



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Firmado por
ANA MARIA RISI QUINONES
Secretaría Técnica del Tribunal del Servicio Civil
Tribunal del Servicio Civil

Jesús María, 26 de febrero de 2024

OFICIO N° 04984-2024-SERVIR/TSC

Señor
JUAN QUISPE LUPACA
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA EL COLLAO
Jr. Sucre N° 215 – Barrio Santa Bárbara, llave, El Collao
Puno.-

Referencia: a) Oficio N° 259-MINEDU-GRP-DREP-DUGEL-EC/SD
b) Oficio N° 014242-2023-SERVIR/TSC
c) Escrito s/n presentado el 29 de diciembre de 2023

Me dirijo a usted, con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se remitió al Tribunal del Servicio Civil, en adelante el Tribunal, el recurso de apelación interpuesto por la señora BERTHA VARGAS CONDORI, en adelante la impugnante, contra la Resolución Directoral N° 001419-2022-DUGELEC.

Al respecto, de la revisión del mencionado recurso, se advirtió que era necesario que se adjuntase la siguiente documentación:

- La Resolución Directoral N° 1268-2022-UGELEC, del 16 de septiembre de 2022.
- El cargo de notificación de la Resolución Directoral N° 1268-2022-UGELEC, en donde se verifique el nombre, la firma, la fecha de recepción y el número de documento nacional de identidad de la impugnante.
- Precisar la fecha de interposición del recurso de reconsideración ante la mesa de partes de vuestra entidad.
- Precisar la fecha de interposición del recurso de apelación ante la mesa de partes de vuestra entidad.
- El informe escalafonario o situacional de la impugnante, en donde figure su régimen laboral.
- La totalidad de antecedentes que dieron origen al procedimiento administrativo disciplinario, debiéndose adjuntar el informe de precalificación que origina la instauración del proceso administrativo disciplinario; el documento mediante el cual se instauró el procedimiento administrativo disciplinario; y, los descargos presentados por el impugnante.

En ese sentido, mediante el oficio de la referencia b), se procedió a la devolución de la documentación remitida para que se cumpliera con enviar lo señalado en el párrafo precedente.

Por otro lado, mediante el documento de la referencia c) la impugnante solicitó al Tribunal se reitera por última vez el oficio de la referencia b), toda vez que a la fecha vuestra entidad no ha cumplido con subsanar la documentación observada.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Firmado por
ANA MARÍA RISI QUINONES
Secretaria Técnica del Tribunal del Servicio Civil
Tribunal del Servicio Civil

En virtud a ello, se le requiere nuevamente con carácter de urgente, para que en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, cumpla con remitir lo solicitado, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar¹, agradeciendo que en esta ocasión remita la documentación solicitada, para evitar futuras devoluciones.

Cabe indicar que, lo solicitado se enmarca en el numeral 4 de la Décimo Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1602², el cual precisa que las entidades públicas elevan el recurso de apelación, con la totalidad de los antecedentes que originaron el acto impugnado y la documentación de obligatoria remisión, toda vez que el incumplimiento de dicha obligación por parte del jefe de recursos humanos o el que haga sus veces, es pasible de sanción disciplinaria.

Finalmente, es del caso precisar que, la remisión del citado recurso de apelación y la documentación solicitada, deberá efectuarse a través del Sistema Bidireccional de Casilla Electrónica del Tribunal, conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 7.8, 7.9 y 7.10 de la Directiva N° 001-2021-SERVIR/TSC.

Es propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

Firmado por
ANA MARÍA RISI QUINONES
Secretaria Técnica
Tribunal del Servicio Civil

AMRQ/LO11
Registro de la Hoja de Trámite N° 73926-2023
C.C. Órgano de Control Institucional

¹ Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 135-2013-PCM y por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM

"Artículo 20º.- Trámite del recurso de apelación

El recurso de apelación se tramita conforme a las siguientes reglas:

a) Verificados los requisitos de admisión del recurso de apelación, la entidad deberá remitirlo al tribunal conjuntamente con los antecedentes que sustentaron la emisión del acto impugnado, incluyendo el informe escalafonario, y en el caso de acceso al servicio, deberá incluirse las bases del concurso. En caso de no presentar la información completa, el Tribunal pondrá en conocimiento del Órgano de Control Institucional la omisión de la entidad a fin de que se identifique las responsabilidades respectivas. (...)"

² Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, para fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del servicio civil, y dicta otras disposiciones

"DÉCIMO TERCERA.- De la atención de los recursos de apelación de competencia del Tribunal del Servicio Civil

4. La elevación del recurso de apelación al Tribunal del Servicio Civil se realiza en el plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de su presentación. La entidad remite el recurso en el plazo previsto, con la totalidad de los antecedentes que originaron el acto impugnado y la documentación de obligatoria remisión. El incumplimiento de dicha obligación por parte del jefe de recursos humanos o el que haga sus veces, es pasible de sanción disciplinaria."



HOJA DE TRÁMITE

Fecha y Hora

Registro **EXP-73926 -2023**

Documento

Remitente

Asunto

Pase a:	Para(1)	Fecha	Firma
Proceso Tribunal			

- | | | |
|-------------|---------------------------|------------------------|
| 1. Atención | 7. Adj. antecedentes | 13. Preparar respuesta |
| 2. Informe | 8. Para conversar | 14. Proyec resolución |
| 3. Archivar | 9. Según lo solicitado | 15. Ver observaciones |
| 4. Urgente | 10. Acción Inmediata | 16. Conocimiento |
| 5. Opinión | 11. Por Corresponder | 17. Verificación |
| 6. Aprobar | 12. Tomar nota y devolver | |

OBSERVACIONES	

Clasificación Documento		
Secretaria de la	Rpta.	Recurso
Secretaría Técnica		<input checked="" type="checkbox"/>
Clasificado por:	PS	
Materia	RD	
Submateria	Destitución	
Régimen		
Observación:	I	
Restoror of. 0142-42		
Digitadora		
Observación:		
AI : Resolución N° 001419-2022		

Remitente:
BERTHA VARGAS CONDOMI
Destinatario:
TSC
Recibido:
29/12/23 - 15:32:17
Referencia:

N° de Folios: 6
Clave: 8185
N° Anexos: 0
N° copias: 0
Registrador:
FALJARDO SANCHEZ LISSET ROSA

Lima, 29 de diciembre de 2023

SEÑOR:

JORGE RICARDO SHACK MURO

SECRETARIO TECNICO

TRIBUNAL DE SERVICIO CIVIL.

Mariscal Miller 1153-1157 – Jesús María – Lima – Lima

Presente. –



REFERENCIA: - OFICIO N° 014242-2023-SERVIR/TSC.

La presente va dirigida a JORGE RICARDO SHACK MURO secretario Técnico del Tribunal de Servicio Civil o a quien haga sus veces respecto al Oficio N°014242-2023-SERVIR/TSC, remitido por SERVIR.

I. FUNDAMENTOS.

PRIMERO. Cómo es de su absoluto conocimiento la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, emitió el Oficio N° 014242-2023-SERVIR/TSC de fecha 02 de agosto de 2023, el cuál requería a la Directora de la UGEL EL COLLAO – ILAVE, para que en el plazo de 05 días hábiles cumpla con remitir al despacho del Tribunal de Servicio Civil, la documentación obligatoria al recurso impugnatorio presentado por la suscrita contra la resolución Directoral N° 1268-2022-UGEL de fecha 16 de setiembre de 2022.

SEGUNDO. Al respecto habiendo vencido el plazo de 05 días hábiles otorgado por su despacho, se remitió al despacho de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL COLLAO – ILAVE, la carta de fecha 31 de octubre de 2023, en la que se le solicitó que cumplan con presentar la documentación requerida por el Tribunal de Servicio Civil.

TERCERO. Consecuentemente sin que la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL COLLAO – ILAVE, haya cumplido con lo requerido en el Oficio N° 014242-2023-SERVIR/TSC, pese a que nosotros solicitamos se de cumplimiento mediante carta de fecha 31 de octubre de 2023, se entiende que la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL COLLAO – ILAVE, es renuente a cumplir con lo ordenado; solicito se reitere por última vez que la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL COLLAO – ILAVE, cumpla con remitir a través del Sistema Bicanal de casilla electrónica del Tribunal toda la documentación requerida en el Oficio N° 014242-2023-SERVIR/TSC, bajo apercibimiento de inicio de acciones legales correspondientes, sin perjuicio de derecho

que le asiste a la suscrita de iniciar las acciones legales correspondientes frente a los daños y perjuicios ocasionados.

CUARTO. Por último, solicito que, con o sin el cumplimiento del requerimiento el Tribunal de Servicio Civil emita un pronunciamiento de la apelación interpuesta.

Sin otro particular, quedó de Ud.



BERTHA VARGAS CONDORI

DNI: 01330879

Jr. Ayacucho N° 797 Dpto 102 1er piso (esquina
con Jr. Coronel Ponce) – Puno



Bertha Vargas Condori
ABOGADO
C.A.S. 0918



UGEL EL COLLAO
línea de trámite

CONSTANCIA DE ENVIO

Gestor

BERTHA VARGAS CONDORI

Fecha y hora de trámite en línea

Registro: 2023-11-03 17:19:27

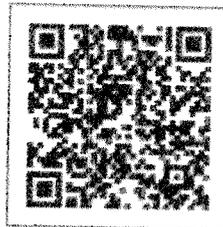
Validación: 2023-11-03 17:19:27

CONSULTE SU EXPEDIENTE CON SU NUMERO DE TICKET

TICKET: 000104672

CLAVE: QAN

Use este código para verificar el NUMERO DE EXPEDIENTE DE SU TRAMITE



O use este link

https://xura-inc.com/tramitameuc/services/constancia_recepcion/104672/2/5977445885ac98fed33e9d0739ae7c00

Lima, 31 de octubre de 2023

SEÑORA:

NORKA CCORI TORO

DIRECTORA

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL COLLAO – ILAVE

JR. SUCRE N° 215 – ILAVE - PUNO

Presente. --

REFERENCIA: - **OFICIO N° 014242-2023-SERVIR/TSC**
- **OFICIO N° 0259-MINEDU-GRP-DREP-DUGEL-EC/SD.**

La presente va dirigido a NORKA CCORI TORO, Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local El Collao – Ilave, con RUC N° 20492679918, o a quien haga sus veces, respecto al Oficio N° 014242-2023-SERVIR/TSC remitido por el SERVICIO CIVIL.

I.- FUNDAMENTOS

PRIMERO: Como es de su absoluto conocimiento la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVICIO CIVIL, remitió a su Despacho el Oficio N° 014242-2023-SERVIR/TSC, de fecha 02 de agosto de 2023 a través de la casilla electrónica bicanal del Tribunal del servicio civil a efectos de que su persona en calidad de Directora de la UGEL EL COLLAO – ILAVE y en un plazo de cinco (5) días hábiles cumpla con remitir al citado tribunal documentación obligatoria al recurso impugnatorio presentado por la suscrita contra la Resolución Directoral N° 1268-2022-UGEL EL de fecha 16 de setiembre de 2022.

En tal sentido, se solicita que en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar, remita a través del Sistema Bicanal de Casilla Electrónica del Tribunal la siguiente documentación:

- La Resolución Directoral N° 1268-2022-UGEL EL, del 16 de setiembre de 2022, (adjuntar la documentación solicitada en el listado de requisitos obligatorios, "acto impugnado").
- El cargo de notificación de la Resolución Directoral N° 1268-2022-UGEL EL, en donde se verifique el nombre, la firma, la fecha de recepción y el número del documento nacional de identidad del impugnante (adjuntar la documentación solicitada en el listado de requisitos obligatorios, "cargo de notificación del acto impugnado").
- Precisar la fecha de interposición del recurso de apelación ante la mesa de partes de vuestra entidad, (adjuntar la documentación solicitada en el listado de requisitos obligatorios, "recurso de apelación").
- Precisar la fecha de interposición del recurso de reconsideración ante la mesa de partes de vuestra entidad, (adjuntar la documentación solicitada en el listado de requisitos obligatorios, "recurso de apelación").
- El informe escalafonario o situacional del impugnante, en donde figure su régimen laboral, (deberá adjuntar la documentación solicitada en el listado de requisitos obligatorios, "acto impugnado").
- Los antecedentes que dieron origen a la Resolución Directoral N° 001419-2022-DUGEL EL, (deberá adjuntar la documentación solicitada en el listado de requisitos obligatorios, "acto impugnado").

SEGUNDO: Al respecto y no obstante el apercibimiento dispuesto por el SERVIR (“*sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar*”) su persona NO ha dado cumplimiento a lo requerido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

TERCERO: Al respecto cabe recordarle que los servidores y funcionarios públicos incurren en responsabilidad administrativa funcional cuando contravienen el ordenamiento jurídico administrativo y las normas internas de la entidad a la que pertenecen o cuando en el ejercicio de sus funciones hayan desarrollado una gestión deficiente.

Así mismo, incurren en responsabilidad civil, cuando por su acción u omisión, en el ejercicio de sus funciones, hayan ocasionado un daño económico al Estado, siendo necesario que éste sea ocasionado incumpliendo sus funciones, por dolo o culpa, sea ésta inexcusable o leve.

Incurren en responsabilidad penal cuando en el ejercicio de sus funciones han efectuado un acto u omisión tipificado como delito.

La 9na disposición final de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, define las responsabilidades administrativa funcional, civil y penal:

- Responsabilidad Administrativa Funcional.- Es aquella en la que incurren los servidores y funcionarios por haber contravenido el ordenamiento jurídico administrativo y las normas internas de la entidad a la que pertenecen, se encuentre vigente o extinguido el vínculo laboral o contractual al momento de su identificación durante el desarrollo de la acción de control. Incurren también en responsabilidad administrativa funcional los servidores y funcionarios públicos que en el ejercicio de sus funciones, desarrollaron una gestión deficiente.
- Responsabilidad Civil.- Es aquella en la que incurren los servidores y funcionarios públicos, que por su acción u omisión, en el ejercicio de sus funciones, hayan ocasionado un daño económico a su Entidad o al Estado, incumpliendo sus funciones, por dolo o culpa. La obligación del resarcimiento es de carácter contractual y solidaria, y la acción correspondiente prescribe a los diez (10) años de ocurridos los hechos que generan el daño económico.

- Responsabilidad Penal.- Es aquella en la que incurren los servidores o funcionarios públicos que en ejercicio de sus funciones han efectuado un acto u omisión tipificado como delito.

CUARTO: Ahora bien, caso de incumplimiento por parte de la UGEL EL COLLAO – ILAVE en remitir la información solicitada la suscrita peticionará a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, hacer efectivo el apercibimiento e inicien las acciones legales correspondientes; sin perjuicios, del derecho que le asiste a la suscrita de iniciar las acciones legales correspondientes frente a los daños y perjuicios que ocasione tal incumplimiento.

QUINTO: En tal sentido, solicito dar atención en el más breve plazo al Oficio N° 014242-2023-SERVIR/TSC, de fecha 02 de agosto de 2023 remitido por Tribunal de Servicio Civil; en su defecto, frente a los daños y perjuicios que se ocasione a la suscrita, muy a mi pesar me veré obligada a iniciar las acciones legales en el ámbito administrativo, así como judicial, por responsabilidad funcional y daños y perjuicios.

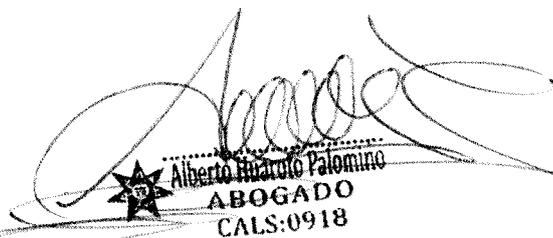
Sin otro particular, quedo de Ud.



BERTHA VARGAS CONDORI

DNI: 01330879

Jr. Ayacucho N° 797 Dpto. 102 1er piso (esquina
con Jr. Coronel Ponce) - Puno



Alberto Huatú Palomino
ABOGADO
CAL:0918