>	<p>Objetivo Principal</p> <p>Determinar los costos Burocráticos en los que se incurre producto de una inadecuada aplicación de un procedimiento Administrativo sancionador en la Municipalidad Provincial de Sullana, 2016-2018.</p>	<p>Hipótesis Principal</p> <p>Los mayores costos Burocráticos en que incurre la Municipalidad Provincial de Sullana se generan por el inadecuado uso del tiempo para la tramitación de los procesos Administrativos Sancionadores.</p>	<p>Variable 1</p> <p>Costos Burocráticos</p>	<p>POBLACION</p> <p>502 trabajadores de la Municipalidad Provincial de Sullana</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="5">PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA</td> </tr> <tr> <td></td> <td>CAS</td> <td>728</td> <td>276</td> <td>Total</td> </tr> <tr> <td>PERSONAL TRABAJADORES</td> <td>170</td> <td>128</td> <td>204</td> <td>502</td> </tr> <tr> <td>JADORES</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>502</td> </tr> </table>	PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA						CAS	728	276	Total	PERSONAL TRABAJADORES	170	128	204	502	JADORES					Total				502	<p>Cuantitativo</p> <p>No Experimental</p> <p>→ Diseño Transversal</p> <p>↳ Tipo Descriptivo</p> <p>→</p> <p>El Diseño se diagrama de la siguiente manera</p>	<p>Cuestionario de Encuesta</p> <p>de</p> <p>Escala cronbach</p>
PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA																															
	CAS	728	276	Total																											
PERSONAL TRABAJADORES	170	128	204	502																											
JADORES																															
Total				502																											
<p>Problemas Específicos</p> <p>¿Cuál es el nivel costos Burocráticos en que incurriría la Municipalidad Provincial de Sullana por la mala aplicación de Procedimiento Administrativo Sancionador?</p>	<p>Objetivo específico</p> <p>Determinar la magnitud de los procedimientos administrativos sancionadores en la Municipalidad Provincial de Sullana, en el periodo 2016-2018</p> <p>Determinar el flujograma de proceso sancionador que se lleva a cabo en la Municipalidad Provincial de Sullana, en el periodo 2016-2018</p>			<p>MUESTRA</p> <p>Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Sullana</p> $n = \frac{N \cdot Z^2 \cdot p \cdot q}{E^2 \cdot (N - 1) + Z^2 \cdot p \cdot q}$ $n = \frac{502 \cdot 1.96^2 \cdot 0.5 \cdot 0.5}{0.05^2 \cdot (502 - 1) + 1.96^2 \cdot 0.5 \cdot 0.5}$ $n = 176 \text{ trabajadores}$	<p>R → R(x) [Costos burocratico]</p> <p>T → [Marco Teórico, Marco Conceptual, Antecedentes]</p>																										



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

## ANEXO 2

### *VERSIÓN ACTUALIZADA DE LA DIRECTIVA N° 02-2015- SERVIR/GPGSC*

#### **RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LA LEY N° 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL**

##### **1. OBJETO**

La presente directiva tiene por objeto desarrollar las reglas del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador que establece la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General.

##### **2. BASE LEGAL**

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil como organismo técnico especializado y rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y su modificatoria.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 062-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 041-2014-PCM, que aprueba el Reglamento del Régimen Especial para Gobiernos Locales.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

### 3. SIGLAS Y ABREVIATURAS

- LPAG : Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- CEFP : Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- LMEP : Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- LSC : Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

El Reglamento : Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil y su modificatoria.

- ORH : Oficina de Recursos Humanos.
- PAD : Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- ST : Secretario Técnico.
- TUO : Texto Único Ordenado.

### 4. ÁMBITO

4.1. 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 los Decretos Legislativos 276, 728, 1057 y Ley N° 30057, con las exclusiones establecidas en el artículo 90 del Reglamento.

De igual manera, es aplicable a los servidores civiles comprendidos dentro del Régimen Especial para Gobiernos Locales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del D.S. N° 041-2014-PCM, Reglamento del Régimen Especial para Gobiernos Locales.

4.2. A los servidores previstos en la Primera Disposición Complementaria Final de la LSC se les aplica de modo supletorio. La supletoriedad implica que, en todo aquello no previsto por sus normas especiales, se aplica el régimen disciplinario de la LSC y sus normas de desarrollo.



- 4.3. Las faltas previstas en el ROF y la LPA se procesan conforme a las reglas procedimentales del régimen disciplinario de la LSC y su Reglamento. Esta regla incluye el ámbito de aplicación de ambos cuerpos normativos.

## 5. DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1. Instrumentos de Gestión

Para efectos de esta directiva, se entenderá como instrumentos de gestión al Reglamento de Organización y Funciones – ROF, el Manual Operativo, y aquellos en los que se definan las funciones y atribuciones de las entidades, órganos

desconcentrados, proyectos, programas o unidades ejecutoras conforme a la Ley N° 28411.

### 5.2. Alcances del Poder Disciplinario

Se entiende que aquellos órganos desconcentrados, proyectos, programas o unidades ejecutoras conforme a la Ley N° 28411, de una entidad pública Tipo A, cuentan con poder disciplinario en los siguientes supuestos:

- a) Cuando una norma o instrumento de gestión les ha otorgado la facultad de sancionar, y son declaradas entidades Tipo B.
- b) Cuando una norma o instrumento de gestión les ha otorgado la facultad de sancionar, y no son declaradas entidades Tipo B.
- c) Cuando no se les ha otorgado la facultad de sancionar y son declaradas entidades Tipo B.

5.3. **Plazos.** Para el desarrollo de sus investigaciones o actuaciones, impulsar el inicio, resolver o declarar el archivo de los procedimientos administrativos

disciplinarios, la Secretaría Técnica y las autoridades del PAD observan plazos razonables y proporcionales a la complejidad del caso, al ejercicio del derecho de defensa, entre otros. En este sentido, los actores del PAD deben actuar con diligencia en sus actuaciones, respetando los plazos de prescripción.



5.4. **Desplazamiento del servidor.** En caso de desplazamiento temporal o definitivo del servidor a otra entidad, órgano o unidad orgánica, la investigación preliminar, el inicio y, en general, el PAD, se realiza en la entidad, órgano o unidad orgánica donde se cometió la falta, correspondiendo a la entidad, órgano o unidad orgánica de destino del servidor la ejecución de la sanción.

5.5. **Ex servidores.** Cuando la Ley o el Reglamento hacen referencia a “ex servidores”, se entiende que se refiere a aquellas personas que no ejercen funciones públicas en ninguna entidad pública, bajo modalidad contractual alguna.

Una persona será procesada como ex servidor cuando haya tenido la condición de tal al momento de la comisión de la falta. A los ex servidores se les aplica las faltas tipificadas en el artículo 241 de la LPAG.<sup>1</sup>

## 6. VIGENCIA DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PAD

6.1. Los PAD instaurados antes del 14 de setiembre de 2014 (con resolución u otro acto de inicio expreso) se rigen por las normas sustantivas y procedimentales vigentes al momento de la instauración del procedimiento hasta la resolución de los recursos de apelación que, de ser el caso, se interpongan contra los actos que ponen fin al PAD.

6.2. Los PAD instaurados desde el 14 de setiembre de 2014, por hechos cometidos con anterioridad a dicha fecha, se rigen por las reglas procedimentales previstas en la LSC y su Reglamento y por las reglas sustantivas aplicables al momento en que se cometieron los hechos.

6.3. Los PAD instaurados desde el 14 de setiembre 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.

6.4. Si en segunda instancia administrativa o en la vía judicial se declarase la nulidad en parte o de todo lo actuado, se seguirá el mismo criterio dispuesto en el numeral 6.2 anterior.

<sup>1</sup> Párrafo adicionado por la modificatoria de la presente Directiva aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

6.5. Para efectos de la presente directiva, se considera que el PAD ha sido instaurado cuando la resolución u otro acto de inicio expreso que contiene la imputación de cargos ha sido debidamente notificado.

## **7. REGLAS PROCEDIMENTALES Y REGLAS SUSTANTIVAS DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA**

Se considera como normas procedimentales y sustantivas, para efectos de lo dispuesto en el numeral 6 de la presente directiva, las siguientes:

### **7.1. Reglas procedimentales:**

- Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario.
- Etapas o fases del procedimiento administrativo disciplinario 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.

### **7.2. Reglas sustantivas:**

- Los deberes y/u obligaciones, prohibiciones, incompatibilidades y derechos de los servidores.
- Las faltas.
- Las sanciones: tipos, determinación, graduación y eximentes.

## **8. LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LAS AUTORIDADES DEL PAD**

### **8.1. Definición**



La Secretaría Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario. Está a cargo de un Secretario Técnico que es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad, en adición a las funciones que viene ejerciendo en la entidad o específicamente para dicho propósito. El Secretario Técnico puede ser un servidor civil que no forme parte de la ORH, sin embargo, en el ejercicio de sus funciones reporta a esta.

Tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo.

La Secretaría Técnica puede contar con servidores civiles que colaboren con el Secretario Técnico en el cumplimiento de sus funciones. Por el principio de flexibilidad, la entidad define su composición en razón a las dimensiones de la entidad, carga procesal, complejidad de los procedimientos, cantidad de órganos desconcentrados, entre otros criterios.

Si el Secretario Técnico fuese denunciado o procesado o se encontrara incluido en alguna de las causales de abstención del artículo 88 de la LPAG, la autoridad que lo designó debe designar a un Secretario Técnico Suplente para el correspondiente procedimiento. Para estos efectos, se aplican los artículos pertinentes de la LPAG.

## 8.2. Funciones

- a) Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad, guardando las reservas del caso, los mismos que deberán contener, como mínimo, la exposición clara y precisa de los hechos, como se señala en el formato que se adjunta como anexo A de la presente directiva.
- b) Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles (Anexo B).
- c) Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación dispuesta en el artículo 96.4 del Reglamento.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

- d) Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
- e) Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades. Es obligación de todos estos remitir la información solicitada en el plazo requerido, bajo responsabilidad.
- f) Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento (Anexo C).
- g) Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable,
- h) entre otros. Corresponde a las autoridades del PAD decidir sobre la medida cautelar propuesta por el ST.
- i) Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD.
- j) Iniciar de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta.
- k) Declarar “no ha lugar a trámite” una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD.
- l) Dirigir y/o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

## 9. LAS AUTORIDADES DEL PAD

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.

### 9.1. Causales de abstención

Si la autoridad instructiva o sancionadora se encontrare o incurriese en alguno de los supuestos del artículo 88 de la LPAG, se aplica el criterio de jerarquía, con el fin de determinar la autoridad competente.

La autoridad que se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a aquel en que comenzó a conocer el asunto o en que conoció la causal sobreviniente, plantea su abstención mediante un escrito motivado y remite lo actuado al superior jerárquico inmediato, con el fin de que sin más trámite se pronuncie sobre la abstención dentro del tercer día hábil.

Si la solicitud de abstención fuese aceptada, el superior jerárquico procede a designar a la autoridad competente del PAD, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la LPAG.

En el supuesto que la abstención sea ordenada de oficio o a pedido del presunto infractor, se seguirá lo establecido en el mismo artículo 90 de la LPAG.

## 9.2. Conflictos de competencia

Los casos de conflictos de competencia entre Órganos Instructores u órganos sancionadores, si las autoridades del procedimiento disciplinario considerasen

que cuentan con dicha competencia en el caso concreto o que carecen de ella, son resueltos por la máxima autoridad administrativa de conformidad con lo dispuesto por la LPAG.

## 9.3 Facultades del órgano sancionador<sup>2</sup>

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 90 de la LSC, en el caso de la sanción de suspensión y de la sanción de destitución, el jefe de recursos humanos y el titular de la entidad, respectivamente, pueden modificar la sanción propuesta y variar la sanción por una menos grave, de considerar que existe mérito para ello. En ningún caso, las autoridades del procedimiento disciplinario pueden



imponer una sanción de mayor gravedad a la que puedan imponer dentro de su competencia.<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> Aplicable a los PAD en trámite, en tanto no se haya notificado la decisión de primera instancia, de acuerdo a la Única Disposición Complementaria Transitoria de la modificatoria de la presente Directiva aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

<sup>3</sup> Numeral incorporado por la modificatoria de la presente Directiva aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

## 10- LA PRESCRIPCIÓN

De acuerdo con lo prescrito en el artículo 97.3 del Reglamento, corresponde a la máxima autoridad administrativa de la entidad declarar la prescripción de oficio o a pedido de parte.

Si el plazo para iniciar el procedimiento o para emitir la resolución o comunicación que pone fin al PAD al servidor o ex servidor civil prescribiese, la Secretaría Técnica eleva el expediente a la máxima autoridad administrativa de la entidad, independientemente del estado en que se encuentre el procedimiento.

Dicha autoridad dispone el inicio de las acciones de responsabilidad para identificar las causas de la inacción administrativa.

### 10.1. Prescripción para el inicio del PAD

La prescripción para el inicio del procedimiento opera a los tres (3) años calendario de haberse cometido la falta, salvo que durante ese periodo la ORH o quien haga sus veces o la Secretaría Técnica hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (1) año calendario después de esa toma de conocimiento, siempre que no hubiera transcurrido el plazo anterior de tres (3) años.

Cuando la denuncia proviene de una autoridad de control, se entiende que la entidad conoció de la comisión de la falta cuando el informe de control es recibido por el funcionario público a cargo de la conducción de la entidad. En los demás casos, se entiende que la entidad conoció de la falta cuando la ORH o quien haga sus veces o la Secretaría Técnica recibe el reporte o denuncia correspondiente.

Para el caso de los ex servidores civiles, el plazo es de dos (2) años calendario, computado desde que la entidad conoció de la comisión de la falta. Para este supuesto, se aplicarán los mismos criterios señalados en el párrafo anterior.



En los casos de falta cometida, para el cómputo del plazo, se entiende que la comisión de la falta se produce con el último acto que suponga la comisión de la misma falta.

## 10.2. Prescripción del PAD

Conforme a lo señalado en el artículo 94 de la LSC, entre la notificación de la resolución o del acto de inicio del PAD y la notificación de la resolución que impone la sanción o determina el archivamiento del procedimiento no debe transcurrir más de un (1) año calendario.

## 11. LAS DENUNCIAS

11.1. Las denuncias pueden ser presentadas de forma verbal o escrita de manera directa ante la Secretaría Técnica. Cuando la denuncia sea presentada de forma verbal, se debe canalizar a través de un formato de distribución gratuita que al menos cuente con la información contenida en el Anexo A. En el caso que el jefe inmediato o cualquier otro servidor civil sea quien ponga en conocimiento los hechos, se le dará el mismo tratamiento.

11.2. La denuncia debe exponer los hechos en que se fundamenta, adjuntando los medios probatorios que la sustentan, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 8.2 de la presente directiva. El ST puede también investigar de oficio cuando existan indicios razonables sobre la comisión de una falta.

11.3. El denunciante no es parte del procedimiento administrativo disciplinario, sino es un colaborador de la administración pública.

11.4. El plazo de treinta (30) días hábiles dispuesto por el artículo 101 del Reglamento tiene por objeto que el ST informe el estado de la denuncia al denunciante,

teniendo en consideración, según corresponda, lo establecido en el numeral 3 del artículo 17 del D.S. N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Dicha respuesta no es impugnabile.



PERÚ

Presidencia

Autoridad Nacional

del Consejo de Ministros del Servicio Civil

11.5. El ST debe presentar, sucesivamente a la Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces un reporte sobre el estado de las denuncias recibidas y/o procedimientos administrativos disciplinarios iniciados, pudiendo la entidad establecer plazos menores para la emisión de dicho reporte.

11.6. Sin perjuicio de lo indicado en el numeral precedente, el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces puede solicitar, cuando lo considere conveniente, al ST información sobre el estado de las denuncias y/o procedimientos administrativos disciplinarios iniciados.

## 12. LAS MEDIDAS CAUTELARES

12.1. La adopción de una medida cautelar antes del inicio del PAD es de competencia de la ORH o quien haga sus veces. La continuidad de sus efectos está condicionada al inicio del PAD en el plazo de cinco (5) días hábiles, conforme lo dispone el literal b) del artículo 109 del Reglamento.

12.2. Una vez iniciado el PAD, corresponde al Órgano Instructor adoptar la medida cautelar.

12.3. Tanto el Órgano Instructor como el Órgano Sancionador están facultados para modificar o revocar la medida cautelar dictada.

12.4. La medida cautelar no es impugnable.

## 13. LA INVESTIGACIÓN PREVIA Y LA PRECALIFICACIÓN

### 13.1. Inicio y término de la etapa

Una vez recibidos la denuncia o el reporte del jefe inmediato o de cualquier otro servidor civil u otros indicios de haberse cometido una falta, la Secretaría Técnica efectúa las investigaciones preliminares. Si la denuncia o reporte no adjuntara la documentación probatoria o indiciaria correspondiente, el ST la requerirá. En



caso no reciba respuesta en plazo razonable puede declararlos como “no ha lugar a trámite”.

Una vez concluida la investigación, el ST realiza la precalificación de los hechos según la gravedad de la falta, en el marco de lo dispuesto en el artículo 92 de la LSC.

Esta etapa culmina con el archivo de la denuncia conforme se señala en el informe de precalificación (Anexo C1) o con la remisión al Órgano Instructor del informe de precalificación recomendando el inicio del PAD (Anexo C2).

En el caso del informe de control, el ST procede a identificar en su informe al órgano instructor competente.

El Órgano Instructor puede apartarse de las conclusiones del informe del ST por considerarse no competente o por considerar que no existen razones para iniciar el PAD. En ambos casos, debe argumentar las razones de su decisión.

### 13.2. Concurso de Infractores

En el caso de presuntos infractores que ostenten igual o similar nivel jerárquico y dependan del mismo inmediato superior, corresponde a este ser el Órgano Instructor.

Si los presuntos infractores pertenecieran a distintas unidades orgánicas o de distintos niveles jerárquicos y correspondiese que el instructor sea el jefe inmediato, es competente la autoridad de mayor nivel jerárquico.

Si se diera la situación de presuntos infractores que ostentan igual o similar nivel jerárquico y dependan de distinto inmediato superior del mismo rango, es la

máxima autoridad administrativa la que determina cuál de los jefes inmediatos debe actuar como Órgano Instructor.



PERÚ

Presidencia

Autoridad Nacional

del Consejo de Ministros de la Función Pública  
En caso se diera una severidad de posibles sanciones a aplicar, corresponderá instruir a la autoridad competente de conocer la falta más grave.

### 13.3 Concurso de Infracciones

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 230 de la LPAG, cuando una misma conducta califique como más de una infracción, se aplica la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes.

## 14. LAS SANCIONES

14.1 A las faltas del CEFP y las que se señalan de la LPAG, se les aplica las sanciones dispuestas por la LSC y su Reglamento, conforme al artículo 100 del Reglamento, a excepción de lo establecido en el artículo 241 de la LPAG.

14.2 Las sanciones principales que pueden imponerse a los servidores civiles por la comisión de una falta son: amonestación, suspensión entre uno (1) y trescientos sesenta y cinco (365) días y destitución.

14.3 La inhabilitación para el ejercicio de la función pública hasta por cinco (5) años es la sanción principal solo para los ex servidores civiles.

Las autoridades competentes para esta sanción serán las previstas para la sanción de destitución. En el caso de ex funcionarios se sigue el procedimiento previsto en el numeral 19 de esta directiva.

Esta sanción se aplica de conformidad a las faltas y a los criterios de gradación previstos en la LSC y su Reglamento.

14.4 La inhabilitación para el ejercicio de la función pública por cinco (5) años es sanción accesoria de la sanción de destitución. Esta sanción



del Consejo de Ministros del Servicio Civil  
accessoria es eficaz y ejecutable una vez que la sanción principal haya quedado firme o se haya agotado la vía administrativa.

Cuando corresponda aplicar la inhabilitación como sanción principal a aquellas personas que han reingresado a la Administración Pública, se procederá de la siguiente manera:

- a. Si el periodo de la inhabilitación fuera menor o igual a 3 meses, la entidad suspende el vínculo hasta que se cumpla el período de dicha inhabilitación.
- b. Si el periodo de la inhabilitación fuera mayor a 3 meses, la entidad concluye el vínculo.

En todos los casos, el cómputo del periodo de la inhabilitación iniciará desde la debida notificación de la sanción y se tendrá en consideración el periodo en el que la persona se haya encontrado fuera de la Administración Pública.<sup>4</sup>

## 15. EL INICIO DEL PAD

- 15.1 El PAD se inicia con la notificación al servidor o ex servidor civil del documento que contiene la imputación de cargos o inicio del PAD emitido por el Órgano Instructor. Dicho documento debe contener los cargos que se le imputan y los documentos en que se sustenta, entre otros. El acto o resolución de inicio sigue la estructura que se presenta como Anexo D.
- 15.2 La notificación del acto o resolución de inicio se realiza dentro del término de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su expedición.
- 15.3 El acto o resolución de inicio no es impugnabile.
- 15.4 Para efectos de notificaciones, en todo lo no previsto por la presente directiva, se aplica supletoriamente la LPAG.

## 16. 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.
- 16.2 En caso de presentarse la solicitud de prórroga, corresponde al Órgano Instructor evaluar la solicitud y adoptando el principio de razonabilidad, conferir el plazo que considere necesario para que el imputado ejerza su derecho de defensa. Si el Órgano Instructor no se pronunciara en el plazo de dos (2) días hábiles, se entenderá que la prórroga ha sido otorgada por un plazo adicional de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial.
- 16.3 La fase instructiva culmina con la recepción por parte del Órgano Sancionador del informe a que se refiere el artículo 114 del Reglamento, emitido por el Órgano Instructor (Anexo E). El informe se sustenta en el análisis e indagaciones realizadas por el Órgano Instructor de conformidad con lo dispuesto en el tercer párrafo del literal a) del artículo 106 del Reglamento.

En el caso de la amonestación escrita, cuando el Órgano Instructor y Sancionador recae en el jefe inmediato, el procedimiento se culmina con la

---

<sup>4</sup> Párrafo adicionado por la modificatoria de la presente Directiva aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

emisión del informe a que se refiere el párrafo precedente, remitiéndose el mismo, conforme se señala en el numeral 17.3 de esta directiva, al Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces para que oficialice la sanción, de ser el caso.

## 17. LA FASE SANCIONADORA

### 17.1 Informe Oral<sup>5</sup>

Una vez que el Órgano Sancionador recibe el informe del Órgano Instructor, el primero comunica tal hecho al servidor o ex servidor civil en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, a efectos de que

este pueda -de considerarlo necesario-solicitar un informe oral ante el Órgano Sancionador. La solicitud de informe oral debe ser presentada dentro del plazo de tres (3) días hábiles de notificado el servidor o ex servidor civil.

El Órgano Sancionador atiende el pedido señalando lugar, fecha y hora, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 del Reglamento, debiendo tener en cuenta que el plazo para emitir pronunciamiento sobre la comisión de la falta es de diez (10) días hábiles, prorrogables por igual período de tiempo, debidamente sustentado.

En el procedimiento de la sanción de amonestación escrita, la solicitud para informe oral se presenta con el escrito de descargos. El informe oral se realiza luego de la presentación de los descargos en un plazo de tres (03) días hábiles. Luego de ello, el jefe inmediato emite el informe final dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, prorrogables por igual período de tiempo, debidamente sustentado. El jefe inmediato remite el informe final al Jefe de Recursos Humanos para la oficialización de la sanción o lo que corresponda.<sup>6</sup>

#### 17.2 Registro en el legajo

Se registran en el legajo las sanciones de amonestación escrita, suspensión sin goce de compensaciones y destitución. Las amonestaciones verbales no se registran en el legajo del servidor civil. Son de carácter reservado, conforme con lo dispuesto en la LSC.

#### 17.3 Oficialización de la sanción

La sanción se entiende oficializada cuando es comunicada al servidor o ex servidor civil, bajo los términos del artículo 93 del Reglamento y 89 y 90 de la LSC. Para los casos de amonestación escrita, cuando el jefe inmediato actúa

---

<sup>5</sup> Los PAD iniciados con la norma anterior continuarán tramitándose hasta su culminación con la misma. No obstante, podrán adecuarse a la presente modificatoria en tanto los imputados no hayan presentado sus descargos o les resultara más favorable; y en tanto no se haya emitido y notificado la decisión de primera instancia, de acuerdo a la Única Disposición Complementaria Transitoria de la modificatoria de la presente Directiva aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.



PERÚ

Presidencia

Autoridad Nacional

Parágrafo adicionado por la modificación de la presente Directiva aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

como Órgano Instructor y Sancionador, una vez decidida la sanción, este debe comunicar al Jefe de Recursos Humanos o el que haga sus veces, para que dicha sanción sea puesta en conocimiento del servidor o ex servidor civil procesado. En los casos de suspensión y destitución, corresponde al mismo Órgano Sancionador oficializar la sanción o emitir el acto de sanción.

La Secretaría Técnica queda a cargo de la notificación de los actos de oficialización de la sanción.

## **18. LOS MEDIOS IMPUGNATORIOS**

- 18.1. Contra las resoluciones que ponen fin al PAD, pueden interponerse los recursos de reconsideración o apelación ante la propia autoridad que impuso la sanción.
- 18.2 En el caso de las amonestaciones escritas, los recursos de apelación son resueltos por el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces.
- 18.3 En los casos de suspensión y destitución, los recursos de apelación son resueltos por el Tribunal del Servicio Civil.
- 18.4 La interposición de los recursos impugnativos no suspende la ejecución de la sanción, salvo lo dispuesto para la inhabilitación como sanción accesoria.

## **19. REGLAS APLICABLES A LOS FUNCIONARIOS EN EL PAD**

- 19.1 Para efectos del PAD, se entiende que son funcionarios aquellos que han sido definidos como tales en la LSC y en la LMEP, inclusive para los regímenes distintos al de la LSC, con las exclusiones señaladas en el primer párrafo del numeral 4.1 de la presente directiva. Estas disposiciones se dictan en concordancia con lo dispuesto en el artículo 57 de la LSC y rigen de igual manera para los ex funcionarios.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

- 19.2 En el caso de funcionarios pertenecientes a un Sector, el Órgano Sancionador se constituye en la figura del Titular del Sector para todos los casos y es quien oficializa la sanción.
- 19.3 Si los funcionarios pertenecen a una entidad no adscrita a un Sector, la Resolución que conforma la Comisión a la que se hace referencia en el artículo 93.4 del Reglamento la emite el funcionario público responsable de la conducción de la entidad. En este supuesto, la Comisión Ad-hoc es determinada por dicho funcionario público y se compone por dos (2) funcionarios del mismo rango o jerarquía y el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces de la entidad. En caso la entidad no cuente con funcionarios de rango equivalente, se puede designar a funcionarios de rango inmediato inferior. El funcionario que tiene a su cargo la conducción de la entidad emite y oficializa también la resolución de sanción o archivo, según corresponda.
- 19.4 En el caso de funcionarios de gobiernos regionales y locales, la composición de la Comisión Ad- hoc a que se refiere el artículo 93.5 del Reglamento es determinada por el Consejo Regional o Concejo Municipal, según corresponda. La Comisión se integra por dos (2) miembros elegidos entre los directivos públicos de la entidad de rango inmediato inferior al funcionario procesado y el Jefe o responsable de la ORH de la entidad, quien será también el responsable de oficializar la sanción.
- 19.5 Las demás disposiciones relacionadas al régimen disciplinario y procedimiento sancionador reguladas por la LSC y su Reglamento son de aplicación para determinar la responsabilidad de los funcionarios o ex funcionarios, a que se refiere el presente apartado, en lo que corresponda.

## **DISPOSICIONES**

### **COMPLEMENTARIAS FINALES PRIMERA.-APLICACIÓN**

#### **A OTRAS FORMAS DE CONTRATACIÓN**

La presente directiva también se aplica a otras formas de contratación de servicios de personal en articulación a lo dispuesto en el artículo 4 del CEFP.



PERÚ

Presidencia

Autoridad Nacional

del Consejo de Ministros del Servicio Civil

Asimismo, el procedimiento y sanciones establecidos en la LSC, el Reglamento y las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación por infracciones al CEFP y por faltas establecidas en la LPAG, LMEP, LSC, Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728, y las demás que señale la ley, para todo aquel personal que desempeña función pública<sup>7</sup>.

## **SEGUNDA.-ADECUACIÓN DE NORMATIVA INTERNA**

Las entidades públicas deben adecuar su normativa interna sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador a los lineamientos desarrollados en la presente directiva, de conformidad al Decreto Legislativo N° 1023 que establece la rectoría de SERVIR.

## **TERCERA.- INSCRIPCIÓN DE SANCIONES NOTIFICADAS ANTES DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DEL DECRETO SUPREMO N° 040-2014-PCM E INSCRITAS CON POSTERIORIDAD EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO**

Las entidades que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH que aprueba los “Lineamientos para la Administración, Funcionamiento, Procedimiento de Inscripción y Consulta del Registro Nacional de

---

<sup>7</sup> Párrafo adicionado por la modificatoria de la presente Directiva aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

Sanciones de Destitución y Despido” aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE, deben:

- a) Las sanciones impuestas en el marco de un procedimiento administrativo disciplinario, contempladas en el artículo 5° del Decreto Supremo N° 089-2006-PCM que fueron notificadas antes del 14 de junio de 2014 y no se registraron antes de esa fecha, inscribirlas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
  
- b) Las sanciones impuestas en el marco de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que fueron notificadas antes del 14



de junio de 2014 y no se registraron antes de esa fecha, inscribirlas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.<sup>8</sup>

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS**

##### **PRIMERA.- SOBRE LAS COMISIONES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS**

Las Comisiones de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, o quienes hagan sus veces en los regímenes laborales, que al 13 de setiembre de 2014 estaban investigando la presunta comisión de faltas, pero que no notificaron al servidor civil el inicio del disciplinario con la imputación de cargos, deben remitir los actuados a la Secretaría Técnica, la que se encargará del procedimiento conforme a lo dispuesto en la presente directiva.

Los PAD que se encuentren en curso ante las Comisiones de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de las entidades, una vez finalizados los procedimientos, deben remitir los actuados al ST de la entidad para su custodia y archivo.

##### **SEGUNDA.- SANCIONES ANTERIORES A LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LSC**

Para los procesos en curso seguidos por faltas cometidas antes de la entrada en vigencia del régimen disciplinario dispuesto por la Ley N° 30057 y su Reglamento, las sanciones de cese temporal y despido, reguladas bajo los regímenes de los Decretos Legislativos 276 y 728, son aplicables para los casos que correspondan.

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS MODIFICATORIAS<sup>9</sup>**

**PRIMERA.-<sup>10</sup>** Modifíquese el numeral 5.2.1 del punto 5.2 de la Directiva N°001-2014-SERVIR/GDSRH que aprueba los “Lineamientos para la Administración, Funcionamiento, Procedimiento de Inscripción y Consulta



PERÚ

Presidencia

Autoridad Nacional

del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido” aprobada mediante Resolución de Presidencia

<sup>8</sup> Disposición incorporada por la modificatoria de la presente Directiva aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

<sup>9</sup> Título modificado por la modificatoria de la presente Directiva aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

<sup>10</sup> Término incorporado por la modificatoria de la presente Directiva aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

Ejecutiva N°233-2014-SERVIR-PE, el mismo que queda redactado de la siguiente manera:

## **“5.2 – SANCIONES MATERIA DE INSCRIPCIÓN**

### **5.2.1.- Sanciones de obligatoria inscripción en el Registro**

*Las sanciones que son objeto de inscripción en el Registro son las siguientes:*

- a) Destitución o despido y suspensión, independientemente de su régimen laboral.*
- b) Sanciones por responsabilidad administrativa funcional impuestas por la Contraloría General de la República y el Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas.*
- c) Inhabilitaciones de ex – servidores civiles.*
- d) Inhabilitaciones ordenadas por el Poder Judicial.*
- e) Otras que determine la normatividad.”*

**SEGUNDA.-** Modifíquese el numeral 5.4.1 del punto 5.4 de la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH que aprueba los “Lineamientos para la Administración, Funcionamiento, Procedimiento de Inscripción y Consulta del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido” aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°233-2014-SERVIR-PE, el mismo que queda redactado de la siguiente manera:

## **“5.4.- INSCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES**

**5.4.1.- Plazo para inscribir sanciones derivadas de procedimientos por responsabilidad administrativa disciplinaria**

*Las sanciones de suspensión y las inhabilitaciones de ex – servidores civiles se inscriben en el Registro al día siguiente de haber sido notificadas; y las sanciones de destitución y despido se inscriben, a más tardar, al día siguiente de:*

- a) Haber transcurrido el plazo de apelación de quince (15) días hábiles sin que el servidor ex servidor civil o haya interpuesto recurso de apelación contra el acto que lo sancionó.*
  
- b) Haber notificado al servidor o ex servidor civil la resolución que agota la vía administrativa, confirmando la sanción. <sup>11</sup>*

<sup>11</sup> Disposición incorporada por la modificatoria de la presente Directiva aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

## RELACIÓN DE ANEXOS Y GRÁFICOS

### ANEXOS:

Anexo A	Formato de denuncia
Anexo B	Estructura y formato de carta respuesta al denunciante
	B1 Estructura de carta respuesta al denunciante
	B2 Formato de carta respuesta al denunciante
Anexo C	Estructura del informe de precalificación por parte del Secretario Técnico:
	C1 Dispone archivo de la denuncia
	C2 Recomienda inicio del PAD
Anexo D	Estructura del Acto que inicia el PAD

Anexo E	Informe del Órgano Instructor
Anexo F	Estructura del Acto de sanción disciplinaria
Anexo G	Estructura del Acto de archivo del PAD

**GRÁFICOS:**

Gráfico 1	Cronología de la vigencia del PAD – LSC
Gráfico 2	Esquema procedimental del PAD
Gráfico 3	Flujograma del procedimiento



ANEXO A
FORMATO DE DENUNCIA

Ciudad de ....., a los ..... días del mes ..... de ....

Yo, ..... identificado con .....

(nombre completo y apellidos, en caso de ser persona natural y nombre de la empresa y de su representante, en caso de ser persona jurídica)

y domicilio en ..... me presento ante usted,

con la finalidad de dejar constancia de una denuncia contra el servidor(es)

..... de vuestra entidad, conforme a los hechos que a continuación

expongo:

.....
.....
.....
.....
.....

(Se debe realizar una exposición clara de la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores y partícipes y el aporte de la evidencia o su descripción, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación)

Adjunto como medios probatorios copia simple de lo siguiente:

- 1. ....

2. ....
3. ....

EN CASO NO SE CUENTE CON LA PRUEBA FÍSICA, declaro bajo juramento que la autoridad ..... la tiene en su poder.

EN CASO NO SE TRATE DE UNA PRUEBA DOCUMENTAL, adjunto como prueba

.....  
.....

\_\_\_\_\_

(Nombre y firma del denunciante)

(Se debe adjuntar copia simple del documento de identidad: D.N.I., Carné de Extranjería o Pasaporte y vigencia de poder, de ser el caso, de la persona natural o representante de la empresa).

Nota: El denunciante puede solicitar una copia de la denuncia que presenta, la misma que se le debe otorgar sin costo adicional.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

## ANEXO B1

### ESTRUCTURA DE LA CARTA RESPUESTA AL DENUNCIANTE

1. Lugar y fecha de emisión.
2. Persona a quien va dirigida la comunicación (denunciante/colaborador).
3. Domicilio del destinatario de la comunicación (denunciante/colaborador).
4. Identificación de la denuncia y su estado, teniendo en consideración lo establecido en el numeral 3 del artículo 17 del D.S. N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806.
5. Agradecimiento por su colaboración.
6. Firma.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

ANEXO B2

FORMATO CARTA RESPUESTA AL DENUNCIANTE

Ciudad de ....., (fecha)

Señor(a)

.....

(nombre completo y apellidos)

.....

(dirección indicada en la denuncia)

Presente.-

Apreciado(a) o Estimado(a) señor(a) .....

Por medio de la presente, nos dirigimos a usted, con el fin de informarle el estado de la denuncia formulada y presentada ante nuestra entidad el día ... del mes de .....

de .....

Al respecto, cumplimos con informar, conforme lo dispone el artículo 101 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que su denuncia tiene el siguiente estado:

En investigación a cargo de la Secretaría Técnica	
En precalificación por el Secretario Técnico	
En trámite por el Órgano Instructor	



Se inició procedimiento administrativo disciplinario

Se dispuso su archivo \*

---

**\*Se debe exponer claramente las razones por las cuales se dispuso el archivo de la denuncia.**

Por parte nuestra, le agradecemos su colaboración y le precisamos que la información vinculada a investigaciones en trámite referidas al ejercicio de la potestad sancionadora de la administración pública, guardan reserva con referencia al ejercicio del derecho de acceso a la información pública, de conformidad con lo establecido por el numeral 3 del artículo 17 del D.S. N° 043- 2003-PCM, que aprueba el TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Atentamente,

.....

(Firma e identificación del ST)



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

## ANEXO C1

### ESTRUCTURA DEL INFORME DE PRECALIFICACIÓN

(dispone archivo de la denuncia)

1. Identificación del servidor o ex servidor civil señalado en la denuncia, reporte o informe de control interno, así como del puesto desempeñado al momento de la comisión de la falta.
2. Descripción de los hechos relacionados con la falta presuntamente cometida señalados en la denuncia, reporte o el informe de control interno y los medios probatorios en que sustentan.
3. Norma jurídica presuntamente vulnerada.
4. De ser el caso, descripción de los hechos identificados producto de la investigación realizada.
5. Fundamentación de las razones por las que se dispone el archivo. Análisis de los documentos y en general los medios probatorios que sirven de sustento para dicha decisión.
6. Disposición del archivo.



## ANEXO C2

## ESTRUCTURA DEL INFORME DE PRECALIFICACIÓN

(recomienda inicio del PAD)

1. Identificación del servidor o ex servidor civil, así como del puesto desempeñado al momento de la comisión de la falta.
2. Descripción de los hechos que configuran la presunta falta. Identificación de los hechos señalados en la denuncia, reporte o el informe de control interno, así como, de ser el caso, los hechos identificados producto de las investigaciones realizadas y los medios probatorios presentados y los obtenidos de oficio.
3. Norma jurídica presuntamente vulnerada.
4. Fundamentación de las razones por las cuales se recomienda el inicio del PAD. Análisis de los documentos y en general de los medios probatorios que sirven de sustento para dicha recomendación.
5. La posible sanción a la presunta falta imputada.
6. Identificación del Órgano Instructor competente para disponer el inicio del PAD.
7. De ser el caso, propuesta de medida cautelar. Debe tenerse en cuenta la gravedad de la presunta falta, así como la afectación que esta genera al interés general.
8. Recomendación de inicio del PAD.



## ANEXO D

### ESTRUCTURA DEL ACTO QUE INICIA EL PAD

1. La identificación del servidor o ex servidor civil procesado, así como del puesto desempeñado al momento de la comisión de la falta.
2. La falta disciplinaria que se imputa, con precisión de los hechos que configurarían dicha falta.
3. 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.
4. La norma jurídica presuntamente vulnerada.
5. La medida cautelar, de corresponder.
6. La posible sanción a la falta cometida.
7. El plazo para presentar el descargo.
8. La autoridad competente para recibir el descargo o la solicitud de prórroga.
9. Los derechos y las obligaciones del servidor o ex servidor civil en el trámite del procedimiento, conforme se detallan en el artículo 96 del Reglamento.
10. Decisión de inicio del PAD.

## ANEXO E

### INFORME DEL ÓRGANO INSTRUCTOR

1. Los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento.
2. La identificación de la falta imputada, así como de la norma jurídica presuntamente vulnerada.
3. Los hechos que determinaron la comisión de la falta y los medios probatorios en que se sustentan.
4. Su pronunciamiento sobre la comisión de la falta.
5. La recomendación del archivo o de la sanción aplicable, de ser el caso.
6. El proyecto de resolución o comunicación que pone fin al procedimiento, debidamente motivado.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

## ANEXO F

### ESTRUCTURA DEL ACTO DE SANCIÓN DISCIPLINARIA

1. Los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento.
2. La falta incurrida, incluyendo la descripción de los hechos y las normas vulneradas, debiendo expresar con toda precisión la responsabilidad del servidor o ex servidor civil respecto de la falta que se estime cometida.
3. La sanción impuesta.
4. Los recursos administrativos (reconsideración o apelación) que pueden interponerse contra el acto de sanción.
5. El plazo para impugnar.
6. La autoridad ante quien se presenta el recurso administrativo.
7. La autoridad encargada de resolver el recurso de reconsideración o apelación que se pudiera presentar.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

## ANEXO G

### ESTRUCTURA DEL ACTO DE ARCHIVO DEL PAD

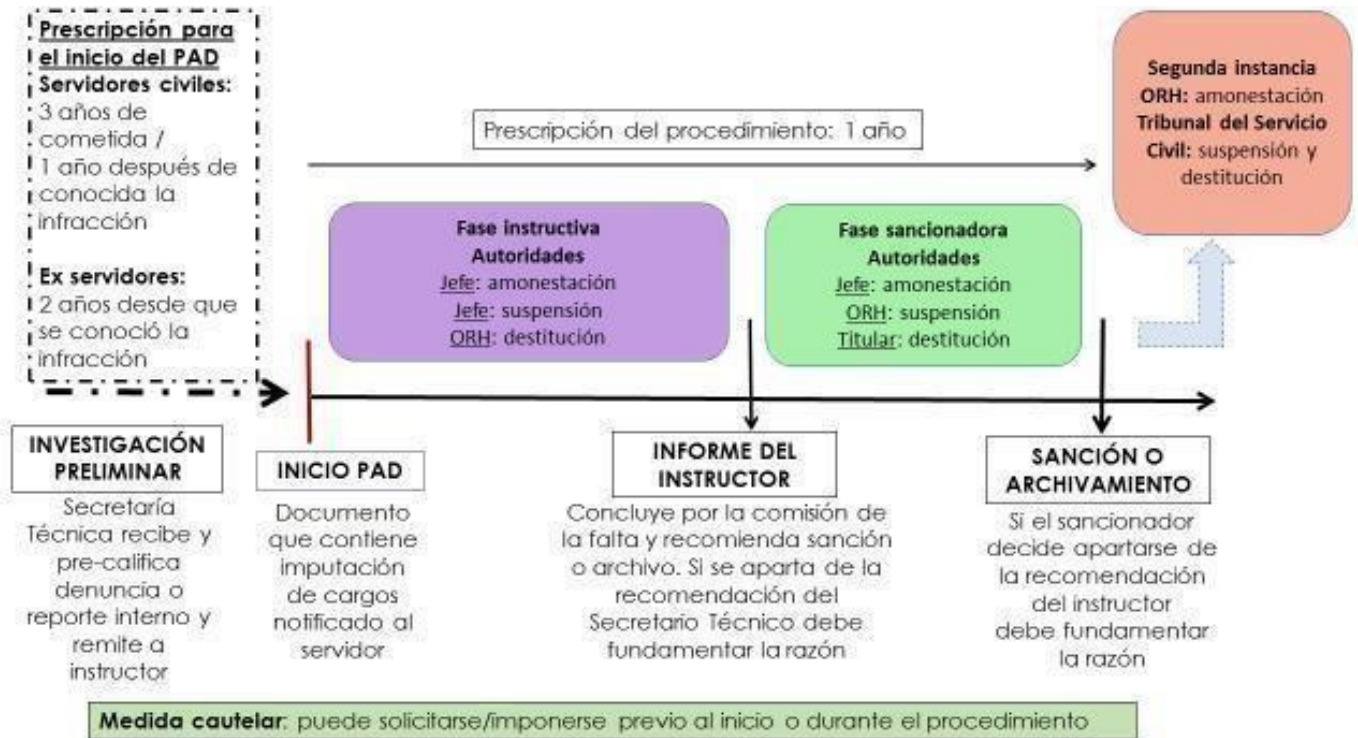
1. Identificación del servidor o ex servidor civil, así como del puesto desempeñado al momento de la comisión de la falta.
2. Los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento.
3. De ser el caso, descripción de los hechos identificados producto de la investigación realizada.
4. Norma jurídica presuntamente vulnerada.
5. Fundamentación de las razones por las que se archiva. Análisis de los documentos y en general de los medios probatorios que sirven de sustento para la decisión.
6. Decisión de archivo.

GRÁFICO 1

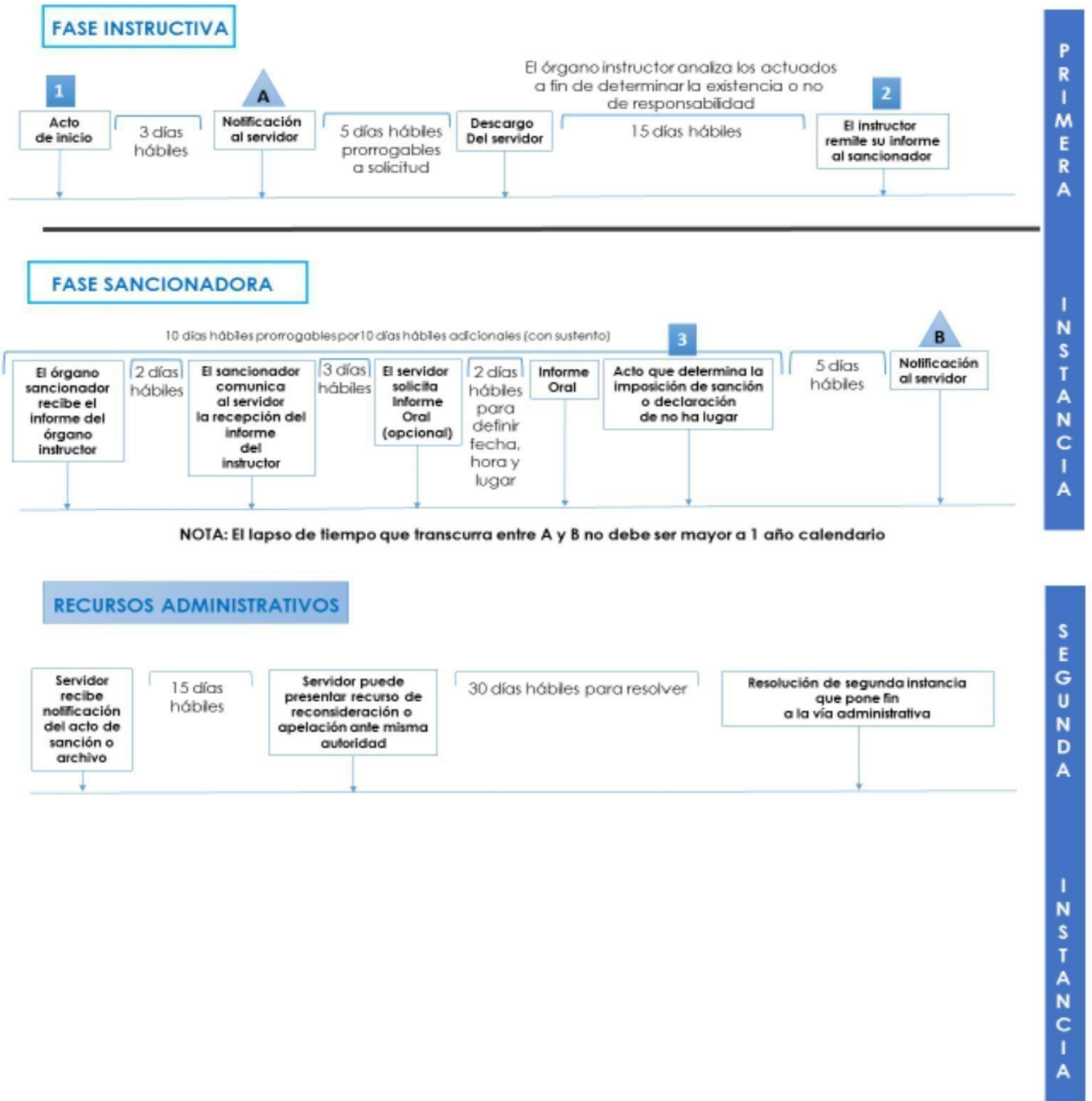




**GRÁFICO 2**  
**ESQUEMA PROCEDIMENTAL DEL PAD**



**GRÁFICO 3**  
**FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO**



CONTROL DE INFORMES DE PRECALIFICACION

N°	N° INE- PRECALIFICACION	ASUNTO	NOMBRE DE PRESUNTOS INVESTIGADO	INFORME DEL PAO	OFICIO PARA SOL. INFORM. ORAL	OFICIO DE INF. ORAL	RESOLUCION
1	Informe de Precalificación N° 156-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	Precalificación de Falta Administrativa Disciplinaria en Relación al Servidor Cristóbal Farfán Purizaca	CRISTOBAL FARFAN PURIZACA	INFORME N° 0379-2017/MPS-SGAVOC	OFICIO N° 853-2017-OS-SGRHH/MPS de fecha 03/10/2017		PARA RESOLUCION (AMONESTACION VERBAL)
2	Informe de Precalificación N° 226-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST DE FECHA 19 DE SEPTIEMBRE DEL 2017 (AMONESTACION VERBAL)	Precalificación de Falta Administrativa en Relación al Abandono de Puesto de Trabajo por la Servidora Juana Zapata de Negreiros	JUANA ZAPATA DE NEGREIROS	INFORME N° 0378-2017/MPS-SGAVOC	OFICIO N° 863-2017-OS-SGRHH/MPS de fecha 03/10/2017		PARA RESOLUCION (AMONESTACION VERBAL)
3	Informe de Precalificación N° 169-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	Precalificación de Falta Administrativa en Relación al Incumplimiento de Funciones de Servidores Municipales	MARTIN ALBUJOLQUE ROSAS ELBERT JUAREZ SAABERBA	INFORME N° 0382-2017/MPS-SGAVOC	OFICIO N° 859-2017-OS-SGRHH/MPS de fecha 03/10/2017 OFICIO N° 951-2017-OS-SGRHH/MPS de fecha 03/10/2017		PARA RESOLUCION PARA RESOLUCION
4	Informe de Precalificación N° 169-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	Precalificación de Falta Administrativa Disciplinaria por Servidor Loro Tume Oscar Daniel	LORO TUME OSCAR DANIEL	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAO N° 001-2017/MPS	OFICIO N° 860-2017-OS-SGRHH/MPS de fecha 03/10/2017		RESOLUCION SG DE CONTABILIDAD N° 01-2018 Y RESOLUCION DE OFICIALIZACION N° 891-2018
5	Informe de Precalificación N° 078-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST de fecha 12-07-2017	Precalificación de Falta Administrativa Disciplinaria por Actitud Absoluta de Servidor	JARAMILLO ALAMEDA FRANCISCO SEGUN GAT	INFORME N° 483-2017/MPS-GAT	OFICIO N° 865-2017-OS-SGRHH/MPS de fecha 04/10/2017		PARA RESOLUCION
6	Informe de Precalificación N° 086-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST de fecha 13-07-2018	Precalificación de Falta Administrativa Disciplinaria con Relación de Prescripción de Papeleta Serie D N° 2011000923 remuneraciones	LUIS MANUEL MOSCOL ROS	INFORME N° 335-2017/MPS-GAT de fecha 19-07-2017	OFICIO N° 866-2017-OS-SGRHH/MPS de fecha 04/10/2017		PARA RESOLUCION
7	Informe de Precalificación N° 163-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	Precalificación de Falta Administrativa en Relación al Agente de Serenazgo María del Pilar Cerna Herrera	MARIA DEL PILAR CERNA HERRERA	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAO N° 009-2017/MPS-GSCVGRD-SGS	OFICIO N° 861-2017-OS-SGRHH/MPS de fecha 06/10/2017		RESOLUCION SUB GERENCIAL N°134-2017/MPS-GAVF-RRHH - FECHA 07-03-2018
8	Informe de Precalificación N° 264-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	Precalificación de Falta Administrativa en Relación al Personal CAS, Por Las Inasistencias sin Justificación	ECA YARLEQUE MARION PAUL	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAO N° 001-2017/MPS-GEMSGM-SGS	OFICIO N° 679-2017-OS-SGRHH/MPS de fecha 06/10/2017 OFICIO N° 1036-2017-OS-SGRHH/MPS de fecha 06/10/2017		RESOLUCION SUB GERENCIAL N°865-2017/MPS-GAVF-RRHH - FECHA 28-12-2017 PLAN N° 206-2018 /02/03/2018 ARCHIVO
9	Informe de Precalificación N° 0176-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	Precalificación de Falta Administrativa Disciplinaria con Relación al Agente de Serenazgo Gutiérrez Valdez Edwin	EDWIN GUTIERREZ VALDEZ	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAO N° 006-2017/MPS-GSCVGRD-SGS	OFICIO N° 838-2017-OS-SGRHH/MPS de fecha 28/09/2017		RESOLUCION SUB GERENCIAL N°364-2017/MPS-GAVF-RRHH - FECHA 09-09-2018
9	Informe de Precalificación N° 023-2016/MPS-GM-SG-RRHH-ST - 04 de agosto del 2016 (suspensión)	Precalificación de Falta Administrativa Disciplinaria sobre la obra mejoramiento del servicio de agua potable y alcantarillado del barrio Buenos Aires del distrito de sillana	LIZARDO VANEZ CESTI Y MANUEL ARTEMIO CULLOCONDOR CROULLO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAO N° 010-2016/MPS-GM	OFICIO N° 473-2016-OS-SGRHH/MPS de fecha 26/10/2016 Y OFICIO N° 472-2016-OS-SGRHH/MPS de fecha 26/10/2016	CON INFORME ORAL	PARA RESOLUCION

∅	∅	∅	∅	∅
∅i	∅	a N ∅	S ∅ i	∅
	∅	∅	∅	∅
∅	∅	∅	∅	∅
∅	"	∅ i	∅ i	11
∅	∅;f	∅	∅	∅
H	H	∅	∅	J
∅	∅	∅	∅	∅
∅	∅	∅	∅	∅
J   • a	H	i • g Z,	∅	

li!!:U

i ∅ !.

nī

P	∅	∅	∅	∅
∅	∅	∅	∅	∅
H	∅	∅	∅	∅
∅	∅	∅	∅	∅

∅'n

H

∅

∅'Imfi

i

∅ i

te, ∅ ! ∅ i

g j z

∅

∅

∅

∅

∅

g - ∅ i

∅

∅

hit.

•

1

iu

frH

·i-·f

hit.

•

lt l

s =

,Hi tt

!·Ht

fHh'

Hf

J

f

f 1!

•l•

tri

lf°!>

1

• It\*

h

;j

trf!tf,ff  
f p

i

fif  
h:i

e o i  
JH

no j...

j . . 1, t 9

e s

HJ, i

oI

i

os

I

!

o

m

o

o

o

o

i

o

o

o

e

o

o

o

o

e

o

o

o

o

tz

tz

Z

!

o

o

o

o

o

o

i

o

o

o

o

o

o

o

o

o

o

o

o

i      i      i      i      i



↑

↑ ↑

↑

↓

↓

↓

↓



Informe de Precalificación N° 0161- 1017/MPS-GM.SG.RRH-ST	Precalificación de Falta Administrativa Disciplinaria en Relación al Servidor Silupu Lendenes Henry	SILUPU CLENDENES HENRRY	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 007-2017/MPS-GSOVGRD- SGS	OFICIO N° 833-2017-OS-SGRHHMPS de fecha 28/09/2017		RESOLUCION SUB GERENCIAL N°09- 2018MPS-GAV-RR-HH RESOLUCION DE OFICIALIZACION N° 578-2018
--	--	-------------------------	---	--	--	---

Informe de Precalificación N° 023-2017MPS-GM-SG-RRHH-ST de fecha 03-2017	Precalificación de Faltas Administrativas Disciplinarias con Relación a la Licitud de la Obra "Construcción de Plazas y Veredas en AV. San Felipe y Calle San Ramón AH Jesús María, Provincia de Sullana, Piura"	ROBERTO JUAREZ DIOSES	Informe N° 22-2017/MPS-PAD- CI-GM 07-2017	OFICIO N° 574-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 21/07/2017	S
Informe de Precalificación N° 044-2017MPS-GM-SG-RRHH-ST	Precalificación de Faltas Administrativas Disciplinarias con Relación a la Obra: "Mejoramiento del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado del Barrio Buena Aires, De Distrito de Sullana Provincia de Sullana- Piura"	ROBERTO JUAREZ DIOSES	Informe N° 25-2017/MPS-PAD- CI-GM	OFICIO N° 695-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 15/08/2017	S
Informe de Precalificación N° 052-2017MPS-GM-SG-RRHH-ST de fecha 05-2017	Precalificación de Faltas Administrativas Disciplinarias con Relación Los Hallazgos de Auditorio N° 1, Consistente En: Por Haber Declarado Procedente el Pago de Mayores Gastos Generales Solicitados por El Contratista de la Obra: Mejoramiento y Ampliación del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Quercuacillo, Provincia de Sullana- Piura - Suspensión sin goce de remuneraciones.	ROBERTO JUAREZ DIOSES	Informe N° 27-2017/MPS-PAD- CI-GM de fecha 08-2017	OFICIO N° 696-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 15/08/2017	S
Informe de Precalificación N° 035-2017MPS-GM-SG-RRHH-ST de fecha 04-2017	Precalificación de Faltas Administrativas Disciplinarias con Relación al Informe del Estado Situacional de las Obras que se Vienen Ejecutando en la Provincia de Sullana	ROBERTO JUAREZ DIOSES	Informe N° 25-2017/MPS-PAD- CI-GM de fecha 08-2017	OFICIO N° 697-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 15/08/2017	N
Informe de Precalificación N° 031-2017MPS-GM-SG-RRHH-ST de fecha 04-2017	Precalificación de Faltas Administrativas Disciplinarias con Relación a la Aprobación del Adicional de Obra N°01 En La Obra "Mejoramiento del Servicio Educativo en el Promocel Municipal del Centro Poblado Nueva Esperanza Cieneguillo Centro en el Distrito de Sullana, Provincia de Sullana- Piura"	ROBERTO JUAREZ DIOSES	Informe N° 24-2017/MPS-PAD- CI-GM de fecha 03-2017	OFICIO N° 694-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 15/08/2017	S
Informe de Precalificación N° 055-2016MPS-GM-SG-RRHH-ST de fecha 10-2016	Precalificación de Faltas Administrativas Disciplinarias con Relación a las Presuntas Irregularidades en Otorgamiento de Constancia de Posesión	RUBEN LUIS VENTURA EGOVAL	CARTA N°003-2017-ALE- EECJ/MPS de fecha 07-03-2017	OFICIO N° 2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 26/08/2017	S



28	Informe de Precalificación N° 009-2017/MPS-GAYF-SG-RRHH-ST	Precalificación de Falta Administrativa Disciplinarias con Relación a la Liquidación del Contrato de Servicio de Consultoría para la Supervisión de Obra "Ampliación y Mejoramiento del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado del Barrio Norte y Barrio Sur del Casco Urbano de La Ciudad de Sullana Distrito y Provincia de Sullana".	Ing. MANUEL ARTEMIO CULQUICONDOR CRICOLLO	CARTA N°009-2017-ALE-EEC/JMPS	OFICIO N° 324-2017-OS-SGRRRH/MPS de fecha 05/05/2017	PARA RESOLUCIÓN MULTA
29	Informe de Precalificación N° 081-2016/MPS-GM-SG-RRHH-ST	Precalificación de Falta Administrativa Disciplinarias contenidas en la Carta de Control Interno Financiero	ELIANA ELIZABETH RUIZ PEÑA MARÍA LOURDES MENDOZA DEL ROSARIO	INFORME N° 12598-2016/MPS-GAF-SGT	OFICIO N° 161-2017-OS-SGRRRH/MPS de fecha 29/03/2017 OFICIO N° 162-2017-OS-SGRRRH/MPS de fecha 29/03/2017	PARA RESOLUCIÓN PARA RESOLUCIÓN
30	Informe de Precalificación N° 081-2016/MPS-GAYF-SGRRHH-ST	Precalificación de Falta Administrativa Disciplinarias con Relación a la Emisión de Actos Illegales Referido a la Reparación de Garantía de Ejecución de Obras: Mejoramiento y Rehabilitación del Sistema de Aguas Potables y Alcantarillado del Barrio El Pingo, Ponce Ancaez del Distrito de Bellavista, Provincia de Sullana- Piura".	MANUEL ENRIQUE NÚÑEZ ATO	Informe N° 11-2017/MPS-PAD-OI-GM	OFICIO N° 308-2017-OS-SGRRRH/MPS de fecha 16/05/2017	
30	Informe de Precalificación N° 064-2017/MPS-GAYF-SGRRHH-ST	Precalificación de Falta Administrativa Disciplinarias	GREGORIA ZAPATA GALLEDOS	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 0029-2017/MPS-GM	OFICIO N° 666-2017-OS-SGRRRH/MPS de fecha 15/08/2017	RESOLUCION
31	Informe de Precalificación N° 006-2017/MPS-GAYF-SGRRHH-ST de fecha 26-01-2017	Precalificación de Falta Administrativa Disciplinarias con Relación al Servicio de Consultoría del Expediente Técnico de la Obra "Manejo del Sistema de Ejecución, Tratamiento y Disposición Final de las Aguas Servidas de las Ciudades de Sullana y Bellavista, Provincia de Sullana- Piura". Multa	ING. JOSÉ MODESTO MORAN RODRIGUEZ	Informe N° 319-2017/MPS-GDU/El 24-03-2017	OFICIO N° 316-2017-OS-SGRRRH/MPS de fecha 05/05/2017	PARA RESOLUCION
32	Informe de Precalificación N° 004-2017/MPS-GAYF-SGRRHH-ST de fecha 11/01/2017	Precalificación de Falta Administrativa Disciplinarias con Relación al Servicio de Consultoría del Expediente Técnico de la Obra "Manejo del Sistema de Ejecución, Tratamiento y Disposición Final de las Aguas Servidas de las Ciudades de Sullana y Bellavista, Provincia de Sullana- Piura". Multa	LUIS DE LOS MILAGROS JIMENEZ SAAVEDRA	INICIO DE PROCESO ADMINISTRATIVO OFICIO N°12-2017 DE FECHA 15/02/2017 INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 0287-2017/MPS-GDEL	OFICIO N° 105-2017-OS-SGRRRH/MPS de fecha 14/03/2017	PARA RESOLUCION NO SOLICITO INFORME ORAL

33	Informe de Precalificación N° 001-2016/MPS-GM-SG-SRRHH-ST de fecha 22-09-2016	Precalificación de Faltas Administrativas Disciplinarias con Relación a Los Hechos Contendidos en el Informe N° 240-2014/MPS-CAT-SGFYC. <b>Suspensión temporal</b>	ROBERTO VARGAS CHERRES ROSSANA DIAS CRUZ JORGE LUIS GUTIERREZ PAULINI LUZ ORFELINDA CRISANTO FARFÁN	Informe N° 0228-2016/MPS-GDEL de fecha 27/03/2017 Informe N° 028-2016-09-2016	OFICIO N° 141-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 27/03/2017		PARA RESOLUCION
34	Informe de Precalificación N° 088-2016/MPS-GAYF-SGRRHH-ST	Precalificación de Faltas Administrativas Disciplinarias con Relación a la Liquidación de Obra "Creación y Equipamiento del Establecimiento de Servicios de Usos Múltiples del Centro Poblado Bella Esperanza, Distrito y Provincia de Sullana"	LIZARDO MARTIN YANEZ CESTI	Informe N° 10-2017/MPS-PAD-OIGM	OFICIO N° 392-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 18/05/2017		PARA RESOLUCION
35	Informe de Precalificación N° 066-2016/MPS-GAYF-SGRRHH-ST de fecha 28-09-2016	Precalificación de Faltas Administrativas Disciplinarias Con Relación a la Inobservancia de Los Plazos que Establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos. <b>Suspensión sin goce de haber</b>	SABINO SAAVEDRA TAVARA FERNANDO ISIDRO ZAPATA CASTRO	Informe N° 0710-2016/MPS-GDEL de fecha 21-11-2016	OFICIO N° 139-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 28/03/2017 OFICIO N° 139-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 28/03/2017		PARA RESOLUCION PARA RESOLUCION
36	Informe de Precalificación N° 086-2017/MPS-GAYF-SGRRHH-ST DE FECHA 12/07/2017 de fecha 12.07.2018.	Precalificación de Faltas Administrativas Disciplinarias con Relación de Prescripción de Papelera. Serie D N° 2011005923 Del 10/06/11. <b>Suspensión</b>	LUIS ENRIQUE CORNEJO PEREZ	no hay inicio del PAD Informe N° 39-2017/MPS-PAD-OIGM	OFICIO N° 742-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 31/08/2017	NO SOLITO INFORME ORAL	PARA RESOLUCION
37	Informe de Precalificación N° 154-2017/MPS-GM-SGRRHH-ST	Precalificación de Faltas Administrativas Disciplinarias De Agentes de Sirenazgo	MEÑA CAMACHO CLEMENTINA PEÑA GAU JUANA ZOILA	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 146-2016/MPS-SGA-ASGPAM	OFICIO N° 769-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 07/09/2017		RESOLUCION SUB GERENCIAL N° 2018/MPS-GAYF-RR-HH 2018 FECHA 04-
38	Informe de Precalificación N° 014-2017/MPS-GAYF-SGRRHH-ST de fecha 09/03/2017 (MULTA)	Precalificación de Faltas Administrativas Disciplinarias Con Relación a las Faltas Administrativas Disciplinarias Inaplicadas de Papelera de Infracción.	RICARDO FELIX MARTINEZ CONDOR LUCY ERIKA NOBLECILLA LIRA	Informe de Precalificación N° 19-2017/MPS-PAD-OIGM de fecha julio del 2017	OFICIO N° 557-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 21/07/2017 OFICIO N° 554-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 21/07/2017	no solicito informe oral	PARA RESOLUCION PARA RESOLUCION
39	Informe de Precalificación N° 160-2017/MPS-GAYF-SGRRHH-ST	Precalificación de Faltas Administrativas en Relación al Supervisor Curay Miranda Juan Rolando	JUAN ROLANDO CURAY MIRANDA	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 917-2017/MPS-SGRRHH	OFICIO N° 812-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 21/09/2017		PARA RESOLUCION
40	Informe de Precalificación N° 017-2017/MPS-GAYF-SGRRHH-ST	Precalificación de Faltas Administrativas Disciplinarias con Relación a la Obra "Mejoramiento de Tránsito Peatonal y Vehicular de las Calles H, Y y de la Urb. Carlos Augusto Salaverry, Distrito de Sullana, Provincia de Sullana"	CARPIO CORTIJO MARCO VIDAURO MANUEL ARTEMIO CULIGUONCANDOR CRIOL JOSE MODESTO MORAN RODRIGUEZ	Informe N° 305-2017/MPS-GDEU	OFICIO N° 321-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 28/08/2017 OFICIO N° 319-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 05/05/2017 OFICIO N° 317-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 05/05/2017		PARA RESOLUCION MULTA PARA RESOLUCION MULTA PARA RESOLUCION MULTA

z

z

z

o

ij

z

z

o

t

z

z

z

z

o

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z

z



!

"i

)

!



1

! & i8oá  
;!1>1c (

1-

ijgIés

g o u o >>  
:a1-H;1  
i{i-..ψo

F

!11

f

!

!11

]

!JjJ

1

:\	óZ	te	§,		,	•
♦	;	.	,1	Z±		♦
H	ii	,	,u	!-		!
g	j	"	u	i		♦
7	!	'	it	i		q
E	i			♦		e
JR,	i			j		"
;	♦					;



54	Informe de Precalificación N° 273-2017/MPS-GA/F-SGRRH-ST de fecha 04-10-2017	Precalificación de Falta Administrativa Disciplinaria con Relación a la Obra N°02 de la Obra "Ampliación y Mejoramiento de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sector Oeste, Distrito de Sullana - Piura". Suspensión sin goce de remuneraciones	LIZET JANIRA SIFUENTES CELI	Informe N° 1118-2017/MPS-GOU de fecha 30-10-2017	OFICIO N° 104-2017-OS-SGRRH/MPS de fecha 11/11/2017	PARA RESOLUCION
55	Informe de Precalificación N° 179-2017/MPS-GA/F-SGRRH-ST	Precalificación de Falta Administrativa Disciplinaria con Relación al Agente de Serenazgo Frank Puccio Sanchez	FRANK PUCCIO SANCHEZ	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 011-2017/MPS-GSCYGRD-SGS		RESOLUCION SUB GERENCIAL N°008-2016/MPS-GA/F-RR Y RESOLUCION DE OFICILACION 579-2016.
56	Informe de Precalificación N° 253-2017/MPS-GA/F-SGRRH-ST	Precalificación de Falta Administrativa Disciplinaria con Relación a los Hechos Contendidos en el Provedo N° 007-2017/MPS-de GSC y GRD-SGS de fecha 06.06.2016 Sobre Incidentes con el Agente de Curay Arellano Cesar.	CURAY ARELLANO CESAR	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 015-2017/MPS-GSCYGRD-SGS	OFICIO N° 967-2017-OS-SGRRH/MPS de fecha 30/10/2017	RESOLUCION SUB GERENCIAL N°003-2016/MPS-GA/F-RR Y RESOLUCION DE OFICILACION 634-2016.
57	Informe de Precalificación N° 162-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	Precalificación de Falta Administrativa Disciplinaria de Agente de Serenazgo.	MARIA DEL PILAR CERNA HERRERA	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 014-2017/MPS-GSCYGRD-SGS	OFICIO N° 974-2017-OS-SGRRH/MPS de fecha 30/10/2017	RESOLUCION SUB GERENCIAL N°086-2016/MPS-GA/F-RR-HH FECHA 30.01.2018 ARCHIVO
58	Informe de Precalificación N° 122-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	Precalificación de Falta Administrativa Disciplinaria Ocurriente en Depósito Municipal	AUSBERTO ALBUROQUEQUE GUERRERO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 013-2017/MPS-GSCYGRD-SGS	OFICIO N° 965-2017-OS-SGRRH/MPS de fecha 30/10/2017	RESOLUCION SUB GERENCIAL N° 2016 ARCHIVO
59	Informe de Precalificación N° 266-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	Precalificación de Falta Administrativa Disciplinaria en Relación al Personal CAS, por las Inasistencias sin Justificación	DE LA CRUZ ANTON JAVIER ARTURO	INFORME N° 510-2017/MPS-GAT	OFICIO N° 968-2017-OS-SGRRH/MPS de fecha 30/10/2017	
60	Informe de Precalificación N° 222-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	Precalificación de Falta Administrativa Disciplinaria en Relación a Abandono de Trabajo por el Servidor Jorge Adolfo Galopino Ruiz	JORGE ADOLFO GALOPINO RUIZ	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 016-2017/MPS-GSCYGRD-SGS	OFICIO N° 971-2017-OS-SGRRH/MPS de fecha 30/10/2017	RESOLUCION SUB GERENCIAL N°134-2016/MPS-GA/F-RR-HH FECHA 15-03-2018 ARCHIVO
61	Informe de Precalificación N° 226-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST de fecha 05-10-2017	Precalificación de Falta Administrativa en Relación a la Liquidación de Contrato de Obra - Suspensión	JOSE FRANCISCO MOSCOL JUAREZ	INFORME N° 085-2017/MPS-GOU de fecha 25-10-2017	OFICIO N° 972-2017-OS-SGRRH/MPS de fecha 30/10/2017	PARA RESOLUCION
62	Informe de Precalificación N° 225-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	Precalificación de Falta Administrativa en Relación a la Liquidación de Contrato de Obra	HAMILTON GUINOCHE RICARDI	INFORME N° 084-2017/MPS-GOU de fecha 25-10-2017	OFICIO N° 970-2017-OS-SGRRH/MPS de fecha 30/10/2017	RESOLUCION SUB GERENCIAL N° 21-2016/MPS-GA/F-RR-HH FECHA 01-03-2016 R. G. N° 213-2016 04-04-2016. ARCHIVO

63	Informe de Precalificación N° 214-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	Precalificación de Faltas Administrativas en Relación a la Resolución de Alcaldía N° 0394-2017/MPS	YOSIP DE LA CRUZ AGUIRRE	Informe N° 41-2017/MPS-PAD-OLGM	OFICIO N° 976-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 30/10/2017	RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N°115-2018/MPS-GA-F-RR-HH FECHA 15-02-2018 RETROTRADO POR SERVIR ESTADO REGRESAR AL AREA USUARIA PARA EMITIR SU RESOLUCION POR ADMONESTACION ESCRITA.
64	Informe de Precalificación N° 215-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST de fecha 19-09-2017	Precalificación de Faltas Administrativas en Relación a la Resolución de Alcaldía N° 0394-2017/MPS Suspensión	YOSIP DE LA CRUZ AGUIRRE	Informe N° 42-2017/MPS-PAD-OLGM de fecha 12-11-2018	OFICIO N° 977-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 30/10/2017	se notifico para Informe oral RETROTRADO POR SERVIR
65	Informe de Precalificación N° 184-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	Precalificación de Faltas Administrativas en Relación al Agente de Serenazgo Maria del Pilar Cerna Herrera	CERNA HERRERA MARIA DEL PILAR	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 017-2017/MPS-GSCYGRD-SGS	OFICIO N° 966-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 30/10/2017	RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N°0726-2018/MPS-GA-F-RR-HH FECHA 02-03-2018 RETROTRADO POR SERVIR PRECALIFICACION
66	Informe de Precalificación N° 174-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST de fecha 31-08-2017	Precalificación de Faltas Administrativas Disciplinadas de Faltas de Serenazgo Llamada de atención	CORREA MEJIA VICTOR CRECENCIO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 016-2017/MPS-GSCYGRD-SGS de fecha 12-10-2017	OFICIO N° 969-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 30/10/2017	RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N°0726-2018/MPS-GA-F-RR-HH FECHA 02-03-2019
67	Informe de Precalificación N° 181-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	Precalificación de Faltas Administrativas en Relación al Agente de Serenazgo Edwin Pascual Atoche Leon	LLATAS GUTIERREZ LUGHU MANUEL	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 012-2017/MPS-GSCYGRD-SGS	OFICIO N° 973-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 30/10/2017	PARA RESOLUCION
68	Informe de Precalificación N° 178-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST de fecha 10-10-2017	Precalificación de Faltas Administrativas en Relación a Descarga de Inmueble Llamada de atención verbal	EDWIN PASCUAL ATOCHE LEON	INFORME N° 5245-2017/MPS-GA1-SGF-C de fecha 20-10-2017	OFICIO N° 101-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 11/11/2017	RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N° 2018 ARCHIVO
69	Informe de Precalificación N° 165-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	Precalificación de Faltas Administrativas Disciplinadas de Agentes de Serenazgo	RAYMUNDO RIVERA IJUAN SEBASTIAN	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 010-2017/MPS-GSCYGRD-SGS	OFICIO N° 975-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 30/10/2017 de fecha 30-10-2017	PARA RESOLUCION
70	Informe de Precalificación N° 073-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	Precalificación de Faltas Administrativas Disciplinadas de Agentes de Serenazgo	JIMENEZ CORDOVA SEGUNDO LEONCIO OLAYA CARREÑO OMAR EDIR AUGUSTO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 003-2017/MPS-GSCYGRD-SGS	OFICIO N° 880-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 23/10/2017 OFICIO N° 897-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 05/10/2017	PARA RESOLUCION ARCHIVO PARA RESOLUCION ARCHIVO
71	Informe de Precalificación N° 125-2017/MPS-GA-F-RRHH-ST	Precalificación de Faltas Administrativas Disciplinadas de Agentes de Serenazgo	ESPINGOZ LAVALLE RONALDO MAXWELL OLAYA CARREÑO OMAR EDIR AUGUSTO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 002-2017/MPS-GSCYGRD-SGS	OFICIO N° 882-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 23/10/2017 OFICIO N° 685-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 15/08/2017 OFICIO N° 683-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 15/08/2017	RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N°086-2017/MPS-GA-F-RR-HH FECHA 28-02-2017 ARCHIVO RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N°086-2017/MPS-GA-F-RR-HH FECHA 28-12-2017 ARCHIVO
72	Informe de Precalificación N° 075-2017/MPS-GA-F-RRHH-ST de fecha	Precalificación de Faltas Administrativas Disciplinadas con Relación a Perfiles de Faltas. AMONESTACION	LEANDRY PEÑA VILLALTA HO CACERES PERCY DAVID CARLOS FARIAS MOGOLLON	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 009-2017/MPS-GSCYGRD-SGS	OFICIO N° 800-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 07/09/2017 OFICIO N° 799-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 31/08/2017 OFICIO N° 798-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 08/09/2017	PARA RESOLUCION ARCHIVO RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N°087-2017/MPS-GA-F-RR-HH FECHA 28-12-2017 RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N°087-2017/MPS-GA-F-RR-HH FECHA 28-12-2017



63	Informe de Precalificación N° 214-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	Precalificación de Faltas Administrativas en Relación a la Resolución de Alcaldía N° 0394-2017/MPS	YOSIP DE LA CRUZ AGUIRRE	Informe N° 41-2017/MPS-PAD-OLGM	OFICIO N° 976-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 30/10/2017	RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N°115-2018/MPS-GA-F-RR-HH FECHA 15-02-2018 RETROTRADO POR SERVIR ESTADO REGRESAR AL AREA USUARIA PARA EMITIR SU RESOLUCION POR ADMONESTACION ESCRITA.
64	Informe de Precalificación N° 215-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST de fecha 19-09-2017	Precalificación de Faltas Administrativas en Relación a la Resolución de Alcaldía N° 0394-2017/MPS Suspensión	YOSIP DE LA CRUZ AGUIRRE	Informe N° 42-2017/MPS-PAD-OLGM de fecha 12-11-2018	OFICIO N° 977-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 30/10/2017	se notifico para Informe oral RETROTRADO POR SERVIR
65	Informe de Precalificación N° 184-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	Precalificación de Faltas Administrativas en Relación al Agente de Serenazgo Maria del Pilar Cerna Herrera	CERNA HERRERA MARIA DEL PILAR	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 017-2017/MPS-GSCYGRD-SGS	OFICIO N° 966-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 30/10/2017	RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N°0726-2018/MPS-GA-F-RR-HH FECHA 02-03-2018 RETROTRADO POR SERVIR. PRECALIFICACION
66	Informe de Precalificación N° 174-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST de fecha 31-08-2017	Precalificación de Faltas Administrativas Disciplinadas de Agentes de Serenazgo Llamada de atención escrita	CORREA MEJIA VICTOR CRECENCIO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 016-2017/MPS-GSCYGRD-SGS de fecha 12-10-2017	OFICIO N° 969-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 30/10/2017	RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N°0126-2018/MPS-GA-F-RR-HH FECHA 02-03-2019
67	Informe de Precalificación N° 181-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	Precalificación de Faltas Administrativas Disciplinadas de Agentes de Serenazgo Edwin Pascual Atoche Leon	LLATAS GUTIERREZ LUGHU MANUEL	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 012-2017/MPS-GSCYGRD-SGS	OFICIO N° 973-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 30/10/2017	PARA RESOLUCION
68	Informe de Precalificación N° 178-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST de fecha 10-10-2017	Precalificación de Faltas Administrativas en Relación a Descarga de timbre verbal Llamada de atención verbal	EDWIN PASCUAL ATOCHE LEON	INFORME N° 5245-2017/MPS-GA1-SGF-C de fecha 20-10-2017	OFICIO N° 101-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 11/11/2017	RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N° 2018 ARCHIVO
69	Informe de Precalificación N° 165-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	Precalificación de Faltas Administrativas Disciplinadas de Agentes de Serenazgo Jimenez Cordova Segundo Leoncio	RAYMUNDO RIVERA IJUAN SEBASTIAN	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 010-2017/MPS-GSCYGRD-SGS	OFICIO N° 975-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 30/10/2017 de fecha 30-10-2017	PARA RESOLUCION
70	Informe de Precalificación N° 073-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	Precalificación de Faltas Administrativas Disciplinadas de Agentes de Serenazgo Olava Carreno Omar Edir Augusto	JIMENEZ CORDOVA SEGUNDO LEONCIO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 010-2017/MPS-GSCYGRD-SGS	OFICIO N° 880-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 23/10/2017	PARA RESOLUCION ARCHIVO
71	Informe de Precalificación N° 125-2017/MPS-GA-F-RRHH-ST	Precalificación de Faltas Administrativas Disciplinadas de Agentes de Serenazgo Espingola Lavalle Ronaldo Maxweel	OLAVA CARREÑO OMAR EDIR AUGUSTO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 003-2017/MPS-GSCYGRD-SGS	OFICIO N° 882-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 06/10/2017	PARA RESOLUCION ARCHIVO
72	Informe de Precalificación N° 075-2017/MPS-GA-F-RRHH-ST de fecha	Precalificación de Faltas Administrativas Disciplinadas con Relación a Perfiles de Ruido. ANONESTACION	LEANDRY PEÑA VILLALTA	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 002-2017/MPS	OFICIO N° 685-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 15/08/2017	RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N°006-2017/MPS-GA-F-RR-HH FECHA 28-02-2017 ARCHIVO
			HO CACERES PERCY DAVID		OFICIO N° 732-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 28/08/2017	RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N°008-2017/MPS-GA-F-RR-HH FECHA 28-12-2017 ARCHIVO
			CARLOS FARIAS MOGOLLON		OFICIO N° 800-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 07/09/2017	PARA RESOLUCION ARCHIVO
					OFICIO N° 799-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 31/08/2017	RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N°007-2017/MPS-GA-F-RR-HH FECHA 28-12-2017
					OFICIO N° 798-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 08/09/2017	RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N°007-2017/MPS-GA-F-RR-HH FECHA 28-12-2017

28-08-2017	ESCRITA	ROSALES REYES YOLANDA	Informe N° 751-2017-OS-SGRRH/HMPS de fecha 31/08/2017	OFICIO N° 803-2017-OS-SGRRH/HMPS de fecha 08/09/2017	RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N°807-2017/MPS-GA/F-RR-HH FECHA 28-12-2017
		ZAPATA JARAMILLO FIORELLA	Informe N° 752-2017-OS-SGRRH/HMPS de fecha 31/08/2017	OFICIO N° 803-2017-OS-SGRRH/HMPS de fecha 08/09/2017	RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N°807-2017/MPS-GA/F-RR-HH FECHA 28-12-2017
73	Informe de Precalificación N° 028-2017/MPS-GA/F-SG-RRHH-ST de fecha 30-03-2017	Precalificación de Falta Administrativa Disciplinarias con Relación a la Nulidad de Oficio de la Propuesta Administrativa de Precalificación N° 028-2017/MPS-GA/F-SG-RRHH-ST de fecha 30-03-2017. Por Estructura Administrativa. Suspensión sin goce de remuneraciones	Informe N° 16-2017/MPS-PAD-OT-IGM de fecha 19-06-2017	OFICIO N° 698-2017-OS-SGRRH/HMPS de fecha 15/08/2017	PARA RESOLUCIÓN
74	Informe de Precalificación N° 115-2017/MPS-GA/F-SG-RRHH-ST	Precalificación de Falta Administrativa Disciplinarias con Relación a Cumplimiento de Rotación.	INFORME LEGAL DE ROTACIÓN DE PAD N° 01-2017/MPS	OFICIO N° 707-2017-OS-SGRRH/HMPS de fecha 08/09/2017	RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N°802-2017/MPS-GA/F-RR-HH FECHA 28-12-2017
75	Informe de Precalificación N° 072-2017/MPS-GA/F-SG-RRHH-ST de fecha 03-07-2017	Precalificación de Falta Administrativa Disciplinarias con Relación a la Prescripción de Procedimiento Administrativo Disciplinario y Nulidad de Resolución de Alcaldía N° 0125-2016/MPS (29 01 2016). Suspensión sin goce de remuneraciones	Informe N° 33-2017/MPS-PAD-OT-IGM de fecha 08-2017	OFICIO N° 749-2017-OS-SGRRH/HMPS de fecha 31/08/2017	PARA RESOLUCIÓN
76	Informe de Precalificación N° 076-2017/MPS-GA/F-SG-RRHH-ST de fecha 05-07-2017	Precalificación de Falta Administrativa Disciplinarias con Relación de Prescripción de Papaleta. Suspensión sin goce de remuneraciones	Informe N° 33-2017/MPS-PAD-OT-IGM de fecha 08-2017	OFICIO N° 790-2017-OS-SGRRH/HMPS de fecha 31/08/2017	RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N°812-2017/MPS-GA/F-RR-HH FECHA 28-12-2017
77	Informe de Precalificación N° 056-2017/MPS-GA/F-SG-RRHH-ST de fecha 24-05-2017	Precalificación de Falta Administrativa Disciplinarias con Relación a la Prescripción de Procedimiento Administrativo Disciplinario y Nulidad de Resolución de Alcaldía N° 0114-2016/MPS (29 01 2016). Evaluación de Puntos Firmes y no Firmes. Suspensión sin goce de remuneraciones	Informe N° 28-2017/MPS-PAD-OT-IGM de fecha 08-2017	OFICIO N° 743-2017-OS-SGRRH/HMPS de fecha 31/08/2017	PARA RESOLUCIÓN
78	Informe de Precalificación N° 068-2017/MPS-GA/F-SG-RRHH-ST de fecha 03-07-2017	Precalificación de Falta Administrativa Disciplinarias con Relación a la Prescripción de Procedimiento Administrativo Disciplinario y Nulidad de Resolución de Alcaldía N° 0114-2016/MPS (29 01 2016). Suspensión sin goce de remuneraciones	Informe N° 31-2017/MPS-PAD-OT-IGM de fecha 08-2017	OFICIO N° 746-2017-OS-SGRRH/HMPS de fecha 31/08/2017	RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N°813-2017/MPS-GA/F-RR-HH FECHA 28-12-2017
79	Informe de Precalificación N° 056-2017/MPS-GA/F-SG-RRHH-ST de fecha 31-05-2017	Precalificación de Falta Administrativa Disciplinarias con Relación al Incumplimiento de Funciones del Servidor Municipal Martha Felicita Devoto Tinoco. Suspensión sin goce de remuneraciones	Informe N° 563-2017-OS-SGRRH/HMPS de fecha 21/07/2017	OFICIO N° 692-2017-OS-SGRRH/HMPS de fecha 15/08/2017	PARA RESOLUCIÓN
80	Informe de Precalificación N° 059-2017/MPS-GA/F-SG-RRHH-ST	Precalificación de Falta Administrativa Disciplinarias de Personal Empleado Tomando Retiro en Horario de Trabajo	Informe N° 559-2017-OS-SGRRH/HMPS de fecha 21/07/2017	OFICIO N° 694-2017-OS-SGRRH/HMPS de fecha 15/08/2017	RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N°808-2017/MPS-GA/F-RR-HH FECHA 28-12-2017 ARCHIVO

81	Informe de Precalificación N° 043-2017/MPS-GAYF-SG-RRHH-ST de fecha 02.05.2017	Precalificación de Falta Administrativa. Disciplinaria con Relación a la Obra: "Mejoramiento del Servicio de Transibilidad Peatonal y Vehicular". <b>Suspensión sin goce de remuneraciones</b>	SEMINARIO FLORES CARLOS	Informe N° 18-2017/MPS-PAD-OI-GM de fecha 22.06.2017	OFICIO N° 560-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 21/07/2017	OFICIO N° 681-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 15/08/2017	PARA RESOLUCIÓN
82	Informe de Precalificación N° 087-2017/MPS-GAYF-SG-RRHH-ST	Precalificación de Falta Administrativa. Disciplinaria con Relación a la Obra: "Mejoramiento del Servicio de Transibilidad Peatonal y Vehicular". Región, Transversal Calbio y Pasamayo, Distrito de Sullana, Provincia de Sullana, Piura"	MARCO VIDAURO CARPIO CORTUO	Informe N° 834-2017/MPS-GDUJ	OFICIO N° 733-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 28/08/2017	OFICIO N° 801-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 08/09/2017	RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N° 228-2017/MPS-GAYF-RR-HH FECHA 25-04-2018 ARCHIVO
83	Informe de Precalificación N° 038-2016/MPS-GAYF-SG-RRHH-ST	Precalificación de Falta Administrativa. Disciplinaria con Relación a las Fechas Comprobadas en Resolución de Alcaldía N° 228-2015/MPS del 17.02.2015 Respecto a "Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales en el Empi PI 524 Sausal Algodanal- Corral Nuevo RRI KM19.78 del Distrito de Lancores, Provincia de Sullana- Piura"	LIZARDO MARTIN YAÑEZ CESTI	Informe N° 01-2017/MPS-PAD-OI-GM	OFICIO N° 796-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 15/09/2017	OFICIO N° 847-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 02/10/2017	RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N° 228-2017/MPS-GAYF-RR-HH FECHA 25-04-2018 ARCHIVO
84	Informe de Precalificación N° 128-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	Precalificación de Falta Administrativa. Disciplinaria con Relación de Servidor Municipal	LUIS ALBERTO ALVARADO RUIZ	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 783-2017/MPS-SG-SJO	OFICIO N° 857-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 03/10/2017	OFICIO N° 658-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 23/10/2017	RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N° 811-2017/MPS-GAYF-RR-HH FECHA 28-12-2017 ARCHIVO
85	Informe de Precalificación N° 180-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST De fecha 04-09-2017	Precalificación de Falta Administrativa. Disciplinaria. <b>Llamada de atención escrita</b>	GONZALES PUSE JOSEPH ANDY	Informe N° 480-2017-MPS-GAT de fecha 02-10-2017	OFICIO N° 861-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 04/10/2017	OFICIO N° 952-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 23/10/2017	PARA RESOLUCION
86	Informe de Precalificación N° 051-2017/MPS-GAYF-SG-RRHH-ST de fecha 19-05-2017	Precalificación de Falta Administrativa. Disciplinaria. Con Relación los Hallazgos de Auditorio N°1. Consistente en: "Por Haber Declarado Procedente el Pago de Mayores Gastos Generales Solicitados por el Contratista de la Obra. Mejoramiento y Ampliación del Sistema de Agua Potable y Adecuamiento de la Ciudad de Cuercetillo, Provincia de Sullana- Piura". <b>Suspensión sin goce de remuneraciones</b>	MARCO VIDAURO CARPIO CORTUO	Informe N° 985-2017/MPS-GDUJ de fecha 29-09-2017	OFICIO N° 852-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 03/10/2017	OFICIO N° 954-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 23/10/2017	PARA RESOLUCION
87	Informe de Precalificación N° 169-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	Precalificación de Falta Administrativa en Relación al Incumplimiento de Fines de Servidores Municipales.	MARTIN ALBURQUEQUE ROSAS  ELBERT JUAREZ SAAVEDRA	Informe N° 0380-2017/MPS-SCAYOC.	OFICIO N° 858-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 03/10/2017	OFICIO N° 951-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 23/10/2017	RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N° 803-2017/MPS-GAYF-RR-HH FECHA 28-12-2017  RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N° 803-2017/MPS-GAYF-RR-HH FECHA 28-12-2017

88	Informe de Precalificación N° 156-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	Precalificación de Faltas Administrativas.	OSCAR GUILLERMO JARAMILLO	Informe N° 479-2017-MPS-GAT	OFICIO N° 064-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 04/10/2017	OFICIO N° 856-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 23/10/2017	RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N° 004-2017/MPS-GAYF-RRHH - FECHA 28-12-2017 R.A N° 204-2018 / 029-23-2018 ARCHIVO
89	Informe de Precalificación N° 187-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	Precalificación de Faltas Administrativas Disciplinarias de Agente de Serenazgo	ALCEDO ZAPATA JESUS NARCISO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 008-2017/MPS-GSCYGRD-SCS	OFICIO N° 878-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 06/10/2017	OFICIO N° 950-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 23/10/2017	RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N° 001-2018/MPS-GAYF-RRHH - R. OPALIZACION N° 345-2018
90	Informe de Precalificación N° 272-2017/MPS-GAYF-SG-RRHH-ST de fecha 04-10-2017	Precalificación de Faltas Administrativas Disciplinarias con Relación al Adicional de Obra N° 02 de la Obra "Ampliación y Mejoramiento de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sector Oeste, Distrito de Sullana- Piura" Suspensión sin goce de remuneraciones	CARLOS SEMINARIO FLORES	INFORME N° 45-2017/MPS-PAD-Ofici de fecha	OFICIO N° 1046-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 22/11/2017		PARA RESOLUCION
91	Informe de Precalificación N° 260-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST de fecha 28-09-2017	Precalificación de Faltas Administrativas en Relación al Trabajador José Wilmer Castillo Durazno y Domingo Pascual Oviedo Cruz Suspensión	JOSE WILMER CASTILLO DURAZNO DOMINGO PASCUAL OVIEDO CRUZ	Informe N° 0953-2017/MPS-GDS-SG-SPYRC de fecha 08-11-2017	OFICIO N° 1043-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 22/11/2017		PARA RESOLUCION
92	Informe de Precalificación N° 126-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	Precalificación de Faltas Administrativas Disciplinarias, Vista de Supervisión a Cementero el Carmen	CASTILLO DURAZNO JOSE WILMER	Informe N° 0964-2017/MPS-GDS-SG-SPYRC	OFICIO N° 1045-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 22/11/2017		PARA RESOLUCION
93	Informe de Precalificación N° 157-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	Precalificación de Faltas Administrativas en Relación al Vigilante del Cemento el Carmen José Wilmer Castillo Durazno	CASTILLO DURAZNO JOSE WILMER	Informe N° 0963-2017/MPS-GDS-SG-SPYRC	OFICIO N° 1044-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 22/11/2017		PARA RESOLUCION
94	Informe de Precalificación N° 194-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST de fecha 08-09-2017	Precalificación de Faltas Administrativas en Relación al Trabajador Samir Jhothanc Randall Ramos Zapata Llamada de atención verbal	SAMIR JHOHANC RANDALLS RAMOS ZAPATA	Informe N° 456-2017/MPS-GA de fecha 13-10-2017	OFICIO N° 1041-2017 OS-SGRRHHMPS de fecha 22/11/2017	OFICIO N° 1097-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 22/11/2017	PARA RESOLUCION
95	Informe de Precalificación N° 173-2017/MPS-GAYF-SG-RRHH-ST de fecha 31-08-2017	Precalificación de Faltas Administrativas Disciplinarias de Agentes de Serenazgo Suspensión sin goce de remuneraciones	ATOCHO LEON EDWIN PASCUAL	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 020-2017/MPS-GSCYGRD-SCS de fecha 17-11-2017	OFICIO N° 1049-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 22/11/2017		PARA RESOLUCION
96	Informe de Precalificación N° 183-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	Precalificación de Faltas Administrativas En Relación al Agente de Serenazgo Victor Cresencio Correa Mejia	VICTOR CRESENCIO CORREA MEJIA	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 019-2017/MPS-GSCYGRD-SCS	OFICIO N° 1040-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 22/11/2017		RES. SUB GERENCIAL N° 002-2018
97	Informe de Precalificación N° 212-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	Precalificación de Faltas Administrativas En Relación a Abandono de Puesto de Trabajo	MENDOZA NUNJAR DENIS YOEL	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 204-2017/MPS-GGA-SGPAM	OFICIO N° 1042-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 22/11/2017		
98	Informe de Precalificación N° 193-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST de fecha 12-09-2017	Precalificación de Faltas Administrativas Disciplinarias en Relación al Servidor Jorge Zapata Chiroque Llamada de atención escrita	JORGE L. ZAPATA CHIROQUE	INFORME N° 0779-2017/MPS-GDEL-SG TYSV De fecha 20-11-2017	OFICIO N° 1045-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 22/11/2017	OFICIO N° 1081-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 04/12/2017	PARA RESOLUCION

↓  
↓  
↓

u  
↓  
↓

g  
↓  
↓

z  
↓  
↓  
!

↓  
↓

g  
↓

ih

i  
↓

↓

↓

j  
↓

↓

↓  
↓  
U!

↓  
↓

↓  
↓

za: ↓

tr

↓

z

↓  
↓

↓

↓  
↓

↓

↓  
↓

↓  
↓

↓

↓

↓

↓

"

i

↓

↓

↓

↓

S  
↓  
ij

↓  
j

↓  
j

u

S  
↓

↓

↓

↓

↓

z

z

z

↓  
z

z

z

↓

↓

↓

↓

↓

↓  
↓

↓

↓

↓

w(2) ↓

↓

↓  
↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

o•u

♦♦

la.φ=

8

li

♦

2i±

♦

ij

♦

♦

o  
S  
a  
i  
Sg

0  
O  
S

♦♦♦I  
♦♦♦  
♦♦♦

Z  
H  
♦  
a

Z  
♦♦

Z

♦

♦♦S

i  
o

S

♦

♦

♦

♦

o

||

•

♦

i

♦

♦

♦

•

♦

♦

•

♦

♦

♦

♦

•

Z

↑

↑

n

↑

♦

♦

♦

♦

♦

↑

♦

♦

♦

♦

e

♦

♦

↑

Z

♦

•

ff

•

♦

♦

♦

.l•	↑	i		♣ § S	! Q♣ ½
-i♣	.l•	.l•i	.l !	ffi ♣	♣§♣rii
fi♣	ll	lHt	UHH	♣	♣ti♣ <
	H				
·r	u♣	r t	·♣i♣	u♣	!59♣ J ♣
r-	p:	HH	ji;H <sup>J</sup>	♣g	Uthl♣♣

i i

.1 i

.13 f

◆-◆ i 5

ff i

ipJ

§f /

j·

§J·; i

iji

!il

;-

◆◆i◆◆;

f'

·:!

id·1

j!ii

u◆

◆ffi ! o

JH

|k

JH

Jish

1◆-◆u

d: ! ..

l

◆◆

f ◆◆ L  
j  
H  
Z

·"

◆◆

··

|-

·

◆

3-

H

3-

·i

|-

;

8◆

'8◆

zt

"

ü

◆

Z:i:

!::

[

◆

H

i t  
i◆

H

!i

◆

i

i◆

„2

·l

o

◆

i◆

u

i t

u



1

2

3

4

5

6

7



105	2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	URSUJA ENTRE LA AV. JOSE DE LAMA Y LA AV. SANTA ROSA, Y LA CALLE DEL ROSARIO ENTRE LA CALLE SAN PEDRO Y LA AV. SANTA ROSA EN LA UBICACION SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SULLANA, TUBO ENTRENAMIENTO DE LIMPIEZA DEL MIRADOR TURICORAMI HUAMAN DE LOS HEROES Y ALREDEDORES DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE SULLANA.	ARO- LIZARDO MARTIN NANEZ CESTI	PAD-OIGM		PARA RESOLUCION ARCHIVO	
106	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 286-2017/MPS-GAYF-SGRRHH-ST de fecha 13-11-2017	PRECALIFICACIÓN DE LAS PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RESPECTO <i>Suspension sin goce de remuneraciones</i>	LUIS ENRIQUE CORNEJO PEREZ	INFORME N° 47-2017-MPS-PAD-OIGM de fecha 04-12-2017	OFICIO N°1083-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 12/12/2017	PARA RESOLUCION	
106	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 285-2017/MPS-GAYF-SGRRHH-ST	PRECALIFICACIÓN DE PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS CON RELACION A LA FALTA DE ENTREGA DE CARGO, DOCUMENTACION Y BIENES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA POR PARTE DEL BACH. ING. LUIS M. PORTUGUEZ CASTILLO	LUIS MIGUEL PORTUGUES CASTILLO	INFORME DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 829-2017/MPS-GGA	OFICIO N°1084-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 1/2017	OFICIO N°053-2018-OS-SGRRHH/MPS.	RESOLUCION SUB GERENCIAL 518-2018

07	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 278-2017/MPS-GA-F-SGRRH-ST de fecha 17-10-2017	PRECALIFICACIÓN DE PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS EN RELACION A LA OBRA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SECTOR OESTE DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA". ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA Y ALCANTARILLADO (SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO) ENTRE LA AV. JOSÉ DE LAMA Y LA AV. SANTA ROSA, CALLE DEL ROSARIO ENTRE LA CALLE SAN PEDRO Y LA AV. SANTA ROSA EN LA URB. SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SULLANA." <i>llamada de atención escrita</i>	JOSE MODESTO MORAN RODRIGUEZ	INFORME N° 1244-2017/MPS-GDUel de fecha 13-12-2017	OFICIO N° 105-2017-OS-SGRRH/HMPS de fecha 19/12/2017	PARA RESOLUCION
08	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 281-2017/MPS-GA-F-SGRRH-ST	PRECALIFICACIÓN DE LAS PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RELACION AL INFORME DE AUDITORIA N° 006-2016-2-0455 CON RELACION A LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA LEGISLACION DE SEGURIDAD VIAL EN LAS PISTAS Y VEREDAS EN CALLE MARIA AUXILIADORA LEYVA AA.HH. SANCHEZ CERRO. DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA- PIURA.	ZAHAMIRA YANIRA MERINO RAMIREZ	INFORME N° 1347-2017/MPS-GDUel	OFICIO N° 110-2017-OS-SGRRH/HMPS de fecha 18/12/2017	PARA RESOLUCION
09	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 281-2017/MPS-GA-F-SGRRH-ST de fecha 06-12-2016	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA VECINAL DESDE BOQUERON DE NUÑEZ EN BELLA VISTA HASTA CHILACO EN LANCONES DEL DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA-PIURA" <i>Multa</i>	TAFUR CASTILLO MARINO ROGELIO	INFORME N° 516-2017/MPS-GAF de fecha 11-12-2017	OFICIO N° 118-2018-OS-SGRRH/HMPS de fecha 08/02/2018	OFICIO N° 364-2018-OS-SGRRH/HMPS de fecha 10/04/2018
10	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 211-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS EN RELACION A ABANDONO DE TRABAJO POR EL CHOFER MIGUEL GRANADOS CHUYES.	MIGUEL GRANADOS CHUYES	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 1204-2017/MPS-GGA	OFICIO N° 1113-2017-OS-SGRRH/HMPS de fecha 19/12/2017	OFICIO N° 954-2018-OS-SGRRH/HMPS.
11	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 248-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS EN RELACION A ABANDONO DE TRABAJO POR EL CHOFER YARLEQUE GARCIA RODOLFO.	YARLEQUE GARCIA RODOLFO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 1287-2017/MPS-GGA	OFICIO N° 1116-2017-OS-SGRRH/HMPS de fecha 22/12/2017	OFICIO N° 955-2018-OS-SGRRH/HMPS.
12	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 167-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS DE POLICIA MUNICIPAL.	HUMBERTO BORIS RAMIREZ KOIFFMAN	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 04-2017/MPS-GSCYGRD-SGCCM	OFICIO N° 955-2018-OS-SGRRH/HMPS de fecha 09/01/2018	OFICIO N° 955-2018-OS-SGRRH/HMPS de fecha 29/01/2018

113	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 197-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS DE POLICIA MUNICIPAL	HUMBERTO BORIS RAMIREZ KOIFFMAN	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 06-2017/MPS-GSCYGRD-SGCM	OFICIO N°061-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 09/01/2018		
			JUAN CARLOS GRANDA A TOCHE		OFICIO N°060-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 09/01/2018		R.S.G. 330-2018
114	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 158-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS EN RELACION AL SERVIDOR SANTOS MORAN SILUPI	SANTOS MORAN SILUPI	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 06-2017/MPS-GSCYGRD-SGCM	OFICIO N°062-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 09/01/2018		
115	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 171-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS DE FISCALIZADORES MUNICIPALES.	RIVERA VERA EDWIN ANDRES PASICHE CORDOVA DE MADRID ELSA	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 07-2017/MPS-GSCYGRD-SGCM	OFICIO N°063-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 09/01/2018 OFICIO N°064-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 09/01/2018	OFICIO N°064-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 30/01/2018 OFICIO N°063-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 30/01/2018	PARA RESOLUCION PARA RESOLUCION
116	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 171-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST de fecha 28-03-2017	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RELACION A LA LIQUIDACIÓN DE LA OBRA "CONSTRUCCION DE PISTAS Y VEREDAS EN AV. SAN FELIPE Y CALLE SAN HILARION AH JESUS MARIA. PROVINCIA DE SULLANA- PIURA" Suspension sin goce de remuneraciones	TAFUR CASTILLO MARINO ROGELIO	INFORME N° 539-2017/MPS-GAF De fecha 29-12-2017	OFICIO N°119-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 08/02/2018		PARA RESOLUCION
117	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 175-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST de fecha 31-08-2017	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS DE FISCALIZADORES. Llamada de atencion escrita	ERNESTO CARHUATOCTO SAAVEDRA MANUEL DAVID VERA VILLALTA MARIA SOLEDAD VARGAS VASQUEZ JUAN JOSÉ ROSILLO FERNANDEZ	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 08-2017/MPS-GSCYGRD-SGCM de fecha 03-01-2018	OFICIO N°058-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 09/01/2018 OFICIO N°057-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 09/01/2018 OFICIO N°056-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 09/01/2018 OFICIO N°055-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 09/01/2018	OFICIO N°087-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 29/01/2018 OFICIO N°086-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 29/01/2018	PARA RESOLUCION PARA RESOLUCION PARA RESOLUCION
118	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 301-2017/MPS-GAF-SGRRHH-ST de fecha 15-12-2017	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RELACION A LA RESOLUCION DE ALCALDIA N° 135-2017/MPS de fecha 10 de febrero del 2017. Suspension	TERESA RODRIGUEZ PANVA CALLE	INFORME N° 01-2018-MPS-PAD-OI-GM de fecha 16-01-2018	OFICIO N°081-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 17/01/2018		PARA RESOLUCION

119	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 236-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	RISCO SANCHEZ SANTOS ABELARDO	INFORME LEGAL DE PAD N° 13-2018MPS-GGA	OFICIO N° 982-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 17/01/2018	OFICIO N° 05-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 07/02/2018	PARA RESOLUCION
120	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 303-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST de fecha 15-12-2017	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RELACION A LA RESOLUCION DE ALCALDIA N° 135-2017MPS DE FECHA 10 DE FEBRERO DEL 2017 Suspension	YAÑEZ CESTILZARDO MARTIN ROBERTO JUAREZ DIOSES	INFORME N° 09-2018MPS-PAD-CH-GM de fecha 25-01-2018	OFICIO N° 999-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 26/01/2018 OFICIO N° 998-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 26/01/2018	PARA RESOLUCION PARA RESOLUCION	
121	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 302-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST de fecha 15-12-2017	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RELACION A LA RESOLUCION DE LA ALCALDIA N° 135-2017MPS-GA-F-SGRRHH-ST Suspension	MANUEL ARTEMO CULQUICONDOR ANDY ALVARADO ALDANA MARCO VIDAURO CARPIO CORTIJO	INFORME N° 064-2018MPS-GDUH de fecha 25-01-2018	OFICIO N° 997-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 26/01/2018 OFICIO N° 996-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 26/01/2018 OFICIO N° 995-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 26/01/2018	PARA RESOLUCION PARA RESOLUCION PARA RESOLUCION	
122	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 315-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACIÓN DE PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS CON RELACION AL EXPEDIENTE QUEJIA DE DERECHO CONTRA EL EX FUNCIONARIO INC. INCOLCOPONER, EN SU CALIDAD DE GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA.	MIGUEL AGUIRTO MEÑA	INFORME N° 083-2018MPS-GDUH	OFICIO N° 1002-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 26/01/2018	ARCHIVO RESOLUCION N° -2018	
123	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 309-2017/MPS-GA-F-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RELACION AL INFORME N° 0419-2017MPS-GSCYGRD-SGS DE FECHA 31 DE MAYO DEL 2016.	VENTURA MECA DEYI	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 0001-2018MPS-GSCYGRD-SGS	OFICIO N° 111-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 02/02/2018		
124	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 001-2018MPS-GA-F-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RELACION AL INFORME N° 4419-2016MPS-GSCYGRD-SGS DE FECHA 31 DE MAYO DEL 2016.	VILCHEZ VILLEGAS MANUEL JESUS	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 0002-2018MPS-GSCYGRD-SGS	OFICIO N° 137-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 16/02/2018	R.S.G. 04-2018 R. OFICIALIZACION 580-2018	
			QUEJEDA RIVERA LUIS JEFFERSON VILCHEZ VILLEGAS MANUEL JESUS		OFICIO N° 127-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 16/02/2018 OFICIO N° 128-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 16/02/2018 OFICIO N° 125-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 16/02/2018		

125	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 305-2017/MPS-GA/P-SG/RRHH-ST	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RELACION AL INFORME N° 734-2017/MPS-GSCYGRD DE FECHA 28 DE MAYO DEL 2017	RAMIREZ CARRASCO FREDDY ROLANDO GUTIERREZ VALDEZ EDWIN HERRERA ALBUROQUE LUIS OSWALDO JIMENEZ AGUILAR ROBINSON FELIPE PAREDES CRISANTO NAVAN RUSEL LA CHIRA BRAVER	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 003-2018/MPS-GSCYGRD-SGS	OFICIO N° 131-2018-OS-SGRRH/HMPS de fecha 16/02/2018 OFICIO N° 132-2018-OS-SGRRH/HMPS de fecha 16/02/2018 OFICIO N° -2018-OS-SGRRH/HMPS de fecha 16/02/2018 OFICIO N° 134-2018-OS-SGRRH/HMPS de fecha 16/02/2018 OFICIO N° 135-2018-OS-SGRRH/HMPS de fecha 16/02/2018 OFICIO N° 136-2018-OS-SGRRH/HMPS de fecha 16/02/2018			
125	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 305-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	PURIZACA CHIRA EDDY BRANDO VENTURA MECA DEYVI	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 003-2018/MPS-PAD-OLGM	OFICIO N° 129-2018-OS-SGRRH/HMPS de fecha 16/02/2018		R.S.G. 05-2018 Y R. OFICIAL 633-2018	
126	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 240-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	CRISANTO VILCHEZ MARIO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 105-2018/MPS-GSA	OFICIO N° 125-2018-OS-SGRRH/HMPS de fecha 16/02/2018			
127	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 235-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS EN RELACION A INSISTENCIA DE TRABAJO POR EL OBRERO RODOLFO YARLEQUE GARCIA	RODOLFO YARLEQUE GARCIA	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 100-2018/MPS-GSA	OFICIO N° 126-2018-OS-SGRRH/HMPS de fecha 16/02/2018		PARA RESOLUCION	
128	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 265-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS EN RELACION AL PERSONAL CAS POR LAS INASISTENCIAS SIN JUSTIFICACION	JUAREZ SANCHEZ JUAN	INFORME N° 108-2018/MPS-GOS-SG-PA	OFICIO N° 184-2018-OS-SGRRH/HMPS de fecha 02/03/2018		RESOL. DE OFICIALIZACION 642-2018	
129	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 237-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS.	RISCO SANCHEZ SANTOS ABELARDO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 041-2018/MPS-GSA	OFICIO N° 185-2018-OS-SGRRH/HMPS de fecha 02/03/2018		PARA RESOLUCION	
130	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 233-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS EN RELACION AL INCUMPLIMIENTO DEL USO ADECUADO DEL UNIFORME E INDEUMENTARIA DE TRABAJO DEL OBRERO CARLOS ENRIQUE CORREA Fiestas.	CARLOS ENRIQUE CORREA FIESTAS	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 075-2018/MPS-GGA-SGGIRS	OFICIO N° 186-2018-OS-SGRRH/HMPS de fecha 02/03/2018		PARA RESOLUCION	
131	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 241-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS.	ALBUROQUE RODRIGUEZ HENRY USON	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 034-2018/MPS-GSA	OFICIO N° 197-2018-OS-SGRRH/HMPS de fecha 02/03/2018		RESOLUCION SUB GERENCIAL N° 0190-2018/MPS-GA/P-RR-HH FECHA 10-04-2018	

132	INFORME DE PRECALIFICACION N° 216-2017/MPS-GA/F-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RELACION AL TRABAJADOR MIGUEL GRANADOS CHUYES.	MIGUEL GRANADOS CHUYES	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 123-2018/MPS-GA.	OFICIO N°198 -2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 02/03/2018	OFICIO N°271-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 20/03/2018	PARA RESOLUCION
133	INFORME DE PRECALIFICACION N° 011-2018/MPS-GA/F-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RELACION AL INFORME N° 0410-2017/MPS-GS/CGRD-SGS DE FECHA 31 DE MAYO DEL 2016.	HERRERA ALBURQUEQUE LUIS OSWALDO ATOICHE LEON EDWIN PASCUAL	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 005-2018/MPS-GS/CGRD-SGS.	OFICIO N°200 -2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 02/03/2018 OFICIO N°201 -2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 02/03/2018	OFICIO N°363 -2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 10/04/2018	R.S.G 005-2018 R. OFICIALIZACION 562-2019
134	INFORME DE PRECALIFICACION N° 040-2017/MPS-GA/F-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RELACION A LOS HECHOS CON TENIDOS EN EFECTUACION EN LA CARRETERA NACIONAL Y VEHICULAR DE LAS CALLES DEL A.H. MANUEL SEONE. DISTRITO DE SULLANA- PROVINCIA DE SULLANA- PUURA.	JUAN MANUEL GAMARRA CRUZ	INFORME N° 001-2018-SOL-OMPS.	OFICIO N°199 -2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 02/03/2018		PARA RESOLUCION MULTA
135	INFORME DE PRECALIFICACION N° 037-2017/MPS-GA/F-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS CON RELACION A LA INSPECCION ORDINADA DEL 30 DE ENERO DEL 2018.	IRMA RAMIREZ GIMA	INFORME N° 0280-2018/MPS-CDUJH-PAD	OFICIO N°212 -2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 14/03/2018		PARA RESOLUCION
136	INFORME DE PRECALIFICACION N° 306-2017/MPS-GA/F-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS	FESTAS JIMENES MIGUEL	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 089-2018/MPS-GGA-SGGIRS	OFICIO N°255 -2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 14/03/2018	OFICIO N°540 -2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 21/05/2018	PARA RESOLUCION
137	INFORME DE PRECALIFICACION N° 239-2017/MPS-GA/F-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS EN RELACION AL ABRANDON DE TRABAJO DE LOS OBREROS TULLIO FERNANDO CAMACHO CORREA.	TULLIO FERNANDO CAMACHO CORREA	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 107-2018/MPS-GGA-SGGIRS			
138	INFORME DE PRECALIFICACION N° 311-2017/MPS-GA/F-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS	EDGAR GARCIA DIOSES	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 106-2018/MPS-GGA-SGGIRS	OFICIO N° -2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 14/03/2018		R.S.G 18-2018 Y R. OFICIALIZACION 611-2018
139	INFORME DE PRECALIFICACION N° 251-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST.	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS.	ZAPATA DE LA CRUZ LUIS ALBERTO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 094-2018/MPS-GGA-SGGIRS.	OFICIO N°255 -2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 14/03/2018		PARA RESOLUCION
140	INFORME DE PRECALIFICACION N° 312-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST.	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS DE POLICIA MUNICIPAL	TINEO FLOREANO LUIS GERARDO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 088-2018/MPS-GGA-SGGIRS.	OFICIO N°251 -2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 14/03/2018	OFICIO N°362 -2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 10/04/2018	PARA RESOLUCION





145	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 003-2018MPS-GM-SG-RRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS DE POLICIA MUNICIPAL	CRISANTO VILCHEZ MARIO SALDARRIAGA GIRON VICTOR	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 76-2018MPS-GGA-SGGIRS.		R.S.G.541-2018
146	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 238-2017MPS-GM-SG-RRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS EN RELACION A LA PERDIDA DE CARBETILLA AL OBRERO MIGUEL ANGEL CHUZON SERNAQUE.	MIGUEL ANGEL CHUZON SERNAQUE	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 79-2018MPS-GGA-SGGIRS		
147	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 06-2018MPS-GM-SG-RRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS DE POLICIA MUNICIPAL	VICENTE SARANGO BUSTAMANTE	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 81-2018MPS-GGA-SGGIRS.		PARA RESOLUCION
148	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 292-2017MPS-GM-SG-RRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS DE POLICIA MUNICIPAL	MARTINEZ REYES EDUARDO JUAREZ DIOSES VICENTE TORO SEMIRIO TULLO JIMENEZ MENDOZA OSCAR ESPINOZA ROQUE HIPOLITA PANTA LOPEZ MERCEDES DE LOURDES ROJAS SOTO RICARDO MARTIN ROSALES LINEO RICARDO PAUL SALDARRIAGA SAAVEDRA SEGUNDO YACILA TINEO MARIA MAGDALENA ZAPATA QUIPRE JESUS YESOUEN HIDALGO JOSE CRISANTO VILCHEZ MARIO LITANO GALAN MARIA SALDARRIAGA GIRON VICTOR	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 110-2018MPS-GGA-SGGIRS	OFICIO N° 241-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 13/05/2018	R.S.G. 005-2018 R. OFICIALIZACION 584-2018
149	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 005-2017MPS-GANF-SG-RRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVA	RODRIGUEZ SAAVEDRA WALDIR JAME VILLASECA ZEVALLOS	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 81-2018MPS-GGA-SGGIRS.	OFICIO N° 214-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 13/03/2018 OFICIO N° 213-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 13/03/2018	PARA RESOLUCION R.S.G. 463-2018
150	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 002-2017MPS-GANF-SG-RRHH-ST. De fecha 15-12-2017	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVA Suspension	MANUEL ARTEMIO CULQUICONDOR ANDY ALVARADO ALDANA MARCO VIDAURO CARPIO CORTIJO	INFORME N° 0260-2018MPS-GDUAR-PAD de fecha 05-03-2018	OFICIO N° 256-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 14/03/2018 OFICIO N° 257-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 14/03/2018 OFICIO N° 258-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 14/03/2018	PARA RESOLUCION PARA RESOLUCION PARA RESOLUCION
151	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 013-2017MPS-GANF-SG-RRHH-ST. De fecha 14-02-2018	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS Amonestacion escrita	LUCY MARIZOL LAMADRID ZAPATA	INFORME N° 137-2018MPS-PPM De fecha 06-03-2018	OFICIO N° 365-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 16-04-2018	PARA RESOLUCION
152	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 008-2017MPS-GANF-SG-RRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RELACION A LA INSPECCION PINADA DEL 30 DE ENERO DEL 2018.	JAVIER ECHE BERECHÉ	INFORME N° 232-2018MPS-PPM-GDUAR-SGEYFP	OFICIO N° 260-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 14/03/2018	PARA RESOLUCION
153	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 014-2018MPS-GANF-SG-RRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RELACION A LA INSPECCION PINADA DEL 30 DE ENERO DEL 2018.	MANUEL SANTOS MORE ANCALIMA	INFORME N° 233-2018MPS-PPM-GDUAR-SGEYFP	OFICIO N° 261-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 14/03/2018	PARA RESOLUCION

154	INFORME DE PRECALIFICACION N° 007 2017/MPS-GAF-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RELACION A LOS HECHOS DE INFRACCIONES EN EL SERVICIO DE TRANSITO (COBROS INDEBIDOS FALSIFICACION DOCUMENTARIA)	JORGE ADOLFO GALOPINO RUIZ	INFORME LOCAL DE INSTRUMENTACION DEL PAD N° 1282-2017/MPS-US.	OFICIO N°000 -2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 00/00/2018	OFICIO N°000 -2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 00/00/2018	RESOLUCION SUB GERENCIAL N°783-2017/MPS-SG-RRHH FECHA 04-12-2017 ARCHIVO
			DAVID GIANCARLO VENCES ROJAS		OFICIO N°000 -2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 00/00/2018	OFICIO N°000 -2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 00/00/2018	RESOLUCION SUB GERENCIAL N°783-2017/MPS-SG-RRHH FECHA 04-12-2017 ARCHIVO
154	INFORME DE PRECALIFICACION N° 018 2016/MPS-GAF-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RELACION AL INFORME DE AUDITORIA PRESUPUESTARIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, REALIZADA POR LA SO	ALAIN ALVARADO TABACHI	INFOMR N° 08-MPS-PAD-OI-GM	OFICIO N°477 -2016-OS-SGRRHH/MPS de fecha 26/10/2016	OFICIO N°000 -2016-OS-SGRRHH	RESOLUCION SUB GERENCIAL N°760-2017/MPS-SG-RRHH FECHA 27-11-2017 ARCHIVO
			ROCIO MATILDE GALLO GUTIERREZ		OFICIO N°474 -2016-OS-SGRRHH/MPS de fecha 26/10/2016	OFICIO N°000 -2016-OS-SGRRHH	RESOLUCION SUB GERENCIAL N°760-2017/MPS-SG-RRHH FECHA 27-11-2017 ARCHIVO
			CORINA MABEL CALLE MAURICIO		OFICIO N°478 -2016-OS-SGRRHH/MPS de fecha 26/10/2016	OFICIO N°000 -2016-OS-SGRRHH	RESOLUCION SUB GERENCIAL N°760-2017/MPS-SG-RRHH FECHA 27-11-2017 ARCHIVO
			MERCEDES VIDAL VILLALTA		OFICIO N°476 -2016-OS-SGRRHH/MPS de fecha 26/10/2016	OFICIO N°000 -2016-OS-SGRRHH	RESOLUCION SUB GERENCIAL N°760-2017/MPS-SG-RRHH FECHA 27-11-2017 ARCHIVO
			EDA SERNAQUE SERNAQUE		OFICIO N°475 -2016-OS-SGRRHH/MPS de fecha 26/10/2016	OFICIO N°000 -2016-OS-SGRRHH	RESOLUCION SUB GERENCIAL N°760-2017/MPS-SG-RRHH FECHA 27-11-2017 ARCHIVO
155	INFORME DE PRECALIFICACION N° 046 2016/MPS-GAF-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RELACION A LOS HECHOS CONTENIDOS EN LA RESOLUCION DE ALCALDIA N°1324-2015/MPS DEL 07.09.2015	LIZARDO MARTIN YANEZ CESTI	INFOMR N° 07-MPS-PAD-OI-GM	OFICIO N°318 -2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 05/05/2017	OFICIO N°000 -2016-OS-SGRRHH	RESOLUCION SUB GERENCIAL N°773-2017/MPS-SG-RRHH FECHA 04-10-2017
			MANUEL ARTEMIO		OFICIO N°000 -2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 05/05/2017	OFICIO N°000 -2016-OS-SGRRHH	RESOLUCION SUB GERENCIAL N°773-2017/MPS-SG-RRHH FECHA 04-10-2017
156	INFORME DE PRECALIFICACION N° 046 2016/MPS-GAF-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS RESPECTO A LA PROCEDENCIA DEL ADICIONAL DE OBRA N° 06 DE LA OBRA "RECONSTRUCCION Y REPARACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE AL CANTABILLAGO DE LA CIUDAD DE QUERECOTILLO	EDER JAVIER GARCIA BUSTAMANTE	INFOMR N° 06 -2017-MPS-PAD-OI-GM	OFICIO N°245 -2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 24/04/2017	OFICIO N°000 -2016-OS-SGRRHH	RESOLUCION SUB GERENCIAL N°791-2017/MPS-SG-RRHH FECHA 12-12-2017
			EDDINZON RAMOS RENTERIA		OFICIO N°246 -2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 24/04/2017	OFICIO N°000 -2016-OS-SGRRHH	RESOLUCION SUB GERENCIAL N°791-2017/MPS-SG-RRHH FECHA 12-12-2017
			OSCAR MIGUEL VARGAS MACHUCA ROSIN		OFICIO N°247 -2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 24/04/2017	OFICIO N°000 -2016-OS-SGRRHH	RESOLUCION SUB GERENCIAL N°791-2017/MPS-SG-RRHH FECHA 12-12-2017
			CARLOS SEMINARIO FLORES		OFICIO N°248 -2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 24/04/2017	OFICIO N°000 -2016-OS-SGRRHH	RESOLUCION SUB GERENCIAL N°791-2017/MPS-SG-RRHH FECHA 12-12-2017
		HUBER ROBINSON CHAVEZ CAPPA		OFICIO N°249 -2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 24/04/2017	OFICIO N°000 -2016-OS-SGRRHH	RESOLUCION SUB GERENCIAL N°791-2017/MPS-SG-RRHH FECHA 12-12-2017	

157	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 024-2018/MPS-GA/F-SG-RRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RESPECTO A REITERADAS INASISTENCIAS.	ZAPATA ALBINES MARIA MARILU	INFORME DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 178-2018/MPS-GGA-SGGIRS	OFICIO N° 280-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 27/03/2018	R.S.G 527-2018
158	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 018-2018/MPS-GA/F-SG-RRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RESPECTO A REITERADAS INASISTENCIAS.	ZAPATA LAZO LUIS ALBERTO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 172-2018/MPS-GGA-SGGIRS	OFICIO N° 279-2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 27/03/2018	
159	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 003-2018/MPS-GM-SG-RRHH-ST. De fecha 08-01-2018	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS DE POLICIA MUNICIPAL <i>Suspension</i>	CRISANTO VILCHEZ MARIO SALDARRIAGA GIRON VICTOR	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 159-2018/MPS-GGA-De fecha 19-03-2018	OFICIO N° 283 -2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 27/03/2018 OFICIO N° 293 -2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 27/03/2018	PARA RESOLUCION PARA RESOLUCION
160	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 019-2018/MPS-GA/F-SG-RRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RESPECTO A REITERADAS INASISTENCIAS.	SEDAMANO OTERO MERCEDES YOJANA	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 173-2018/MPS-GGA-SGGIRS	OFICIO N° 281 -2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 27/03/2018	PARA RESOLUCION
161	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 178-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS EN RELACION A PERDIDA DE MANGUERA.	JOSE EDILBERTO CASTRO FLORES	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 046-2018/MPS-GGA-ASGPAM	OFICIO N° 282 -2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 27/03/2018	PARA RESOLUCION
162	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 182-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	LAZO GIRON MAURICIO INOCENTE CORNEJO CHINCHAY FELIPE ADELMO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 044-2018/MPS-GGA.	OFICIO N° 284 -2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 27/03/2018 OFICIO N° 285 -2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 27/03/2018	PARA RESOLUCION
163	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 020-2018/MPS-GA/F-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RESPECTO A REITERADAS INASISTENCIAS	SALDARRIAGA GIRON VICTOR ALBERTO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 154-2018/MPS-GGA-SGGIRS	OFICIO N° 288 -2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 27/03/2018	PARA RESOLUCION
164	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 205-2017/MPS-GM-SG-RRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	CASTAÑEDA REYES GUILLERMO JULIAN PEÑA ECHE NELSON	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 043-2018/MPS-GGA.	OFICIO N° 287 -2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 27/03/2018 OFICIO N° 286 -2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 27/03/2018	SECRETARIA TECNICA
165	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 016-2018/MPS-GA/F-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RESPECTO A REITERADAS INASISTENCIAS	REQUEJO FRIAS CESAR AUGUSTO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 166-2018/MPS-GGA-SGGIRS	OFICIO N° 290 -2017-OS-SGRRHH/MPS de fecha 27/03/2018	

166	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 008-2017/MPS-GA-F-SGRRH-ST. De fecha 13-02-2017	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RELACIÓN A LOS HECHOS CONTENIDOS EN EL PROVEDO N° 078 Y 105-2017/MPS-GA-F-SGRRH-ST SOBRE INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS DEL SERVIDOR NELSON PEÑA DE fecha 19-03-2018. <i>Suspension sin goce de remuneraciones</i>	NELSON PEÑA ECHE	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 162-2018/MPS-GGA-SGGRS de fecha 19-03-2018	OFICIO N° 289-2017-OS-SGRRH/HMPS de fecha 27/03/2018	PARA RESOLUCION
167	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 289-2017/MPS-GA-F-SGRRH-ST. De fecha 26-01-2018	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RELACION A LOS HECHOS CONTENIDOS EN EL INFORME N° 345/MPS-GGA-DE FECHA 19 DE MAYO DEL 2017. AMONESTACION VERBAL	CESAR AUGUSTO REYES AVALOS  CARLOS MARTINEZ BARBA	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 179-2018/MPS-GGA-SGGRS de fecha 19-03-2018	OFICIO N° 292-2017-OS-SGRRH/HMPS de fecha 27/03/2018	PARA RESOLUCION
168	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 292-2017/MPS-GA-F-SGRRH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS DE POLICIA MUNICIPAL	LITANO GALÁN MARÍA	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 164-2018/MPS-GGA-SGGRS	OFICIO N° 308-2018-OS-SGRRH/HMPS de fecha 02/04/2018	R.S.G 12-2018 R. OFICIALIZACION 601-2018
169	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 292-2017/MPS-GA-F-SGRRH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS DE POLICIA MUNICIPAL	SALDARRIAGA JIRON VICTOR	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 171-2018/MPS-GGA-SGGRS	OFICIO N° 309-2018-OS-SGRRH/HMPS de fecha 02/04/2018	R.S.G 11-2018 R. OFICIALIZACION 600-2018
170	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 292-2017/MPS-GA-F-SGRRH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS DE POLICIA MUNICIPAL	MARTINEZ REYES EDUARDO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 170-2018/MPS-GGA-SGGRS	OFICIO N° 305-2018-OS-SGRRH/HMPS de fecha 02/04/2018	R.S.G 03-2018 R. OFICIALIZACION 593-2018
171	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 292-2017/MPS-GA-F-SGRRH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS DE POLICIA MUNICIPAL	SALDARRIAGA SAavedra SEGUNDO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 045-2018/MPS-GGA-SGGRS	OFICIO N° 306-2018-OS-SGRRH/HMPS de fecha 02/03/2018	R.S.G 08-2018 R. OFICIALIZACION 597-2018
172	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 192-2018/MPS-GA-F-SGRRH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RESPECTO A RETERDAS INASISTENCIAS	YACLA TINEO MARIA MAGDALEMA	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 174-2018/MPS-GGA-SGGRS	OFICIO N° 297-2018-OS-SGRRH/HMPS de fecha 02/04/2018	R.S.G 09-2018 R. OFICIALIZACION 599-2018
173	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 292-2017/MPS-GA-F-SGRRH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS DE POLICIA MUNICIPAL	ZAPATA QUISEP JEJUS	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 183-2018/MPS-GGA-SGGRS	OFICIO N° 310-2018-OS-SGRRH/HMPS de fecha 02/04/2018	R.S.G 10-2018 R. OFICIALIZACION 598-2018
174	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 292-2017/MPS-GA-F-SGRRH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS DE POLICIA MUNICIPAL	ROJAS SOTO RICARDO MARTIN	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 175-2018/MPS-GGA-SGGRS	OFICIO N° 304-2018-OS-SGRRH/HMPS de fecha 02/04/2018	R.S.G 07-2018 R. OFICIALIZACION 596-2018

175	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 292-2017/MPS-GAYF-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS DE POLICIA MUNICIPAL.	TORO SEMINARIO TULLIO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 160-2018/MPS-GGA-SGGIRS	OFICIO N° 303-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 02/04/2018	R.S.G 04-2018 R. OFICIALIZACION 594-2018
176	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 292-2017/MPS-GAYF-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS DE POLICIA MUNICIPAL	PANTO FLOREZ MERCEDES DE LOURDES	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 156-2018/MPS-GGA-SGGIRS	OFICIO N° 302-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 02/04/2018	R.S.G 06-2018 R. OFICIALIZACION 595-2018
177	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 292-2017/MPS-GAYF-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS DE POLICIA MUNICIPAL	MAURICIO INOCENTE LAZO GIRON	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 163-2018/MPS-GGA-SGGIRS	OFICIO N° 296-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 02/04/2018	PARA RESOLUCION
178	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 292-2017/MPS-GAYF-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS DE POLICIA MUNICIPAL	VICENTE FERRER JUAREZ DIOSES	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 169-2018/MPS-GGA-SGGIRS	OFICIO N° 301-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 02/04/2018	R.S.G 02-2018 R. OFICIALIZACION 592-2018
179	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 292-2017/MPS-GAYF-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS DE POLICIA MUNICIPAL	JIMENEZ MENDOZA OSCAR	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 169-2018/MPS-GGA-SGGIRS	OFICIO N° 300-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 02/04/2018	R.S.G 14-2018 R. OFICIALIZACION 602-2018
180	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 295-2017/MPS-GAYF-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS	GUINOCHO SLENZ JOSE	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 175-2018/MPS-GGA-SGGIRS	OFICIO N° 299-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 02/03/2018	
181	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 292-2017/MPS-GAYF-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS	MARIO CRISANTO VILCHEZ	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 157-2018/MPS-GGA-SGGIRS	OFICIO N° 298-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 02/04/2018	PARA RESOLUCION
182	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 292-2017/MPS-GAYF-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS DE POLICIA MUNICIPAL	INGA LLOCLLA ELIZABETH LOURDES	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 177-2018/MPS-GGA-SGGIRS	OFICIO N° 307-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 02/04/2018	
183	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 219-2017/MPS-GAYF-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS EN RELACIÓN A EVASIÓN DE PUESTO DE TRABAJO POR EL SERVIDOR WENINGER REINA PEZO.	WENINGER REINA PEZO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 047-2018/MPS-GGA	OFICIO N° 334-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 04/04/2018	PARA RESOLUCION
184	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 046-2017/MPS-GAYF-SGRRHH-ST. De fecha 14-03-2018	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS Suspension	JOSEPH ANDY GONZALES PUSE	INFORME N° 016-2018/MPS-GA de fecha 25-03-2018	OFICIO N° 334-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 04/04/2018	PARA RESOLUCION
185	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 203-2017/MPS-GAYF-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RELACION AL ABANDONO DE PUESTO DE TRABAJO SR. WILFREDO CRISANTO GOMEZ.	WENINGER REINA PEZO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 050-2018/MPS-GGA	OFICIO N° 336-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 04/04/2018	R.S.G. 14-03-2018

186	INFORME DE PRECALIFICACION N° 285-2017MPS-GA/F-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS	RAFAEL MAMANI DAVID RAUL	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 167-2018MPS-GGA	OFICIO N° 332-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 04/04/2018	OFICIO N° 54-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 27/05/2018	PARA RESOLUCION
187	INFORME DE PRECALIFICACION N° 234-2017MPS-GA/F-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	JOSE FRANCISCO CORREA ALMESTAR	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 184-2018MPS-GGA	OFICIO N° 333-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 04/04/2018		
188	INFORME DE PRECALIFICACION N° 292-2017MPS-GA/F-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS DE POLICIA MUNICIPAL.	ROSALES TINEO RICHARD PAUL	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 182-2018MPS-GGA	OFICIO N° 331-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 04/04/2018		R.S.G. 13-2018 R.O 603-2018
189	INFORME DE PRECALIFICACION N° 220-2017MPS-GA/F-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS EN RELACION A PERDIDA DE MANGUERA	WENINGER REINA PEZO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 049-2018MPS-GGA	OFICIO N° 327-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 04/04/2018		
190	INFORME DE PRECALIFICACION N° 017-2018MPS-GA/F-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RESPECTO A REITERADAS INASISTENCIAS	CHUZON SERNAQUE MIGUEL ANGEL	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 166-2018MPS-GGA	OFICIO N° 330-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 04/04/2018	OFICIO N° 381-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 13/04/2018	R.S.G. 317-2018
191	INFORME DE PRECALIFICACION N° 290-2017MPS-GA/F-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS DE POLICIA MUNICIPAL	TINEO FLOREANO LUIS GERARDO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 155-2018MPS-GGA	OFICIO N° 329-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 04/04/2018	OFICIO N° 401-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 25/04/2018	PARA RESOLUCION
192	INFORME DE PRECALIFICACION N° 231-2017MPS-GA/F-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS	GUINOCHO SAEZ JOSE	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 165-2018MPS-GGA	OFICIO N° 328-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 04/04/2018		
193	INFORME DE PRECALIFICACION N° 295-2017MPS-GA/F-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS	QUIRAY MIRANDA JUAN ROLANDO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 224-2018MPS-GGA	OFICIO N° 328-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 09/04/2018		
194	INFORME DE PRECALIFICACION N° 288-2017MPS-GA/F-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RELACION A LOS HECHOS CONTENIDOS EN EL INFORME N° 345 DE FECHA 19 DE MAYO DEL 2017.	MARTINEZ BARBA CARLOS	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 228-2018MPS-GGA	OFICIO N° 343-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 09/04/2018		PARA RESOLUCION
195	INFORME DE PRECALIFICACION N° 215-2017MPS-GA/F-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS EN RELACION A PERDIDA DE MANGUERA	ZAPATA RAMIREZ FELIPE NERY	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 227-2018MPS-GGA	OFICIO N° 347-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 09/04/2018		
196	INFORME DE PRECALIFICACION N° 300-2017MPS-GA/F-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS DE LA TRABAJADORA DE LIMPIEZA PUBLICA POR INSISTENCIA CONSECUTIVAS.	MONICA JULISSA NAVARRO URDANEGUI	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 230-2018MPS-GGA	OFICIO N° 347-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 09/04/2018	OFICIO N° 583-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 28/05/2018	R.S.G. 15-2018 R.O 603-2018

197	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 022-2018MPS-GAYF-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS RESPECTO A REITERADAS INASISTENCIAS	ROSALES TINEO RICHARD PAUL	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 229-2018/MPS-GGA	OFICIO N° 346 -2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 09/04/2018		
198	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 242-2017MPS-GAYF-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS EN RELACION A ABANDONO DE TRABAJO POR EL ZEGARRA ORDINOOLA DAVID	ZEGARRA ORDINOOLA DAVID	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 229-2018/MPS-GGA	OFICIO N° -2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 09/04/2018		
199	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 008-2018MPS-GAYF-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS EN RELACION A LA SALIDA DE CAMIONETA TOYOTA HILUX SIN PERMISO.	JUAN ROLANDO CURAY MIRANDA	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 225-2018/MPS-GGA	OFICIO N° -2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 09/04/2018	PARA RESOLUCION	
200	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 304-2017MPS-GAYF-SG-RRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS RESPECTO A FALTAS DE REGULARIDAD IRREGULAR DE VEHICULOS DEL DEPOSITO MUNICIPAL	YESOQUEN HIDALGO JORGE LUIS TELLO PACHERREZ SANDRO LORENZO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 004-2018/MPS-US.	OFICIO N° 354 -2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 09/04/2018 OFICIO N° 353 -2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 09/04/2018	PARA RESOLUCION PARA RESOLUCION	
201	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 025-2018MPS-GAYF-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RESPECTO A REITERADAS INASISTENCIAS.	CASTRO FLORES JOSE EDILBERTO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 081-2018/MPS-GGA	OFICIO N° 371-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 12/04/2018	R.S.G 317-2018	
202	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 027-2018MPS-GAYF-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RESPECTO A REITERADAS INASISTENCIAS.	FERNANDEZ CULQUICONDOF ANGEL GABRIEL	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 088-2018/MPS-GGA	OFICIO N° 369 -2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 12/04/2018	R.S.G 515-2018	
203	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 021-2018MPS-GAYF-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS CON RESPECTO A REITERADAS INASISTENCIAS.	CESPEDES QUIJSPE ROSA ISABEL	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 085-2018/MPS-GGA	OFICIO N° 370-2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 12/04/2018	PARA RESOLUCION	
204	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 281-2017MPS-GAYF-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS	VENTURA NAVARRO JESUS	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 232-2018/MPS-GGA	OFICIO N° 396 -2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 24/04/2018		
205	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 286-2017MPS-GAYF-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS	VENTURA NAVARRO JESUS	INFORME LEGAL DE INSTRUCCIÓN DE PAD N° 231-2018/MPS-GGA	OFICIO N° 385 -2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 25/04/2018		
206	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 015-2018MPS-GAYF-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS	ORLANDO CORONADO GUTIERREZ	INFORME N° 1628-2018/MPS-SGAYOC.	OFICIO N° 436 -2018-OS-SGRRHH/MPS de fecha 02/05/2018	PARA RESOLUCION	



207	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 045-2017MPS-GAF-SGRRHH-ST. De fecha 20-03-2018.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS DE POLICIA MUNICIPAL Suspension sin goce de remuneraciones	INGRID ELIZABETH NAVARRO REYES	INFORME N° 0245-2018MPS-GAT. De fecha 26-04-2018	OFICIO N° 269-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 29/05/2018	OFICIO N° -2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 31/05/2018	PARA RESOLUCION
208	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 221-2017MPS-GAF-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS EN RELACION A ABANDONO DE TRABAJO POR LA SERVIDORA ADRIANA SANDOVAL ROJAS	ADRIANA SANDOVAL ROJAS	INFORME N° 001-2018MPS-SGL	OFICIO N°517-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 05/05/2018	OFICIO N°547-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha N°543-2018-21/05/2018	CON RESOLUCION DE OFICIALIZACION N°543-2018
209	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 064-2018MPS-GAF-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS	FLOR DEL ROCIO SOCOLA VIDAL	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 308-2018MPS-SGAYOC	OFICIO N° 533-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 05/05/2018	OFICIO N° 564-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 23/05/2018	R.S.G 01-2018
210	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 002-2018MPS-GAF-SGRRHH-ST. De fecha 09-03-2018	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS Destitucion	GIOVANNI BRUNO CABRERA	INFORME N° 002-2018ORGANO INSTRUCTOR PRIM-ENS-MPS de fecha 16-05-2018	OFICIO N° 534-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 18/05/2018		PARA RESOLUCION
211	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 056-2018MPS-GAF-SGRRHH-ST. De fecha 03-05-2018	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS Amonestacion verbal	TELLO PACHECERREZ SANDRO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 006-2018MPS-GSCYGRD-SGS de fecha 25-05-2018	OFICIO N° 565-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 28/05/2018	OFICIO N° -2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 19/06/2018	PARA RESOLUCION
212	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 033-2017MPS-GAF-SGRRHH-ST de fecha 05-04-2017	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS Suspension sin goce de remuneraciones	SEGUNDO LIBORIO PINGO PERICHE MARTIN GERARDO PANTA MADRID	INFORME N° 205-2017MPS-GP-PP de fecha 17-04-2017	OFICIO N° 235-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 24/04/2017		PARA RESOLUCION PARA RESOLUCION
213	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 29-2018MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	ALBURQUEQUE RODRIGUEZ HENRY USON	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 709-2018MPS-SGRRHH	OFICIO N° -OS-SGRRHHMPS de fecha 0-0/201		RESOLUCION SUB GERENCIAL N° 0190-2018MPS-GAF-RR-HH FECHA 10-04-2018 ARCHIVO
214	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 082-2018MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	GARCIA CHAVEZ ENOL SANTOS	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 233-2018MPS-GGA-SGGRS	OFICIO N° -614-OS-SGRRHHMPS de fecha 14-06-2018		RESOLUCION SUB GERENCIAL N° 0537-2018MPS-GAF-RR-HH
215	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 086-2018MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	PALACIOS RAMIREZ CARLOS JAVIER	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 234-2018MPS-GGA-SGGRS	OFICIO N° -615-OS-SGRRHHMPS de fecha 14-06-2018		RESOLUCION SUB GERENCIAL N° 0524-2018MPS-GAF-RR-HH
216	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 054-2018MPS-GM-SG-RRHH-ST de fecha 11-04-2018	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS Amonestacion escrita	PIZARRO GUTIERREZ MARIA DE LOS MILA	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 001-2018MPS-GSCYGRD-SGGRS De fecha 24-04-2018	OFICIO N° -616-OS-SGRRHHMPS de fecha 14-06-2018	OFICIO N° -637-OS-SGRRHHMPS de fecha 22-06-2018	PARA RESOLUCION
217	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 076-2018MPS-GM-SG-RRHH-ST de fecha 22-05-2018	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS Suspension	HERREIRA ALBURQUEQUE RUBEN CURAY ARELLANO CESAR GUTIERREZ VALDEZ EDWIN VARGAS CHERRES ROBERTO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 000-2018-OS-SGAYGRD-De fecha 15-05-2018	OFICIO N° 624-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 19/06/2018 OFICIO N° 623-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 19/06/2018 OFICIO N° 622-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 19/06/2018 OFICIO N° 621-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 19/06/2018		PARA RESOLUCION PARA RESOLUCION PARA RESOLUCION PARA RESOLUCION
218	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 102-2018MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	ALZAMORA ROMERO WILFREDO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 233-2018MPS-GSCYGRD-SGGRS	OFICIO N° -661-OS-SGRRHHMPS de fecha 26-06-2018		R.S.G 486-2018
219	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 102-2018MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	CORDOVA RETO TEODORA	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 238-2018MPS-GSCYGRD-SGGRS	OFICIO N° -662-OS-SGRRHHMPS de fecha 26-06-2018		R.S.G 512-2018 R.G 618-2018

207	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 045-2017MPS-GAF-SGRRHH-ST. De fecha 20-03-2018.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS DE POLICIA MUNICIPAL Suspension sin goce de remuneraciones	INGRID ELIZABETH NAVARRO REYES	INFORME N° 0245-2018MPS-GAT. De fecha 26-04-2018	OFICIO N° 269-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 29/05/2018	OFICIO N° -2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 31/05/2018	PARA RESOLUCION
208	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 221-2017MPS-GAF-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS EN RELACION A ABANDONO DE TRABAJO POR LA SERVIDORA ADRIANA SANDOVAL ROJAS	ADRIANA SANDOVAL ROJAS	INFORME N° 001-2018MPS-SGL	OFICIO N°517-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 05/05/2018	OFICIO N°547-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 21/05/2018	CON RESOLUCION DE OFICIALIZACION N°543-2018
209	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 064-2018MPS-GAF-SGRRHH-ST.	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS	FLOR DEL ROCIO SOCOLA VIDAL	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 308-2018MPS-SGAYOC	OFICIO N° 533-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 05/05/2018	OFICIO N° 564-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 23/05/2018	R.S.G. 01-2018
210	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 002-2018MPS-GAF-SGRRHH-ST. De fecha 09-03-2018	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS Destitucion	GIOVANNI BRUNO CABRERA	INFORME N° 002-2018ORGANO INSTRUCTOR PRIM-ENS-MPS de fecha 16-05-2018	OFICIO N° 534-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 18/05/2018		PARA RESOLUCION
211	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 056-2018MPS-GAF-SGRRHH-ST. De fecha 03-05-2018	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS Amonestacion verbal	TELLO PACHERREZ SANDRO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 006-2018MPS-GSCYGRD-SGS de fecha 25-05-2018	OFICIO N° 565-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 28/05/2018	OFICIO N° -2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 19/06/2018	PARA RESOLUCION
212	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 033-2017MPS-GAF-SGRRHH-ST de fecha 05-04-2017	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS Suspension sin goce de remuneraciones	SEGUNDO LIBORIO PINGO PERICHE MARTIN GERARDO PANTA MADRID	INFORME N° 205-2017MPS-GP-PP de fecha 17-04-2017	OFICIO N° 235-2017-OS-SGRRHHMPS de fecha 24/04/2017		PARA RESOLUCION PARA RESOLUCION
213	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 29-2018MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	ALBURQUEQUE RODRIGUEZ HENRY USON	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 709-2018MPS-SGRRHH	OFICIO N° -OS-SGRRHHMPS de fecha 0-0/201		RESOLUCION SUB GERENCIAL N° 0190-2018MPS-GAF-RR-HH FECHA 10-04-2018 ARCHIVO
214	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 082-2018MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	GARCIA CHAVEZ ENOL SANTOS	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 233-2018MPS-GGA-SGGIRS	OFICIO N° -614-OS-SGRRHHMPS de fecha 14-06-2018		RESOLUCION SUB GERENCIAL N° 0537-2018MPS-GAF-RR-HH
215	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 086-2018MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	PALACIOS RAMIREZ CARLOS JAVIER	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 234-2018MPS-GGA-SGGIRS	OFICIO N° -615-OS-SGRRHHMPS de fecha 14-06-2018		RESOLUCION SUB GERENCIAL N° 0524-2018MPS-GAF-RR-HH
216	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 054-2018MPS-GM-SG-RRHH-ST de fecha 11-04-2018	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS Amonestacion escrita	PIZARRO GUTIERREZ MARIA DE LOS MILA	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 001-2018MPS-GSCYGRD-SGGIRS De fecha 24-04-2018	OFICIO N° -616-OS-SGRRHHMPS de fecha 14-06-2018	OFICIO N° -637-OS-SGRRHHMPS de fecha 22-06-2018	PARA RESOLUCION
217	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 076-2018MPS-GM-SG-RRHH-ST de fecha 22-05-2018	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS Suspension	HERRERA ALBURQUEQUE RUBEN CURAY ARELLANO CESAR GUTIERREZ VALDEZ EDWIN VARGAS CHERRES ROBERTO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 000-2018-OS-SG-RRHH-ST de fecha 15-06-2018	OFICIO N° 624-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 19/06/2018 OFICIO N° 623-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 19/06/2018 OFICIO N° 622-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 19/06/2018 OFICIO N° 621-2018-OS-SGRRHHMPS de fecha 19/06/2018		PARA RESOLUCION PARA RESOLUCION PARA RESOLUCION PARA RESOLUCION
218	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 102-2018MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	ALZAMORA ROMERO WILFREDO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 233-2018MPS-GSCYGRD-SGGIRS	OFICIO N° -661-OS-SGRRHHMPS de fecha 26-06-2018		R.S.G 486-2018
219	INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 102-2018MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	CORDOVA RETO TEODORA	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 238-2018MPS-GSCYGRD-SGGIRS	OFICIO N° -662-OS-SGRRHHMPS de fecha 26-06-2018		R.S.G 512-2018 R.G 618-2018

220	INFORME DE PRECALIFICACION N° 102-2018MPS-GM-SG-RRHH-ST de fecha 10-12-2017	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS. Suspension sin goce de remuneraciones	FRAS RUFINO MARCELA	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 237-2018MPS-GSCVGRD-SGGRS. De fecha 06-04-2018	OFICIO N° -653-OS-SGRRHHMPS de fecha 26/06/2018	R.S.G. 489/2018
221	INFORME DE PRECALIFICACION N° 102-2018MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	FRAS DE ANCAJIMA CLARA	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 236-2018MPS-GSCVGRD-SGGRS.	OFICIO N° -654-OS-SGRRHHMPS de fecha 27/06/2018	R.S.G. 489/2018
222	INFORME DE PRECALIFICACION N° 102-2018MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS.	CEVALLOS MORALES ESMERELBA	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 240-2018MPS-GSCVGRD-SGGRS.	OFICIO N° -655-OS-SGRRHHMPS de fecha 27/06/2018	R.S.G. 500/2018
223	INFORME DE PRECALIFICACION N° 102-2018MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS.	ZAPATA GARCIA MARITZA	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 241-2018MPS-GSCVGRD-SGGRS.	OFICIO N° -656-OS-SGRRHHMPS de fecha 27/06/2018	R.S.G. 497/2018
224	INFORME DE PRECALIFICACION N° 101-06-2018	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS. Suspension	PACHERREZ ZAPATA VICTOR PASCUAL	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 247-2018MPS-GSCVGRD-SGGRS. De fecha 22-06-2018	OFICIO N° -657-OS-SGRRHHMPS de fecha 27/06/2018	PARA RESOLUCION
225	INFORME DE PRECALIFICACION N° 102-2018MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	CURIPUJA GALVEZ ROSA FRANCISCA	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 241-2018MPS-GSCVGRD-SGGRS.	OFICIO N° -658-OS-SGRRHHMPS de fecha 27/06/2018	R.S.G. 501-2018 R.O. 641-2018
226	INFORME DE PRECALIFICACION N° 100-2018MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	FRANCISCO SOCOLLA PAZ	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 244-2018MPS-GSCVGRD-SGGRS.	OFICIO N° -659-OS-SGRRHHMPS de fecha 27/06/2018	R.S.G. 523/2018
227	INFORME DE PRECALIFICACION N° 101-06-2018	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS. Suspension	TINEO FLOREANO SANTOS TOMAS	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 249-2018MPS-GSCVGRD-SGGRS. De fecha 22-06-2018	OFICIO N° -660-OS-SGRRHHMPS de fecha 27/06/2018	PARA RESOLUCION
228	INFORME DE PRECALIFICACION N° 102-2018MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	MORALES CAMPOVERDE LIZ GABY	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 242-2018MPS-GSCVGRD-SGGRS.	OFICIO N° -663-OS-SGRRHHMPS de fecha 27/06/2018	R.S.G. 513/2018
229	INFORME DE PRECALIFICACION N° 100-2018MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS.	GARCIA JIMENEZ VICTOR ORLANDO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 243-2018MPS-GSCVGRD-SGGRS.	OFICIO N° -664-OS-SGRRHHMPS de fecha 27/06/2018	R.S.G. 514/2018
230	INFORME DE PRECALIFICACION N° 100-2018MPS-GM-SG-RRHH-ST	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS.	LAZO GIRON TEOFILO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 246-2018MPS-GSCVGRD-SGGRS.	OFICIO N° -665-OS-SGRRHHMPS de fecha 27/06/2018	R.S.G. 526/2018
231	INFORME DE PRECALIFICACION N° 101-06-2018	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS. Suspension	TINEO FLOREANO LUIS GERARDO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION DE PAD N° 248-2018MPS-GSCVGRD-SGGRS. De fecha 22-06-2018	OFICIO N° -666-OS-SGRRHHMPS de fecha 27/06/2018	PARA RESOLUCION
	INFORME DE PRECALIFICACION N° 145-2018 De fecha 29-06-2018	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS. Amonestacion escrita				R.S.G. 520/2018

234	INFORME DE PRECALIFICACION N° 121-2018 de fecha 17-07-2018	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS. Amonestacion escrita	FRANCISCO MENDOZA CASTILLO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION PAD N° 283-2018 de fecha 01-08-2018	OFICIO N° 889-2018 OS-SGRRHHMPS de fecha 02/08/2018	PARA RESOLUCION
234	INFORME DE PRECALIFICACION N° 127-2018	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	GUERRA DELGADO LENNIN	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION PAD N° 10-2018		R.S.G 011-2018 R.O 640-2018
235	INFORME DE PRECALIFICACION N° 132-2018	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	ALCEDO ZAPATA JESUS NARCISO Y CURY ARELLANO CESAR RAFAEL	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION PAD N° 009-2018	OFICIO N° -686-OS-SGRRHHMPS de fecha 27/06/2018	
236	Informe de precalificación n° 123-2018 de fecha 08-09-2018	FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS Suspension	LUCAS JAVIER REGALADO ARRESE			PARA RESOLUCION
237	INFORME DE PRECALIFICACION N° 96-2018 De fecha 30-05-2018	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS. Suspension	GOMEZ MORE MODESTO Y BRUNO YARLAQUE VALERIO	INFORME N° 011-2018 de fecha 05-10-2018	Oficio N° 1174-2018 De fecha 14-11-2018	PARA RESOLUCION
238	INFORME DE PRECALIFICACION 117-2018 de fecha 22-08-2018	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS. Suspension	RAMIREZ LUINA VICTORIA VICENTE JESUS	INFORME N° 004-2018 de fecha 07-11-2018	Oficio N° 1173-2018 De fecha 14-11-2018	PARA RESOLUCION
239	INFORME DE PRECALIFICACION N° 017-2018 de fecha 10-03-2017	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS. Multa	MANUEL ARTEMIO CULUICONDOR CRISOLLO	INFORME N° 305-2017 de fecha 24-04-2017	Oficio N° 1051-2017 De fecha 28-11-2017	PARA RESOLUCION MULTA
240	INFORME DE PRECALIFICACION N° 062-2018	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	JOSE FRANCISCO MOSCOL JUAREZ	INFORME N° 281-2018		R.A N° 0096-2018 DE FECHA 17-07-2018
241	INFORME DE PRECALIFICACION N° 026-2018	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	ROSA GLADYS CASTRO PULACHE			R.A N° 0938-2018 DE FECHA 05-07-2018
242	INFORME DE PRECALIFICACION N° 003-2018	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	CRISANTO VILCHEZ MARIO	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION PAD N° 076-2018		R.A N° 0937-2018
243	INFORME DE PRECALIFICACION N° 0125-2018	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	SEMINARIO TAVARA JENNER			R.S.G N° 010-2018 R.O 542-2018
244	INFORME DE PRECALIFICACION N° 0704-2018	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	OLIVARES SOCOLA JUAN FRANCISCO			R.S.G N° 616-2018 R.A 1204-2018
245	INFORME DE PRECALIFICACION N° 012-2018	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	JORGE ADOLFO GALOPINO RUIZ			R.A 991-2018
246	INFORME DE PRECALIFICACION N° 01052-2018 de fecha 23-05-2018	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS. Amonestacion escrita	ROLANDO VARGAS MACHUCA TAVARA	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION PAD N° 1052-2018 de fecha 14-08-2018		PARA RESOLUCION
247	INFORME DE PRECALIFICACION N° 031-2018	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	JOSE ANTONIO CUSUYPANQUI CHICCHON			R.A. N° 0660-2018
248	INFORME DE PRECALIFICACION N° 087-2018	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	JUAN ROLANDO CURY ROLANDO			R.S.G N° 001-2018 R.O 585-2018
249	INFORME DE PRECALIFICACION N° 0118-2018 de fecha 01-10-2018	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS. Destitucion	ALZAMORA ROMERO WILFREDO			PARA INFORME PAD
250	INFORME DE PRECALIFICACION N° 0118-2018 de fecha 13-07-18	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS. Destitucion	TEODORA CORDOVA RETO			PARA INFORME PAD
251	INFORME DE PRECALIFICACION N° 093-2018	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS	LUIS JAVIER ECHE BERECHÉ ESTEBAN CASTRO SILVA			PARA RESOLUCION

252	INFORME DE PRECALIFICACION N°143-2018 de fecha 15-11-2018	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS. Amonestacion escrita	MANUEL SANTOS MORE ANCAJIMA			PARA RESOLUCION DE OFICIALIZACION AMONESTACION ESCRITA . SE DEVUELVE AL AREA USUAREA
253	INFORME DE PRECALIFICACION N°157-2018 de fecha 15-11-2018	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS. Amonestacion escrita	ORLANDO VARGAS MACHUCA TAVARA			PARA INICIO DE PROCESO PAD
254	INFORME DE PRECALIFICACION N°115-2018	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS.	BORIS RAMIREZ KOIFMAN			RESLUCION DE ALCALDIA N° 1336-2018 AMONESTACION ESCRITA
255	INFORME DE PRECALIFICACION N° 206-2017 de fecha 12-09-2017	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS.	MORALES VIEIRA JHONNY	INFORME LEGAL DE INSTRUCCION PAD N° 787-2018 de fecha 03-09-2018		RESLUCION DE ALCALDIA N° 1518-2018 SUSPENSION 30 DIAS
256	INFORME DE PRECALIFICACION N°161-2018 - 03/12/2018	PRECALIFICACION DE FALTAS ADMINISTRATIVAS. Amonestacion escrita	FLORES CASTILLO JOSE ANTONIO			REGRESAR AL AREA USUARIA PARA EMITIR RESOLUCION CORRESPONDIENTE.



## ACTA DE APROBACIÓN DE ORIGINALIDAD DE TESIS

Yo, LINDON VELA MELENDEZ, Asesor del curso de Diseño y Desarrollo del Trabajo de investigación y revisor de la tesis del/la estudiante, CORONADO AGUILAR, MAYRA YAMILETH, titulada: **COSTOS BUROCRÁTICOS EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, LEY SERVIR EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA 2016-2018**, constato que la misma tiene un índice de similitud de 18% verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin.

El suscrito analizó dicho reporte y concluyó que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

Chiclayo, 08 de Enero del 2019

Dr. LINDON VELA MELENDEZ  
DNI: 33812802





UNIVERSIDAD  
CÉSAR VALLEJO

 <b>UCV</b> UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO	<b>AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TESIS EN REPOSITORIO INSTITUCIONAL UCV</b>	Código : F08-PP-PR-02.02 Versión : 07 Fecha : 31-03-2017 Página : 1 de 2
--	--	---

Yo Mayra Yamileth Coronado Aguilar, identificado con DNI N° 41101637, egresado de la Escuela Profesional de Posgrado, del programa de maestría de Gestión Pública de la Universidad César Vallejo, autorizo (x) , No autorizo ( ) la divulgación y comunicación pública de mi trabajo de investigación titulado "COSTOS BUROCRATICOS EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR LEY SERVIR EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA, 2016 - 2018" en el Repositorio Institucional de la UCV (<http://repositorio.ucv.edu.pe/>), según lo estipulado en el Decreto Legislativo 822, Ley sobre Derecho de Autor, Art. 23 y Art. 33

Fundamentación en caso de no autorización:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

  
FIRMA

DNI: 41101637

FECHA: 19 de febrero del 2019

laboró	Dirección de Investigación	Revisó	Representante de la Dirección / Vicerrectorado de Investigación y Calidad	Aprobó	Rectorado
--------	----------------------------	--------	---	--------	-----------



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**AUTORIZACIÓN DE LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

CONSTE POR EL PRESENTE EL VISTO BUENO QUE OTORGA EL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN DE  
**E DE POSGRADO**

A LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN QUE PRESENTA:

**CORONADO AGUILAR MAYRA YAMILETH**

INFORME TITULADO:

**COSTRO BUROCRÁTICOS EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, LEY SERVIR EN LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA 2016-2018**

PARA OBTENER EL TÍTULO O GRADO DE:


**MAESTRA EN GESTIÓN PÚBLICA**

---

SUSTENTADO EN FECHA: 18/01/2019

NOTA O MENCIÓN: APROBADO POR UNANIMIDAD



  
FIRMA DEL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN