



Firmado digitalmente por:
CASANOVA MOSQUEIRA EDWIN
ORLANDO
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 10/03/2021 08:47:59-0500



Firmado digitalmente por:
DIAZ PRETEL FIORELLA
JOSHANY
Motivo: Day V° B°
Fecha: 01/03/2021 12:26:37-0500



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"
RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 54-2021-OS-PAD-MPC

Cajamarca, 01 MAR 2021

VISTOS:

El Expediente N° 27076-2019; Resolución de Órgano Instructor N° 50-2020-OI-PAD-MPC; Informe de Órgano Instructor N° 35-2021-OI-PAD-MPC de fecha 19 de febrero de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, desarrolla en su Título V el nuevo diseño de Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador en el Sector Público, en cuanto a su vigencia, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de referida Ley N° 30057 aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM señala que: "El título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de publicado el presente reglamento con el fin que las entidades adecuen internamente al procedimiento"; así, y estando a que el referido reglamento fue publicado el 13 de junio de 2014, el régimen disciplinario y procedimiento sancionador conforme a la Ley de Servicio Civil entró en vigencia a partir del 14 de septiembre de 2014, por lo que corresponde accionar conforme a las reglas establecidas en dicho procedimiento.

A. IDENTIFICACIÓN DE LA INVESTIGADA:

• **SILVIA ANGÉLICA CULQUI BRINGAS**

- Documento de Identidad : 26716674
- Cargo por el que se le procesa : Obrera
- Área o Dependencia : Sub Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social.
- Tipo de Contrato : Decreto Legislativo N° 728
- Situación Actual : Con Vínculo Laboral

B. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO:

Mediante Informe N° 12-2019-SLGH-ICPP-UPYDP-OGGRRHH-MPC, de fecha 15 de marzo de 2019, el Inspector de Control de Permanencia de Personal, informa al Jefe de la Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas, que con fecha 12 de marzo de 2019 a las 13:10 horas, realizó una inspección inopinada a la Gerencia de Desarrollo Social y sus áreas dependientes, entre las cuales encontró que en la Subgerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social, no se ubicó a la servidora Silvia Angélica Culqui Bringas, habiéndose ausentado desde las 08:05:42 hasta las 15:16:53 horas, sin contar con la papeleta de permiso autorizada por su jefe inmediato; adjuntando como pruebas, las siguientes:

- Un (01) video, obrante en el Anexo 01 del expediente, el mismo que contiene imágenes que han sido impresas en el expediente.
- Diez (10) imágenes impresas, obrantes de folios (02 a 06), en las que se observa a trabajadores de la Entidad registrando su permanencia en el puesto de trabajo.
- Dos (02) imágenes impresas, obrantes a folios (01), tomadas de las videocámaras ubicadas en la Entidad, observándose en la primera imagen a la servidora Silvia Angélica Culqui Bringas mientras se retira de la Subgerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social a las 08:05:42 horas del día 12 de marzo de 2019, y en la segunda imagen se le observa regresar a su oficina a las 15:16:53 horas.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”
RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 54-2021-OS-PAD-MPC



- Ficha de Control de Permanencia de Personal de la MPC (Fs. 07-08), en la que se registra la asistencia de los trabajadores de la Gerencia de Desarrollo Social y sus oficinas.
- Copias del cuaderno de registro de papeletas de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, correspondiente al día 12 de marzo de 2019 (Fs. 09 a 11), en la que no se advierte registro alguno de la servidora Silvia Angélica Culqui Bringas.
- De folios (12 a 15), obran justificaciones del siguiente personal: Juan Ilman Chacón, Roger Vásquez, Rosario Vásquez Cachi.
- De folios (16 a 18), obran copias de la Resolución de Alcaldía N° 284-2018-A-MPC, del 12 de noviembre de 2018, que aprueba el Pacto Colectivo 2019 entre la Municipalidad Provincial de Cajamarca y el Sindicato de Trabajadores Municipales - SITRAMUNC.

Que, mediante sello de recepción de fecha 18 de marzo de 2019 (Fs. 20), se pone de conocimiento del Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos la comisión de la presunta falta disciplinaria, asimismo, con proveído N° 27076 de fecha 18 de marzo de 2019, se derivan los actuados a la Secretaría Técnica de Procedimientos Disciplinarios para el deslinde de responsabilidad que correspondan.

En este sentido, luego de las investigaciones realizadas y análisis de la documentación recibida, el Sub Gerente de Humano y Promoción Social, expidió la Resolución de Órgano Instructor N° 50-2020-OI-PAD-MPC de fecha 05 de marzo del 2020, resolviendo en su artículo primero lo siguiente:

ARTÍCULO PRIMERO: INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, contra la servidora **SILVIA ANGÉLICA CULQUI BRINGAS**, en su calidad de obrera en el periodo de 01/09/2008 hasta la fecha, por la presunta comisión de la falta prevista en el Artículo 85° inciso n) de la Ley N° 30057, Ley del servicio Civil, que prescribe sobre: **“El incumplimiento Injustificada del horario y jornada de trabajo”**, por haberse ausentado de su puesto de trabajo el día 12 de marzo de 2019, desde las 08:05:42 hasta 15:16:53 horas, incumpliendo su jornada laboral en un total de 7 horas.

Que, con fecha 06 de marzo del 2020, se le realizó la notificación al Servidor en su domicilio real Jr. Dos de mayo N° 250; al no encontrar a nadie quien recepciones la Resolución de Instauration, se le dejó un pre aviso (Primera Visita) indicando que se le realizará la segunda visita el día 09 de marzo del 2020; notificándose bajo puerta la presente resolución, tal y como lo establece el Art. 21.5 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales, el mismo que indica:

21.5 En el caso de no encontrar al administrado u otra persona en el domicilio señalado en el procedimiento, el notificador deberá dejar constancia de ello en el acta y colocar un aviso en dicho domicilio indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación. Si tampoco pudiera entregar directamente la notificación en la nueva fecha, se dejará debajo de la puerta un acta conjuntamente con la notificación, copia de los cuales serán incorporados en el expediente.

En ese orden, habiéndose notificado válidamente la Resolución de Órgano Instructor N° 50-2020-OI-PAD-MPC de fecha 05 de marzo del 2020; otorgándole un plazo de cinco (05) días hábiles después de notificada la presente, para que realice su respectivo descargo, con la finalidad de ejercer su derecho a la defensa.

C. IDENTIFICACIÓN DE LA FALTA IMPUTADA:

El apartado 4.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil”, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE establece: “La presente directiva desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario y





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 54-2021-OS-PAD-MPC

procedimiento sancionador y es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057 y Ley N° 30057”.

Para el caso materia de análisis se investiga la presunta comisión de la falta establecida en el Literal n) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, la que establece: “n) **El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo**, por haberse ausentado de su puesto de trabajo el día 12 de marzo del 2019, desde las 08:05:42 hasta las 15:16:53 horas, incumpliendo su jornada laboral en un total de 7 horas.

D. HECHOS Y ANÁLISIS RESPECTO A LA COMISIÓN DE FALTA ADMINISTRATIVA:

Tal como se evidencia a folios 29 del presente expediente, obra la Constancia de Primera visita realizada al domicilio de la Servidora y a Folios 30 obra la constancia de la segunda visita, de conformidad del artículo 21° de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales, Ley 27444; se procede a dejar bajo puerta el Acta de Constatación y darse como legalmente notificada a la servidora **Silvia Angélica Culqui Bringas**, mediante la cual se le hace de conocimiento que con Resolución del Órgano Instructor N° 50-2020-OI-PAD-MPC (folios 26 y 27), emitida por la Sub Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social, se le Instaura Proceso Administrativo Disciplinario en su contra, por presuntamente haber incurrido en falta de carácter disciplinario tipificada en el Literal n) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

Que, el **PRINCIPIO AL DEBIDO PROCEDIMIENTO**, conforme lo señala MORÓN URBINA¹, la formulación del principio del debido proceso en el escenario del procedimiento administrativo – con el nombre del debido procedimiento – ha sido asumido por la Ley N° 27444, indicado que los administrados gozan de todo 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 fundada en derecho.

Que, en adición a lo referido debemos señalar que el Principio de debido procedimiento comprende a todos los derechos y garantías del procedimiento administrativo, siendo esencialmente los siguientes: a) *el Derecho a exponer sus argumentos; b) El derecho a ofrecer y producir pruebas y c) El derecho a obtener una decisión motivada y fundada en Derecho.*

Que, a pesar del plazo transcurrido, la servidora no presentó su descargo ni documentación que desvirtúe los hechos denunciados; por lo que este despacho deberá pronunciarse en atención a los medios probatorios adjuntos al proceso.

De la revisión de los documentos y valoración de medios probatorios adjuntos al presente expediente, se coligue que la servidora salió de su puesto de trabajo, siendo las 08:05:42 horas sin contar con la papeleta de permiso autorizado por su jefe inmediato, habiendo retornado a su puesto de trabajo a las 15:16:53 horas, tal como se observa en las imágenes obrantes a folios 01, las mismas que fueron obtenidas de las cámaras de la entidad, existiendo suficientes indicios que logran demostrar que la servidora ha incurrido en la falta de carácter disciplinario tipificado en el literal n) del artículo 85° de la Ley 30057 “Ley del Servicio Civil”, la que establece “n) **El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo.**”

E. DETERMINACIÓN Y GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN PARA LOS INVESTIGADOS:

Que, el artículo 87° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que la sanción debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las condiciones siguientes:

- Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado:
En este caso no se ha identificado grave afectación a los intereses a los bienes jurídicos protegidos por el Estado.
- Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento:

¹ MORÓN URBINA, Juan Carlos. Ob. Cit., pag. 694





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”
RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 54-2021-OS-PAD-MPC

- En este caso no se configura esta condición.
- c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor que comete la falta:
En este caso no se configura esta condición.
- d) Circunstancias en que se comete la infracción:
La SERVIDORA abandonó su puesto de trabajo el día 12 de marzo del 2019 siendo las 08:05:42 horas sin contar con la papeleta de permiso autorizado por su jefe inmediato, habiendo retornado a su puesto de trabajo a las 15:16:53 horas.
- e) Concurrencia de varias faltas:
El presente caso no se advierte la concurrencia de varias infracciones.
- f) Participación de uno o más servidores en la falta:
En el presente caso no se advierte la participación de otros servidores.
- g) La reincidencia en la comisión de la falta:
El investigado no es reincidente en la comisión de la falta descrita.
- h) La continuidad en la comisión de la falta:
En este caso no se configura esta condición.
- i) El beneficio ilícitamente obtenido:
En este caso no se configura esta condición.

F. GRADUACIÓN DE LA FALTA

Que, de conformidad con el Artículo 91^{o2} de la LSC; la presente Resolución se encuentra debidamente motivada ya que las faltas cometidas por el servidor tienen relación con los hechos denunciados; asimismo se está determinando una sanción correspondiente a la magnitud de las faltas y se ha tomado en cuenta los antecedentes del infractor.

Que, en cuanto a la sanción aplicable por la falta disciplinaria cometida en el presente caso, viene a ser aquella contenida en el **literal b) del artículo 88° de la Ley**, es decir la **Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por (12) meses**, en este sentido, el Jefe Inmediato Superior del servidor que cometió la falta disciplinaria, ha tenido presente lo indicado en el **primer párrafo del artículo 90° de la Ley**, en donde determina que la suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario previo procedimiento administrativo disciplinario. El número de días de suspensión es propuesto por el jefe inmediato y aprobado por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta. La sanción se oficializa por Resolución del Jefe de Recursos humanos o quien haga sus veces. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil.

Que, en atención al inciso a) del artículo 103° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, se advierte que en el presente caso no se configura ninguna eximente de responsabilidad previsto en el artículo 104° de la norma en comento, por lo que en atención a las condiciones evaluadas y graduación de sanción prevista en el artículo 91° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, corresponde aplicar la sanción de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES** al infractor.

² . los actos de la Administración Pública que impongan sanciones disciplinarias deben estar debidamente motivada de modo expreso y claro, identificando la relación de los hechos y las faltas y los criterios para la determinación de las sanciones establecidos en la presente Ley. La sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su mayor o menor gravedad. Su aplicación no es necesariamente correlativa ni automática. En cada caso la entidad pública debe contemplar no solo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor. Los descuentos por tardanza e inasistencia no tienen naturaleza disciplinaria, por lo que no eximen de la aplicación de la debida sanción.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 54-2021-OS-PAD-MPC

Que, estando a lo antes expuesto, teniendo en cuenta lo señalado por Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: SANCIONAR CON SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES DE DOS (02) días CALENDARIOS a la servidora **SILVIA ANGÉLICA CULQUIBRINGAS**, por la comisión de la falta de carácter disciplinario tipificada en el literal n) del artículo 85° de la Ley 30057 "Ley del Servicio Civil", la que establece "El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo", ello por haberse encontrado suficientes medios probatorios que determinaron que la servidora abandonó su centro de trabajo, sin contar con la respectiva autorización, correspondiente al día 12 de marzo del 2019 (08:05:42 habiendo retornado a su puesto de trabajo a las 15:16:53 horas, del mismo día).

ARTÍCULO SEGUNDO: El servidor sancionado podrá interponer recurso de reconsideración o apelación dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la presente resolución, debiendo presentar el impugnatorio ante la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, que por este acto resuelve sancionarlo. La interposición de los medios impugnatorios no suspende la ejecución del acto impugnado. El recurso de reconsideración será resuelto por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y el recurso de apelación a cargo del Tribunal del Servicio Civil, de conformidad con lo previsto con el artículo 90° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

ARTÍCULO TERCERO: REGISTRAR la sanción impuestas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, de conformidad con lo previsto en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017- SERVIR/PE con la que se formaliza la aprobación de la Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR a través de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios a la servidora **SILVIA ANGÉLICA CULQUIBRINGAS** en su domicilio real sito **CARRETERA OTUZCO S/N** referencia (Desvío a Baños del Inca), y/o en su dirección de correo electrónico culqui12.cv@gmail.com consignado para estos fines mediante declaración jurada presentada a la Entidad.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Abg. EDWIN ORLANDO CASANOVA MOSQUEIRA
DIRECTOR
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

STPAD/FJDP
Distribución:
Exp. 27076-2019
OI – Sub Gerente de Desarrollo Humano y Promoción Social
STPAD
Unidad de planificación y personas
Remuneraciones
Informática
Interesado
Archivo





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD)



NOTIFICACIÓN N° 234-2021-STPAD-OGGRRHH-MPC

1. Documento Notificado: **RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 54-2021-OS-PAD-MPC. (01/03/2021).**
 Texto del Acto Administrativo: **SE RESUELVE SANCIONAR CON SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES:** Por imputación de falta de carácter disciplinario, en virtud a la Ley Servir 30057 y su Reglamento D.S. 040-2014-PCM: **NOTIFICAR** la presente al Sra. **SILVIA ANGÉLICA CULQUI BRINGAS** en su centro laboral o en su domicilio real Carretera Otuzcco s/n referencia (Desvío a Baños del Inca) -Cajamarca.

2. Autoridad de PAD : DIRECTOR DE LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
 3. Entidad: : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
 Av. La Alameda de los Incas-Complejo Gran "Qhapac Nan".

4. Efecto de la Notificación.

Firma: *[Firma]* N° DNI: 26716674
 Nombre: *Silvia Angelica Culqui Bringas* Fecha: 17 / 03 / 2021 Hora: 12:25 PM

5. Observaciones:

CONTRA ESTE ACTO ADMINISTRATIVO (CARTA Y/O RESOLUCIÓN); PROCEDE: EL DESCARGO Y/O RECURSOS DE IMPUGNACION (PARA LOS DESCARGOS 05 DÍAS HÁBILES Y PARA LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS ES DE 15 DÍAS HÁBILES - ART. 111° Y 117° DEL D.S. N° 040-2014-PCM -REGLAMENTO DE LA LEY SERVIR N° 30057).

6. Se anexa, **RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 54-2021-OS-PAD-MPC. (03 Folios ambos lados)**

ACUSE DE NOTIFICACIÓN (Representante legal u otra persona)	
Recibido por:.....	DNI N°.....
Relación con el notificado:.....	Fecha..... / 03 / 2021 hora <input type="text"/>
Firma.....	Se negó a Firmar <input type="checkbox"/> Se negó a recibir el documento <input type="checkbox"/>
Domicilio cerrado <input type="checkbox"/> Se dejó Preaviso Primera visita <input type="checkbox"/> Segunda visita <input type="checkbox"/>	Se deja bajo puerta los documentos <input type="checkbox"/>
Observaciones:.....	
CERTIFICACIÓN DE NEGATIVA A LA RECEPCIÓN POR PERSONA MAYOR DE EDAD Y CAPAZ:	
Recibió el documento y se negó a firmar: <input type="checkbox"/>	Recibió el documento pero se negó a brindar datos e identificarse: <input type="checkbox"/>
MOTIVOS DE NO ACUSE:	
Persona no Capaz: <input type="checkbox"/> Domicilio Clausurado <input type="checkbox"/> Dirección Existe pero el servidor no vive <input type="checkbox"/> Dirección No Existe <input type="checkbox"/>	
Dirección era de vivienda alquilada: <input type="checkbox"/>	
NOTIFICADOR: DNI N°: 26692902	
Observaciones:.....	
ACTA DE CONSTATAción (por negativa y/o bajo puerta)	
En La ciudad de Cajamarca siendo las del día de del 2020, el Sr....., notificador de la STPAD-MPC, se hizo presente en la dirección: con el objeto de entregar los actos del Proceso Administrativo Disciplinario (PAD). Asimismo se deja constancia que:..... Ante tal situación se elaboró la presente acta, dejando constancia del hecho conforme a lo establecido en el numeral 21.3 y 21.5, del Artículo 21° del TUO la Ley 27444, modificado por el D. S. N° 006-2017-JUS. Para dar fe del levantamiento del acta por:....., se deja constancia de las características del lugar y/o predio en donde se ha notificado de acuerdo a Ley.	
N° SUMINISTRO/MEDIDOR:	N° DEL INMUEBLE DEL COSTADO:
MATERIAL DEL INMUEBLE :	N° DE PISOS:
COLOR DE INMUEBLE	/OTROS DETALLES
COLOR DE PUERTA	MATERIAL DE PUERTA

7. NOTIFICADOR: Fernando Castillo Mariña
 N° DNI: 26692902

FIRMA: *[Firma]*
 HORA Y FECHA DE NOTIFICACIÓN: 12:25 p.m del 17 / 03 / 2021.

OBSERVACIONES:.....