



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

San Borja, 23 de Octubre del 2020

**CARTA N° 000193-2020-GRH/INDECOPI**

Señor

**EDGAR GOMEZ ENCISO**

Av. San Antonio S/N Centro Poblado Manallasacc

Chiara - Huamanga

Ayacucho. -

Referencia:

a) Expediente N° 421-2019/ST-OIPAD

b) Informe N° 134-2020/ST-OIPAD

c) Expediente N° 190-2020/ST-OIPAD

d) Informe N° 183-2020/ST-OIPAD

De mi consideración:

En el marco de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil (en adelante, **LSC**) y el numeral 13.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPSGC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil"<sup>1</sup> (en adelante, **Directiva del PAD**), versión actualizada aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario (en adelante, **ST-OIPAD**) a través del Informe N° 134-2020/ST-OIPAD e Informe N° 183-2020/ST-OIPAD, recomendó el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario.

En ese sentido, habiendo evaluado los hechos acontecidos, así como analizado el contenido de los mencionados informes, se ha determinado que **corresponde iniciar un procedimiento administrativo disciplinario en su contra**, de acuerdo con los argumentos que se exponen a continuación:

**I. IDENTIFICACIÓN DE LA SERVIDORA PROCESADA, ASÍ COMO DEL PUESTO DESEMPEÑADO**

1. En atención a los hechos reportados, el presente procedimiento administrativo disciplinario se instaura en contra del servidor Edgar Gómez Enciso (en adelante, *servidor Gómez*), quien, al momento de los hechos suscitados, se encontraba desempeñando el cargo de Analista en Seguridad de Información y Protección de Datos en la Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional (en adelante, *GPG*).

<sup>1</sup> DIRECTIVA N° 02-2015-SERVIR/GPSGC "RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LA LEY N° 30057 - LEY DEL SERVICIO CIVIL" (VERSIÓN ACTUALIZADA APROBADA POR RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 092-2016-SERVIR-PE)

13. LA INVESTIGACIÓN PREVIA Y LA PRECALIFICACIÓN

13.1. Inicio y término de la etapa

Una vez recibidos la denuncia (...) la Secretaría Técnica efectúa las investigaciones preliminares. (...)

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 la remisión al Órgano Instructor del Informe de precalificación recomendando el inicio del PAD (...).





## **IX. LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O LA SOLICITUD DE PRÓRROGA**

48. El servidor procesado deberá presentar sus descargos, adjuntando los medios probatorios que estime pertinente; así como la prórroga para la presentación de estos, de ser el caso, ante la Gerenta de Recursos Humanos, autoridad que de acuerdo con el literal c) del numeral 1) del artículo 93<sup>22</sup> del Reglamento General, actúa como órgano instructor competente para el presente procedimiento administrativo disciplinario.

## **X. LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DEL SERVIDOR CIVIL EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO**

49. Durante el desarrollo del presente procedimiento administrativo disciplinario, la servidora procesada tendrá los derechos y obligaciones señalados en el artículo 96 del Reglamento General, según el siguiente detalle:

### **REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY N° 30057 - LEY DEL SERVICIO CIVIL (APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 040-2014-PCM)**

#### ***“Artículo 96.- Derechos e impedimentos del servidor civil en el procedimiento administrativo disciplinario***

*96.1. Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones. El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.*

*96.2. Mientras dure dicho procedimiento no se concederá licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal h) del Artículo 153 del Reglamento mayores a cinco (05) días hábiles.*

*96.3. Cuando una entidad no cumpla con emitir el informe al que se refiere el segundo párrafo de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, la autoridad competente formulará denuncia sin contar con dicho informe.*

*96.4. En los casos en que la presunta comisión de una falta se derive de un informe de control, las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario son competentes en tanto la Contraloría General de la República no notifique la Resolución que determina el inicio del procedimiento sancionador por responsabilidad administrativa funcional, con el fin de respetar los principios de competencia y non bis in ídem”.*

---

Puede formular su descargo por escrito y presentarlo al órgano instructor dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, el que se computa desde el día siguiente de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario. Corresponde, a solicitud del servidor, la prórroga del plazo. El instructor evaluará la solicitud presentada para ello y establecerá el plazo de prórroga. Si el servidor no presentara su descargo en el mencionado plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa.

Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el expediente queda listo para ser resuelto.

<sup>22</sup> REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY N° 30057 - LEY DEL SERVICIO CIVIL (APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 040- 2014-PCM)

**Artículo 93.- Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario**

93.1. La competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionar corresponde, en primera instancia, a:

(...)

c) En el caso de la sanción de destitución, el jefe de recursos humanos es el órgano instructor, y el titular de la entidad es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción. (...)





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

## XI. DECISIÓN DE INICIO DEL PAD

50. En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 93 de la LSC<sup>23</sup>, concordado con el inciso a) del artículo 106 del Reglamento General<sup>24</sup>, se dispone **INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO** contra el servidor **EDGAR GOMEZ ENCISO**, por las razones expuestas en los párrafos precedentes.

## XII. ANEXOS

51. Por lo demás, a fin de garantizar su derecho de defensa y, por ende, pueda efectuar sus descargos ante este órgano instructor, a través de la presente se le hace entrega de los documentos referidos en la presente comunicación, los cuales se detallan a continuación:

- (1) Copia del Certificado supuestamente emitido por *New Horizons* (1 folio).
- (2) Copia de la Ficha de Postulación (6 folios).
- (3) Copia del correo electrónico de *New Horizons* del 10 de junio de 2020 (1 folio).
- (4) Copia de la convocatoria CAS N° 200-2019 (1 folio).
- (5) Copia del Memorándum N° 072-2019/GPG-Arg (1 folio).
- (6) Copia del Certificado supuestamente emitido por Sunafil (1 folio).
- (7) Copia del Oficio N° 322-2019-SUNAFIL/GG-OGA-ORH (1 folio).
- (8) Copia del Memorándum N° 1301-2020-GRH/INDECOPI (1 folio).
- (9) Copia de la Resolución N° 000010-2020-GRH/INDECOPI (1 folio).
- (10) Copia del Informe N° 134-2020/ST-OIPAD (8 folios).
- (11) Copia del Informe N° 183-2020/ST-OIPAD (10 folios).

Atentamente,

**MARTHA YNES AGUIRRE ABENSUR**  
Gerenta de Recursos Humanos  
Indecopi

**"Para acceder al Expediente y teniendo en cuenta el actual contexto de emergencia de salud, puede usted comunicarse con el personal de la ST-OIPAD al correo: [agibson@indecopi.gob.pe](mailto:agibson@indecopi.gob.pe) o al teléfono: 995732076."**

<sup>23</sup>

### LEY N° 30057 - LEY DEL SERVICIO CIVIL

#### Artículo 93.- El procedimiento administrativo disciplinario

93.1 La autoridad del procedimiento administrativo disciplinario de primera instancia inicia el procedimiento de oficio o a pedido de una denuncia, debiendo comunicar al servidor por escrito las presuntas faltas y otorgarle un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar el descargo y las pruebas que crea conveniente para su defensa. Para tal efecto, el servidor civil tiene derecho a conocer los documentos y antecedentes que dan lugar al procedimiento. Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el proceso queda listo para ser resuelto. Cuando la comunicación de la presunta falta es a través de una denuncia, el rechazo a iniciar un proceso administrativo disciplinario debe ser motivado y notificado al que puso en conocimiento la presunta falta, si estuviere individualizado.

93.2 Previo al pronunciamiento de las autoridades del proceso administrativo disciplinario de primera instancia y luego de presentado los descargos, el servidor civil procesado puede ejercer su derecho de defensa a través de un informe oral, efectuado personalmente o por medio de un abogado, para lo cual se señala fecha y hora única.

93.3 La autoridad del procedimiento administrativo disciplinario de primera instancia realiza las investigaciones del caso, solicita los informes respectivos, examina las pruebas que se presenten e impone las sanciones que sean de aplicación.

93.4 Durante el tiempo que dura el procedimiento administrativo disciplinario el servidor civil procesado, según la falta cometida, puede ser separado de su función y puesto a disposición de la oficina de recursos humanos. Mientras se resuelve su situación, el servidor civil tiene derecho al goce de sus remuneraciones, estando impedido de hacer uso de sus vacaciones, licencias por motivos particulares mayores a cinco (5) días o presentar renuncia.

<sup>24</sup>

### REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY N° 30057 - LEY DEL SERVICIO CIVIL (APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 040-2014-PCM)

#### Artículo 106.- Fases del procedimiento administrativo disciplinario

El procedimiento administrativo disciplinario cuenta con dos fases: la instructiva y la sancionadora.

##### a) Fase instructiva

Esta fase se encuentra a cargo del órgano instructor y comprende las actuaciones conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria.

Se inicia con la notificación al servidor civil de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, brindándole un plazo de cinco (05) días hábiles para presentar su descargo, plazo que puede ser prorrogable.

(...)



Indecopi	Hoja de rezago	Código: F-SGL-16
		Versión: 01
USO INTERNO		Fecha: 2016-09-22
		Página: 1 de 1

**DATOS DEL DOCUMENTO:** Carta n° 0005192-2020

**REFERENCIAS DE LA DIRECCIÓN:**  
 Color de Casa / Edificio: \_\_\_\_\_ N° de Piezas: \_\_\_\_\_  
 Suministro Eléctrico N°: \_\_\_\_\_

**MOTIVO REZAGO:**

1. Se mudó	<input type="checkbox"/>	SM
2. Dejo de habitar ahí	<input type="checkbox"/>	N°
3. Dirección incorrecta	<input type="checkbox"/>	DI
4. Desconocido / No da razón	<input type="checkbox"/>	DE
5. Ausente (Se dejó aviso de visita)	<input type="checkbox"/>	AU
6. Rechazado / No permite entrega	<input type="checkbox"/>	RE
7. Otros:		

Observaciones: \_\_\_\_\_

No existe la casa ni convocar al destinatario, se preguntó al Juez de Paz y al alcalde pero no hay referencia exacta.

Nueva Dirección y/o Teléfono: \_\_\_\_\_

1era. Visita:  Fecha/Hora: 30/10/20 09:00 am  
 2da. Visita:  Fecha/Hora: 01/11/20 12:01 pm

Firma del notificador: \_\_\_\_\_  
 Apellidos y Nombre: Ana Patricia Gibson Ruffner  
 DNI N°: 43280085



Firmado digitalmente por AGUIRRE  
 ABENSUR Martha Ynes FAU  
 20133840533 soft  
 Mejor: Soy el autor del documento  
 Fecha: 23.10.2020 11:19:07 -05:00

mujeres y hombres"  
salud"

Macro Post

INDECOPI V INDECOPI

DOCUMENTOS/LOCAL/1 DIA/NORMAL 846 - 115479 - 19  
 EDGAR GOMEZ ENCISO 2020-GRH-0000804-  
 AV. SAN ANTONIO SIN CENTRO POBLADO MANALLASACC -



26/10/2020  
 26/10/2020

Rojas - Outlook

**INMEDIATO**

pe>

ón de cargos dirigida a Edgar Gómez Enciso, caciones para que tengan cuidado al hacerlo, pregunten a la autoridad del lugar porque es una dirección en Ayacucho y es algo imprecisa.

Tener cuidado de que se adjunten cada uno de los documentos que se señala en la parte final de la carta. Gracias

Saludos cordiales,

Ana Patricia Gibson Ruffner

Secretaria Técnica

Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario

INDECOPI

<http://www.indecopi.gob.pe>

Tel.: (51-1) 2247800 anexo 7949



Antes de imprimir este correo o sus adjuntos piensa si es necesario hacerlo.  
 Es tu compromiso con el medio ambiente.

No visité la casa ni convocar al destinatario, se preguntó al Juez de Paz y alcalde.  
 04-11-2020  
 30-10-2020  
 09:00 a.m.  
 12:01 pm

DIRECTIVA N° 02-2016-SERVIR/GPGSC "RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LA LEY N° 30057 - LEY DEL SERVICIO CIVIL" (VERSIÓN ACTUALIZADA APROBADA POR RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 092-2016-SERVIR-PE)

13. LA INVESTIGACIÓN PREVIA Y LA PRECALIFICACIÓN

13.1. Inicio y término de la etapa

Una vez recibidos la denuncia (...) la Secretaría Técnica efectúa las investigaciones preliminares, (...)

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 la remisión al Órgano Instructor del informe de precalificación recomendando el inicio del PAD (...).

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Instituto Nacional de De la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de la 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e fi pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://enlinea.indecopi.gob.pe/verifi> ingresando el siguiente código de verificación: KPETUXE

INDECOPI-UCI



2020-GRH-0000604