



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de Registros Públicos

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 053-2014/ZRVI-SP-JEF

Pucallpa, 29 de enero de 2014

VISTO:

La Resolución Jefatural N° 005-2014-Z.RN°VI-SP-JEF, de fecha 03 de enero de 2014.
El Dictamen N° 001-2014-SUNARP-Z.RN°VI-SP/UREG, de fecha 16 de enero de 2014.

CONSIDERANDO:

Que, el Procedimiento Administrativo Disciplinario es el conjunto concatenado de actos que deben seguirse para determinar la procedencia de la imposición de una sanción administrativa, que constituye un mecanismo de corrección de la actividad administrativa; asimismo, dicho procedimiento permite al órgano con potestad sancionadora comprobar fehacientemente si ha cometido algún ilícito; finalmente, asegura al presunto infractor, ejercer su derecho a la defensa, alegando y probando lo que le resulte favorable, controlando, a la par, la actuación inquisitiva de la administración.

Que, el numeral 2 del artículo 230º, concordante con el numeral 1.2 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General – señala: “Las entidades aplicarán sanciones sujetándose al procedimiento establecido respetando las garantías del debido procedimiento”, asimismo señala: “Los administrados gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento administrativo, que comprende el derecho a exponer argumentos, a ofrecer y producir pruebas y a obtener una decisión motivada y fundamentada en derecho...”.

Que, el procedimiento para la determinación de responsabilidad administrativa disciplinaria se encuentra regulado en los artículos 234º y 235º de la Ley N° 27444 (Ley del Procedimiento Administrativo General), concordante con los artículos 124º al 139º del Reglamento Interno de Trabajo de la SUNARP aprobado por Resolución del superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 096-2012-SUNARP/SN, de fecha 15 de Abril de 2012, modificado por Resolución N° 160-2012-SUNARP/SN y 196-2012-SUNARP/SN, de fecha 21 de Junio de 2012 y 25 de Julio de 2012 respectivamente; asimismo, el artículo 126º faculta al Jefe Zonal para determinar la responsabilidad de los trabajadores de la respectiva Zona Registral.

Que, mediante Resolución Jefatural N° 005-2014-Z.RN°VI-SP-JEF, de fecha 03 de enero de 2014, se dispuso el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el trabajador **Jesús Augusto Soria Ccoa**, Cajero de esta Zona Registral N° VI-Sede Pucallpa, por los hechos y argumentos expuestos en la Resolución en mención.

Que, mediante Dictamen N° 001-2014-SUNARP-Z.RN°VI-SP/GAF, de fecha 16 de enero de 2014, el Jefe de la Unidad Registral de la Zona Registral N° VI-Sede Pucallpa, opina por la sanción, por los actos y conductas del trabajador imputado, como son: haber otorgado búsqueda (publicidades) con recibo de fecha anterior generando con ello el no ingreso a los fondos públicos de sumas de dinero.

1. ANTECEDENTES:

Página 1 de 13

**1.1 Hechos:**

Que, mediante Informe N° 103-2013-ZR N° VI-SP-GAF, el Gerente de Administración y Finanzas (Hoy Jefe de la Unidad de Administración), pone en conocimiento de la Jefatura Zonal que con fecha 16 de Julio de 2,013 el Cajero Jesús Augusto Soria Ccoa ha emitido un Reporte de Búsquedas por Apellido y Nombres con la Atención 1251 con Recibo N° 2013-56-00000416, el cual no coincide con el recibo emitido, cuyo detalle es el siguiente: Recibo N° 2013-53-00012813, de fecha 12 de Julio del 2,013 y Atención N° 00042814, por el importe de S/.6.00 (Seis y 00/100 Nuevos Soles), importe que no se verá reflejado en los ingresos del mencionado día, debido a que el referido Cajero está entregando al usuario una copia que es del día 12 de Julio de 2,013. Con respecto a la atención utilizada, corresponde a un recibo emitido en el mes de Enero en la Caja de la Cajera Semiramis Gálvez Jara; por otro lado, se consultó a la Gerencia Registral (Hoy Unidad Registral), respecto a que si los cajeros están facultados para emitir reportes de búsquedas, el cual indicó que los cajeros no están facultados a emitir dicho servicio. Por lo que se formuló el referido informe con la finalidad de que se tome las medidas pertinentes, con la finalidad de realizar el deslinde de responsabilidades.

Que, mediante Informe N° 075-2013-ZR N° VI-SP-CAS (e)-AL-ZR, de fecha 15 de Agosto de 2,013, el Área de Asesoría Legal de la Zona Registral N° VI-Sede Pucallpa emitió un informe respecto a los hechos realizados por el cajero Jesús Augusto Soria Ccoa, mencionando que existen motivos justificados para el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD).

Que, Transcribiendo el contenido de los hechos imputados al Cajero Jesús Augusto Soria Ccoa, descritos en el punto 1 acápites 1.1, 1.2, 1.5, 1.6 y 1.7 de la Resolución Jefatural N° 005-2014/Z.R. N° VI-SP-JEF, es el haber otorgado una búsqueda (publicidad) por la cual se paga la suma de S/.6.00 (Seis y 00/100 Nuevos Soles) con un recibo de fecha anterior, ya utilizado también en fecha anterior (Enero de 2,013) recibo emitido por la Cajera Semiramis Gálvez Jara, generando con ello el no ingreso a los fondos públicos de la suma de S/.6.00 (Seis y 00/100 Nuevos Soles), el cual habría recibido del usuario, y para ello se habrían utilizado los sistemas informáticos para efectuar el otorgamiento de un reporte de búsquedas impreso, sin que ello se respalde de un recibo válido para su trámite, generándose para el infractor un beneficio económico indebido logrando vencer los controles informáticos para obtener un reporte de búsquedas con un recibo que no le corresponde.

Que, Realizado las indagaciones del caso, el Área de Informática mediante Informe N° 130-2013/ZR N° VI/OI, remite a la Jefatura Zonal una relación de búsquedas emitidas por el Usuario del Cajero Jesús Augusto Soria Ccoa, entre Enero de 2,013 y Julio de 2,013, determinándose lo siguiente:

El procesado durante los meses de Enero a Julio de 2013 habría realizado el otorgamiento de 501 reportes de búsquedas, de los cuales se observa en el reporte del Área de Informática en Fojas N° 06 al 09 (ambas caras) los registros asignados con los números de orden siguientes 3, 4, 5, 7, 8, 10, 14, 16, 19, 23, 24, 26, 28, 30, 33, 42, 43,



44, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 56, 59, 63, 66, 69, 75, 80, 86, 87, 89, 90, 93, 94, 98, 99, 101, 103, 108, 109, 112, 115, 123, 124, 125, 127, 128, 133, 134, 136, 137, 140, 142, 144, 147, 149, 152, 157, 165, 170, 173, 175, 179, 182, 187, 196, 198, 199, 206, 210, 211, 215, 216, 219, 221, 223, 227, 228, 229, 232, 234, 247, 258, 265, 266, 271, 273, 282, 293, 295, 298, 301, 303, 304, 308, 309, 314, 315, 317, 319, 322, 323, 325, 327, 328, 3331, 333, 334, 336, 338, 342, 343, 347, 348, 349, 353, 355, 357, 360, 362, 366, 368, 370, 372, 379, 382, 383, 385, 391, 395, 397, 400, 401, 404, 407, 409, 410, 413, 415, 417, 419, 421, 424, 426, 428, 436, 442, 444, 466, 468, 470, 472, 474, 476, 478, 479, 481, 483, 485, 487, 489 y 491, con los cuales se habrían otorgado 175 reportes de búsquedas utilizando para ello diversos recibos de fechas anteriores muchos de ellos del mes de enero de 2013 cuyos datos habrían sido de conocimiento y manejo del procesado otorgándose 175 publicidades no respaldados en recibos idóneos y contemporáneos, que indican un uso irregular de vouchers o recibos atendidos o no, con los cuales se manejó el soporte informático para otorgar dichas búsquedas, con los que se habría beneficiado el procesado, y se habría dejado de incorporar a los ingresos de la entidad el pago de las tasas de búsquedas de S/. 6.00 (Seis y 00/100 Nuevos Soles) cada uno, que debieron haber pagado cada uno de los beneficiarios de tal reporte de búsquedas.



Que, mediante Memorándum N° 257-2013-ZR N° VI-SP-GAF, de fecha 17 de Septiembre de 2013, la Gerencia de Administración y Finanzas (Hoy Jefatura de la Unidad de Administración) solicita al Área de Informática (Hoy Unidad de Tecnologías de la Información) un informe detallando a que número de recibos corresponden cada una de las solicitudes de búsqueda de la relación que se adjunta, además informar en qué equipo informático fueron utilizados estas solicitudes (Atenciones), el usuario y nombre del responsable del usuario.



Con fecha 18 de Septiembre de 2013, mediante Informe N° 188-2013/ZR N° VI/OI, el Área de Informática remite la información solicitada por la Gerencia de Administración y Finanzas, en el cual se adjunta una relación debidamente visada por la encargada del Área de informática, donde se puede evidenciar 176 Atenciones de búsquedas que fueron generados con el Usuario del Cajero Jesús Augusto Soria Ccoa, inclusive después de más de 05 meses de generados y cobrados los recibos en las cajas de los demás cajeros (Rosanna Paredes, Semiramis Gálvez, Carlos Bardales y Alberto García), es más se puede apreciar que existen 03 atenciones en la relación presentada que corresponde a 03 recibos generados en la Receptora Aguaytía y que fueron utilizados para generar 03 atenciones de búsquedas por el cajero Jesús Augusto Soria Ccoa en la Sede Principal que se encuentra en la Provincia de Coronel Portillo.



Que, Mediante Memorándum N° 261-2013-ZR N° VI-SP-GAF, de fecha 23 de Septiembre de 2013, la Gerencia de Administración y Finanzas solicita al Área de Tesorería lo siguiente: *"..Por medio del presente se remite a su despacho copia del Informe N° 188-2013/ZR N° VI-OI, la finalidad es requerir a su despacho informe a esta Gerencia si el efectivo generado por la relación de recibos que aparece en el Anexo fueron*



depositados dentro de las 24 horas de recaudado el efectivo. Por otro lado informe si en la fecha cuando se utilizó o despachó las solicitudes el cajero Jesús Augusto Soria Ccoa reporto importe alguno para depositar."

Con fecha 23 de Septiembre del 2,013 mediante Informe N° 053-2013-ZR N° VI-SP/TES, el tesorero de la Institución, informa a la Gerencia de Administración y Finanzas lo siguiente: **"..Por medio del presente me dirijo a usted, y de acuerdo al documento de la referencia, que habiendo corroborado la relación de recibos según anexo, si se efectuó el depósito dentro de las 24 horas de recaudado el efectivo. Asimismo sobre el segundo punto en su documento el Cajero Jesús Augusto Soria Ccoa no reportó importe alguno para depositar..."**

Que, Mediante Memorándum N° 255-2013-ZR N° VI-SP-GAF, de fecha 16 de Septiembre de 2,013, la Gerencia de Administración y Finanzas solicita a la Gerencia Registral, un informe donde detalle el procedimiento establecido en las ventanillas para la expedición de búsquedas desde el pago hasta la expedición de las constancias de búsqueda, así como también indicar quienes son los trabajadores facultados para tales funciones.

Con fecha 19 de Septiembre de 2,013 La Gerencia Registral (Hoy Unidad Registral), mediante Informe N° 123-2013-ZR-VI-SP/GR, remitido a la Gerencia de Administración y Finanzas manifiesta lo siguiente: **"...le informo que desde hace años atrás y desde el año 2,008, el procedimiento ha sido y es el siguiente:**

- 1. El usuario que se acerca a esta Zona Registral, con la finalidad de obtener el servicio de búsqueda, primero es atendido por el área de Orientación el cual le deriva al cajero, y realizará el pago correspondiente en Caja.**
- 2. Con el Voucher respectivo se presta el servicio en la ventanilla N° 01 de búsquedas, y es ahí donde se le otorga el servicio de búsquedas e imprime el reporte, ahí se recibe dos (2) Voucher, uno (1) retiene y conserva en búsquedas y se sella como "atendido" y el otro Voucher se queda en poder del usuario con el sello de "atendido".**
- 3. Luego de entregar el reporte se culmina el trámite.**
En cuanto al facultado para tal función, ha sido la persona encargada del área de Búsquedas, que en la actualidad es el practicante Luis Enrique Gutiérrez Huayuna..."

1.2 Sobre el procedimiento disciplinario:

Que, en tal contexto, se emitió la Resolución N° 005-2014-Z.RN°VI-SP-JEF, de fecha 03 de enero de 2014, a través de la cual se dio inicio al Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el trabajador Jesús Augusto Soria Ccoa inmerso en las presuntas infracciones advertidas en el numeral 1.1 de la mencionada resolución, la misma que consiste en realizar funciones que no le corresponden, así como obtener ventajas como consecuencia de actos relacionados a sus funciones, las mismas que se encuentran previstas en los literales c) e i) del artículo 111° del Reglamento Interno de Trabajo, en concordancia con el literal a) del artículo 25° del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, Decreto Supremo No. 003-97-TR.



2. DESCARGOS:

Que, con fecha 13 de enero de 2014, el trabajador Jesús Augusto Soria Ccoa involucrado, en el Procedimiento Administrativo Disciplinario iniciado, presentó sus respectivos descargos, indicando lo siguiente:

2.1 Que el Recibo 2013-53-12813 pertenece a su caja con número de atención 42814, emitido el día 12 de Julio del presente; sin embargo, cuando el usuario fue a su ventanilla por orientación de la Dra. Isabel Jiménez Lugo: ya tenía el Voucher de búsqueda diciéndole textualmente: "yo pague con anterioridad la búsqueda ¿tengo que volver a pagar? Lo que le hizo recordar que la propia Dra. Isabel Jiménez Lugo dijo que no le pusiéramos trabas a los usuarios y que evitemos el burocratismo institucional y por no ver perjudicado al usuario y por no verse perjudicado el Cajero, teniendo miedo a que le coloquen en el libro de reclamaciones, optó por recibir el Voucher y así realizar la búsqueda, utilizando la técnica que utiliza el encargado de búsquedas, la cual era agarrar un número de atención cual fuese y colocarlo, tal como él lo venía haciendo y de esa forma emitir el reporte de búsquedas y obviamente entregarle su copia correspondiente.

2.2 Indicó que antes de hacer la búsqueda se dio cuenta que su atención ya había sido utilizada, a lo que recordó que ya hace tiempo atrás la doctora Isabel Jiménez Lugo dijo textualmente: "para no perjudicar a los usuarios que las búsquedas las hiciera la señora Diana Rosell (del área de orientación) y solo se cobrara en caja y en ocasiones cuando las colas están demasiado largas" hasta en ocasiones, la misma doctora hace las búsquedas en el área de orientación, haciéndose solo el cobro en caja y quedando la atención sin utilizar, todo en beneficio del usuario.

2.3 Indicó que en más de una ocasión se ha visto que se le ha expedido un Voucher de búsqueda y se le envía al área de búsqueda (ventanilla 1) y el usuario por causas ya sean de tiempo, aburrimiento, etc. No llega a hacer su búsqueda, pero se guardan su Voucher para otro día, a lo que generalmente responden, "si se puede utilizar el Voucher siempre y cuando no se borren los datos que están adentro", esto en base a un hecho ocurrido con anterioridad y que nos recomendó la Gerencia Registral. Técnica u Orden recibida que el joven de búsquedas ejecuta, es decir: hace primero la búsqueda y después envía al usuario a pagar, enviándolo con reporte de búsquedas ya emitido (con la búsqueda efectuada) con otro número de atención diferente al que se emite en el recibo de caja, a lo que converse con el Sr. Administrador de este problema.

2.4 Indicó que se acercó a la Gerencia de Administración y Finanzas (Hoy Unidad de Administración) a preguntar sobre este tema, a que primero se hacia las búsquedas y después se emitía el Voucher. A lo que le respondieron textualmente "esto provoca que se sature la bandeja de publicidad con las atenciones no expedidas" y lo que contesto textualmente "es por eso que las impresiones automatizadas de copias simples no salen" y el administrador le dijo textualmente "tienes razón por eso no salen las copias" y le recomendé al Sr Administrador que la Dra. Isabel ya no hiciera este tipo de trámites, según ella y obrando de buena fe, aceleraba el trámite con los usuarios a lo cual el cajero pidió textualmente "que se vacíe las atenciones de publicidad para que se pueda



trabajar rápidamente con las copias automatizadas” y a lo que el Sr. Administrador me respondió textualmente y sonriente “donde manda capitán no manda marinero”.

2.5 Indicó que tuvo la iniciativa de traer de la Zona Registral XII de Arequipa las copias automatizadas lo cual significó un gran avance. Ante la demanda de usuarios a pedido propio del cajero sugirió a la Dra. Isabel Jiménez Lugo colocar un personal más en búsquedas (Horario Corrido) con lo que se pudo controlar la demanda.

2.6 Indicó que si bien es cierto no se contaba con la autorización escrita de la alta Gerencia Registral, si se contaba con la autorización verbal de la máxima autoridad de la Zona Registral VI-Sede Pucallpa, para hacer las búsquedas, es decir supuestamente se recibieron órdenes.

2.7 Indicó que en otras ocasiones no le hubiese reconocido el Voucher al contrario le hubiese hecho pagar de nuevo su búsqueda, pero tengo una advertencia de la Gerencia Registral y la recomendación de la Jefatura de agilizar los trámites.

2.8 Indica que la administración de ninguna forma establece una debida adecuación respecto a la supuesta falta incurrida y la norma trasgredida todo por el contrario en forma irresponsable se señala una secuencia de dispositivos normativos de naturaleza genérico.

2.9 Indica que se puede advertir de los antecedentes que ameritaron la expedición de la Resolución de Apertura del proceso Administrativo se tiene que la Administración incurrió en flagrante violación al principio de Constitucionalidad aludido.

2.10 Indica que de lo expuesto en la resolución de Apertura de Proceso Administrativo Disciplinario se tiene que los Agentes públicos de la administración trasgredieron aquellos preceptos legales, por la trasgresión a los principios de legalidad, defensa y debido procedimiento.

3.

EVALUACIÓN DE LOS DESCARGOS Y DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD:

3.1 En sus descargos el procesado no niega en ningún momento haber realizado la acción que se le imputa, es decir haber realizado reportes, haber cobrado el servicio de búsquedas con un Voucher de otra fecha para beneficiarse económicamente, inclusive vulnerando y venciendo los controles de los sistemas informáticos y realizando labores que no le competen, es más realiza la descripción de como efectuó tal acto.

3.2 En el punto 2 de los descargos el procesado indica que la atención del mencionado Voucher ya había sido utilizada, es decir tenía pleno conocimiento que ese Voucher ya no podía ser utilizado, por lo contrario utilizó físicamente el Voucher para ser entregado al usuario y beneficiarse con el importe de S/. 6.00 (Seis y 00/100 Nuevos Soles), dinero que nunca ingreso a la caja de la Zona Registral Nº VI-Sede Pucallpa, porque el cajero simulo una cobranza el día 16 de Julio del 2013, con un recibo entregado al usuario de fecha 12 de Julio del 2013, cuyo servicio ya fue atendido con anterioridad. Esta aseveración se puede constatar en el Informe, emitido por el



tesorero, N° 053-2013 ZR N°VI-SP/TES, el cual informa que en la fecha cuando el procesado utilizó las solicitudes o atenciones de búsquedas, el cajero no reportó a Tesorería importe alguno.

3.3 Esto también se puede evidenciar en el recibo emitido y en la constancia de búsqueda, utilizando para generar la atención un número de recibo de fecha 08 de Enero del 2013 correspondiente a la cajera Semiramis Gálvez Jara, el mismo que ya fue atendido con anterioridad.

3.4 Por otra parte, existe muchas pruebas fehacientes e idóneas sobre los actos indebidos realizados por el procesado, evidenciados en el Informe N°188-2013/ZR N°VI/OI, del Área de Informática, en el cual se adjunta una relación de 176 atenciones de búsquedas que fueron generados por el usuario de Jesús Augusto Soria Ccoa, de los cuales algunos fueron utilizados después de más de 05 meses de generados y cobrados los recibos en la cajas de los otros cajeros (Rossana Paredes, Semiramis Gálvez Jara, Carlos Bardales y Alberto García). Como se puede ver inclusive existen 03 atenciones de búsquedas en la relación presentada que corresponden a 03 recibos generados en la Oficina Receptora de Aguaytia y que fueron utilizados por el procesado para otorgar 03 atenciones de búsquedas en la Sede Principal que se encuentra en la Provincia de Coronel Portillo. Resulta ilógico que el encargado de la receptora Aguaytia haya cobrado con fecha 03 de Enero de 2013 para que sea atendido en la Ciudad de Pucallpa por el cajero Jesús Augusto Soria Ccoa con fecha 30 de Abril del 2013.

3.5 Asimismo, se puede indicar que mediante Informe N°123-2013 ZR N°VI/GR, la Gerencia Registral informa sobre el procedimiento que se realiza en las ventanillas para efectuar las búsquedas; en consecuencia, lo manifestado por el procesado no se ajusta al procedimiento indicado por el Gerente Registral, es más el procesado no presenta prueba documental alguna, o prueba fehaciente donde la Jefatura o la Gerencia Registral le hayan asignado u otorgado facultades para realizar los actos indebidos de los cuales se le imputan, más por el contrario se avoca a realizar afirmaciones temerarias que no tienen sustento alguno.

3.6 En los puntos 1 a 4, respecto de las búsquedas, mencionado en los descargos el procesado realiza aseveraciones que no tienen nada que ver con los actos imputados ya que se refiere a propuestas efectuadas por su persona para mejorar la atención al público, lo cual resulta oficioso, por lo que omitiremos pronunciarnos al respecto

3.7 Asimismo, en los descargos del imputado se puede advertir que el citado trabajador actuó por cuenta propia de manera personal y directa ya que no existe autorización alguna de sus jefes inmediatos para llevar acabo más de cien cobranzas, no reportarlas y entregar a cambio recibos de otras fechas, obteniendo de esta manera un beneficio económico para su persona, lo cual se encuentra debidamente documentado.

3.8 Con respecto al punto III Hechos, de la evaluación de descargos, respecto a lo expresado sobre la forma como se lleva este proceso, este se hace con las garantías legales del caso, y en cumplimiento de la Resolución Jefatural N° 005-2014/ZR N° VI-SP-JEF de fecha 03 de enero de 2,014.



3.9 El procesado indica: "...que en lo expuesto en la resolución de Proceso Administrativo Disciplinario se tiene que los agentes públicos de la administración trasgredieron aquellos preceptos legales, por la trasgresión a los principios de legalidad, defensa y debido procedimiento."

3.10 Para efectuar el análisis respectivo debemos conceptuar los principios nombrados así tenemos:

- **Principio de Legalidad.**- Las Autoridades administrativas deben actuar con respeto a la ley, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que fueron conferidas dichas facultades, por lo que habiendo vulnerado las funciones que le fueron conferidas en virtud de lo dispuesto en los literales c) e i) del artículo 111º del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos No. 096-2012-SUNARP/SN, modificada con Resolución No. 160-2012-SUNARP/SN y No. 160-2012-SUNARP/SN, en concordancia con lo dispuesto por el literal a) del artículo 25º del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- **Principio de debido procedimiento y defensa.**- Los administrados gozan de todos los derechos y garantías del debido proceso adjetivo o procesal, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas y a obtener una decisión motivada y fundada en el derecho.
- **Motivación de las Decisiones Administrativas.**- Es la expresión de las razones que han llevado al órgano administrativo a dictar el acto, así como la expresión de los antecedentes de hecho y derecho (causas) que lo preceden y justifican. La motivación contiene los fundamentos de hecho y derecho que sustentan una decisión administrativa.
- **Principio de Tipificación.**- Sólo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con rango de ley, mediante su tipificación como tales. Por consiguiente, la conducta por la que se está procesando al Cajero Jesús Augusto Soria Ccoa, se encuentran contemplados en el literal a) del artículo 25º del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo No. 728 – Decreto Supremo No. 003-97-TR, en concordancia con lo dispuesto en los literales c) e i) del artículo 111º del Reglamento Interno de Trabajo, antes mencionado.

3.11 Por lo tanto podemos mencionar que en ningún momento se ha trasgredido los principios de legalidad, debido procedimiento y de defensa, la conducta del trabajador sometido a Proceso Administrativo Disciplinario se encuentra debidamente tipificada, y se ha cumplido con motivar en debida forma la resolución con la cual se ha dado inicio al proceso administrativo, así como la presente, ya que el imputado a procedido de acuerdo a los principios indicados por decir: Las Autoridades Administrativas que participan en los diversos actos de este Procedimiento Administrativo Disciplinario se encuentran debidamente facultados para llevar a cabo dichos procedimientos, por otro lado el imputado a presentado sus descargos exponiendo sus argumentos de esta manera ejerciendo su derecho a la defensa, además se le dio el plazo de acuerdo a lo establecido en las normas legales vigentes.





Que, el artículo 25º del TUO del Decreto Legislativo Nº 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo Nº 003-97-TR, establece que falta grave es la infracción por el trabajador de los deberes esenciales que emanan del contrato, de tal índole, que haga irrazonable la subsistencia de la relación; y en el literal a) del mismo artículo se indica que constituye falta grave: el incumplimiento de las obligaciones de trabajo que supone el quebrantamiento de la buena fe laboral y la inobservancia del Reglamento Interno de Trabajo que revistan gravedad.

Que, el Reglamento Interno de Trabajo de la SUNARP, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos Nº 096-2012-SUNARP/SN, de fecha 15 de Abril de 2012, modificado por Resolución Nº 160-2012-SUNARP/SN y 196-2012-SUNARP/SN, de fecha 21 de Junio del 2012 y 25 de Julio del 2012 respectivamente, en su artículo 118º establece que: "Las faltas en que incurran los trabajadores, así como las sanciones o medidas disciplinarias a que den lugar son independientes de las implicancias y responsabilidad de carácter civil o penal que pueden derivarse"; asimismo el artículo 119º de la misma norma establece que: "... Constituyen faltas ... el incumplimiento de las Obligaciones e infracciones de las Prohibiciones del Trabajador dispuestas en el Reglamento Interno de Trabajo; ... las contempladas en el artículo 231º de la Ley de Procedimientos Administrativo General Nº 27444, así como las señaladas en el artículo 25º del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo Nº 003-97-TR".

3.12 Por otra parte, debe tenerse presente que el Principio de Inmediatez supone que la respuesta sancionadora del empleador ante la toma de conocimiento de la comisión de una falta, debe darse en un plazo razonable.

Mediante Resolución de Sala Plena No. 003-2010-SERVIR/TSC, publicada con fecha 17 de agosto de 2010, el Tribunal del Servicio Civil ha establecido precedentes administrativos de observancia obligatoria con relación al principio en mención. Entre ellos se encuentran los contenidos en los fundamentos 16 y 17, en el último de los cuales se reconoce la necesidad de un análisis caso por caso para determinar el cumplimiento del mismo. Así:

"17. Ante la existencia de términos de duración preestablecidos, la comprobación del cumplimiento de este principio en los procedimientos disciplinarios iniciados por la entidades estatales que tengan la condición de empleador, **exige establecer en cada caso concreto** que los pasos seguidos para la culminación del momento de volición se ajustan a límites temporales razonables"¹.

En ese sentido, debe tener en consideración que habiendo tomado conocimiento de los actos por los cuales se inició el Procedimiento Administrativo Disciplinario, inmediatamente se iniciaron las acciones indagatorias y luego de ello se emitió la Resolución No. 091-2013/ZRVI-SP-JEF, dando inicio al indicado proceso y finalmente en los plazos legales establecidos se emitió la Resolución No. 098-2013/ZRVI-SP-JEF, de

¹ El resaltado es nuestro.



fecha 10 de octubre de 2013, la misma que dio término al mencionado proceso administrativo, siendo apelada y posteriormente declara nula por parte del Tribunal del Servicio Civil, hasta la etapa de emitirse la Resolución de inicio del Proceso Administrativo, lo cual se cumplió mediante Resolución de Oficina Zonal No. 005-2014/ZRVI-SP-JEF, de fecha 03 de enero de 2014.

En consecuencia, tenemos que en el presente proceso se está cumpliendo a cabalidad con el principio de inmediatez, toda vez que se está actuando dentro de los plazos legales establecidos.

4. GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN:

Que, habiéndose analizado en el numeral 3) el nivel de responsabilidad del personal involucrado en el presente procedimiento, corresponde determinar la sanción que se les impondrá conforme con lo dispuesto por la normativa aplicable;

Que, en tal sentido, el numeral 3) del artículo 230º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444, regula el principio de razonabilidad, el mismo que establece que los criterios para la graduación de la sanción serán los siguientes: **a)** La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido; **b)** El perjuicio económico causado; **c)** La repetición y/o continuidad en la comisión de la infracción; **d)** Las circunstancias de la comisión de la infracción; **e)** El beneficio ilegalmente obtenido; y, **f)** La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.

Que, asimismo, el artículo 122º del Reglamento Interno de Trabajo de la SUNARP, aprobado por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos Nº 096-2012-SUNARP/SN, de fecha 15 de Abril de 2012, modificado por Resolución Nº 160-2012-SUNARP/SN y 196-2012-SUNARP/SN, de fecha 21 de Junio del 2012 y 25 de Julio del 2012 respectivamente, dispone que para imponer la sanción correspondiente, se deberán observar los siguientes criterios de graduación: **a)** La naturaleza o gravedad de la falta; **b)** El daño o perjuicio ocasionado; **c)** La rectificación de la irregularidad antes de causar daño; **d)** Los antecedentes del legajo del trabajador: sanciones, mérito, etc.; **e)** La jerarquía de quién incurre en la falta; **f)** sanciones anteriores dentro de los tres (03) años anteriores. En la resolución que impone la sanción, deberá desarrollarse los criterios aplicados y en razón a los cuales se fundamenta la sanción.

Que, del análisis desarrollado en el numeral 3 se aprecia que el señor Jesús Augusto Soria Ccoa ha participado y ha ejecutado en forma personal, directa y en más 175 oportunidades, un conjunto de actos destinados a obtener un beneficio económico indebido e ilícito, se realizó directamente los hechos que se le imputa para lo cual diseñó y ejecutó un procedimiento distinto al normal, regular y habitual, para lo cual utilizó las funciones del cargo, engaño al usuario y los controles del sistema informático, realizó labores que no le competen, para beneficiarse económicamente con las tasas pagadas por el usuario, simulando cobranzas que no eran reportadas al Área de Tesorería de la Zona Registral Nº VI-Sede Pucallpa, conductas que se encuentran previstas en los literales c) e i) del artículo 111º del Reglamento Interno de Trabajo, en concordancia con lo dispuesto por el literal a) del artículo 25º del Texto Único



Ordenado del Decreto Legislativo No. 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado con Decreto Supremo No. 003-97-TR.

La actuación del procesado no fue regular, ni idónea frente a los hechos, puesto que conocía exactamente las funciones de su competencia de acuerdo al Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Institución y valiéndose supuestamente de órdenes verbales aprovechó de esto para ejecutar las acciones imputadas.

Que, dada la naturaleza de sus funciones estuvo en la capacidad de administrar, controlar y entregar de manera correcta, los fondos públicos de la Institución, su actuación no fue idónea, regular, legal, ni correcta frente a los hechos que acontecieron; puesto que aprovechó de su posición de cajero para beneficiarse económicamente en forma indebida, en tal contexto, corresponde evaluar cada uno de los criterios para la graduación de la sanción.

1.- La Naturaleza o Gravedad de la falta.- No se ha observado lo dispuesto en el Artículo 25º del TUO del Decreto Legislativo 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral y el Artículo 110º y 111º del Reglamento Interno de Trabajo; por lo tanto, se está ante una falta de Naturaleza Laboral, la misma que consiste en realizar funciones que no le corresponden y/u obtener ventajas como consecuencia de actos relacionados a sus funciones.

2.- La Existencia o no de Intencionalidad.- De acuerdo a lo evidenciado por el Área de Informática, y todo lo analizado y evaluado en el presente dictamen, se aprecia que si hubo intencionalidad de cometer la falta, ya que dichas acciones fueron realizadas en reiteradas y muchas oportunidades, (176 veces), más aún en el punto 2) de sus descargos acepta en forma expresa que al momento de hacer la búsqueda se dio cuenta que la atención ya había sido utilizada; todo esto constituye el incumplimiento de obligaciones de manera reiterada.

3.- El Daño o Perjuicio Ocasionado.- Como consecuencia de los actos cometidos, se ha originado que la entidad haya dejado de percibir los importes de tasas registrales, de los cuales se benefició el procesado (176 búsquedas), considerando que por cada uno de éstos servicios se paga la suma de S/. 6.00 (seis y 00/100 Nuevos Soles), según el Arancel de Tasas Registrales.

4.- La Rectificación de la Irregularidad antes de Causar el Daño.- En el presente caso no se ha demostrado que el trabajador cuya conducta fue analizada, hubiese ejecutado acciones de rectificación antes de causar el daño, muy por el contrario trata de justificar su accionar trasladando la responsabilidad en sus superiores.

5.- La Jerarquía de quien Incurre en la Falta.- El procesado ocupa el cargo de cajero en la Zona Registral NºVI-Sede Pucallpa que depende de la Unidad Registral, tiene funciones específicas y domina de las herramientas de gestión de uso personal y exclusivo, además que cuenta con la experiencia suficiente en el manejo de Caja.

6.- El Carácter Especializado de las Funciones en cuyo ejercicio se Incurre en Falta.- De acuerdo al Manual de Organización y Funciones (MOF), en las funciones específicas del cargo de cajero, este vendría a constituir un trabajo especializado en la recepción de la documentación que ingresa por caja, así como de efectuar la cobranza de acuerdo al TUPA de la Institución, utilizando los sistemas informáticos que le brinda la Zona Registral.

7.- La Reiteración y Reincidencia considerándose las Sanciones Impuestas en los últimos Tres (03) años.- En los últimos tres (03) años, el procesado cuenta en su legajo personal con Cuatro (04) sanciones impuestas, de las cuales uno (01), se generó por el inadecuado manejo del fondo de caja chica y del fondo de devoluciones y las tres (03) sanciones restantes se generaron por el



inadecuado comportamiento del trabajador con sus compañeros de trabajo y por el maltrato al público usuario de la Zona Registral N°VI-Sede Pucallpa.

8.- Criterios Objetivos que inciden en la función del servidor o funcionario.- Básicamente la falta en que incurrió el Procesado Jesús Augusto Soria Ccoa, es considerada grave y consiste en haber realizado un conjunto de actos ordenados y sistemáticos, en varias oportunidades para generar y ejecutar actos irregulares de cobranza de servicios registrales, para con ello haberse beneficiado económicamente, simulando cobranzas, entregando al usuario recibos de fechas anteriores, realizando acciones y funciones que no le competen, vulnerando y venciendo conscientemente los sistemas informáticos y sus regulares procedimientos.

En conclusión, el procesado ha realizado un conjunto de actos concebidos por el mismo, ejecutados en forma personal y sin la ayuda de terceras personas, la supuesta cobranza de búsquedas, cuyo importe no ingreso a caja ni genero el Voucher respectivo, utilizo Vouchers ajenos a su caja que no le pertenecían y que fueron generados en las otras cajas, simulo un cobro ante el usuario, y para beneficiarse con el importe primero utilizo un Voucher ajeno ya utilizado, imprimió un reporte que no correspondía al Voucher que se atendió y luego agregando al reporte un Voucher que no correspondía al usuario, otorgo el servicio de búsquedas, quedándose 176 veces con los importes que recibió de los usuarios de los cuales se habría apropiado en beneficio propio, generando un perjuicio económico a la entidad.

La gravedad de la falta se tipifica en que se ejecutó y consumo desde la ideación (concepción) de un procedimiento irregular (pero eficiente respecto al usuario) hecho por el procesado, el cual lo ejecuto en forma personal, directa y reiterativa en muchas oportunidades y durante todo el año 2013, hasta la fecha de detección de los actos irregulares, lo habría hecho a sabiendas de su ilegalidad e ilicitud, (por la cantidad de veces que realizo) y tuvo como única finalidad generarse un beneficio económico indebido, para lo cual uso todas las prerrogativas de su cargo y funciones, y de todas las herramientas del soporte informático que le otorgo la institución, los cuales los vendió conscientemente, ya que no ha negado su autoría ni ha explicado o justificado su accionar en algún acto regular o funcional.

De conformidad con el Dictamen N° 001-2014-SUNARP-Z.R.N°VI-SP/UREG, de fecha 16 de enero de 2014, emitido por el Jefe de la Unidad Registral de la Zona Registral No. VI – Sede Pucallpa, en el cual opina por la sanción al procesado.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 126° de la Resolución N° 096-2012-SUNARP/SN, Reglamento Interno de Trabajo de la SUNARP, el Jefe Zonal es competente para determinar la responsabilidad de los Registradores Públicos, así como de los trabajadores de la respectiva Zona Registral, respecto de los cuales el Jefe inmediato no es competente y; estando a las atribuciones conferidas por el literal t) del artículo 63° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS.

Con el visto bueno de la Unidad Registral, Unidad de Administración y Asesoría Jurídica de la Zona Registral N° VI-Sede Pucallpa.

SE RESUELVE:



PERÚ

**Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos**

**Superintendencia Nacional
de Registros Públicos**

ARTICULO PRIMERO: Por las consideraciones expuestas en la presente Resolución, **IMPONER** la Sanción Administrativa Disciplinaria de **Despido** al servidor Jesús Augusto Soria Ccoa; el mismo que se hará efectivo de manera inmediata, conforme lo establecido en el artículo 134º del Reglamento Interno de Trabajo de la SUNARP, al haber incurrido el infractor en la causal de falta grave, prevista en el literal a) del artículo 25º Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral – Decreto Supremo No. 003-97-TR.

ARTÍCULO SEGUNDO: Disponer la notificación de la presente resolución al trabajador Jesús Augusto Soria Ccoa, y a los órganos pertinentes.

ARTÍCULO TERCERO: Disponer que a través del Despacho de la Jefatura Zonal se solicite al Órgano de Control Institucional la realización de un Examen Especial a las Cajas de la Zona Registral N° VI-Sede Pucallpa, correspondiente a los periodos 2010, 2011 y 2012.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



Abg. Isabel Jiménez Lugo
Jefe Zonal
Zona Registral VI Sede Pucallpa

*Recibi CONFIRME
30/01/2013
J. S.*

ZONA REGISTRAL N° VI
SEDE PUCALLPA
UNIDAD REGISTRAL
30 ENE 2014
RECIBIDO
NO NECESARIAMENTE CONFORME
N° REG. _____ HORA *10:50 PM*

ZONA REGISTRAL N° VI
SEDE PUCALLPA
UNIDAD DE ADMINISTRACION
30 ENE 2014
RECIBIDO
NO NECESARIAMENTE CONFORME
N° REG. _____ HORA *10:45*

DISTRIBUCIÓN
c.c Arch
Unidad Registral
Unidad de Administración
RR.HH.

ZONA REGISTRAL N° V.
SEDE PUCALLPA
RECURSOS HUMANOS
30 ENE 2014
RECIBIDO
NO NECESARIAMENTE CONFORME
N° REG. _____ HORA *4:45 P.M.*