

**RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 17-2023-OS-MPC**

Cajamarca, **09 FEB 2023**

**VISTOS:**

El Expediente Exp. N° 82828-2021 (Ref. Exp. N° 32421-2021); Resolución de Órgano Instructor N° 64-2022-OI-PAD-MPC; Informe de Órgano Instructor N° 242-2022-OI-PAD-MPC de fecha 12 de diciembre del 2022, 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 INVESTIGADO (A):**

▪ **LILIAN JANETH ROJAS HUARIPATA**

- DNI N° : 26724422
- Cargo : Tramitadora
- Área/Dependencia : Oficina General de Administración – Centro de Atención al Ciudadano
- Periodo Laboral : Desde el 01 de setiembre del 2020 a la fecha
- Tipo de contrato : Decreto Legislativo N.º 276
- Situación laboral : Con vínculo laboral

**B. ANTECEDENTES:**

1. Mediante Informe N° 01-2021-CAC-MPC, 26 de abril del 2021, la servidora Elmer Iván Zavaleta Honorio, en conjunto con otros servidores (María Esperanza Chilón Chilón, Alejandro Julca Requelme e Lilian Janeth Rojas Huaripata), informan a la Oficina General de Administración que no han recibido la capacitación necesaria para poder cumplir con las labores asignadas teniendo en consideración que a partir del 19 de abril el sistema cambió y se pasó a usar el sistema de casilla electrónica, sin embargo al no haber recibido los alcances ni la capacitación necesaria para poder cumplir con la labor asignada, se les ocasiona una serie de dificultades obstaculizando la fluidez con que se debe atender al ciudadano usuario de este sistema, lo cual ocasiona repetidas quejas y malestar. Por lo que solicitan de manera inmediata se coordine la capacitación de forma presencial con documentos que cuentan en casilla electrónica, siendo necesaria para cumplir con sus labores, deslindando de esta manera cualquier malestar, queja y/o responsabilidad que la falta de capacitación pudiera ocasionar, tanto al público usuario como al personal de MPC.
2. Que, mediante Informe N° 137-2020-UIS-OGA-MPC, de fecha 10 de noviembre del 2020, el Jefe de la Unidad e Informática, Ing. Juan Miguel Díaz Vásquez, informa al Director de Administración, que el Sistema de Trámites Digitales: Casilla Electrónica ya se encuentra disponible para ingresar a la etapa de puesta en producción, este sistema ha superado satisfactoriamente cada una de las etapas estándares del desarrollo de sistemas. La Unidad de Informática y Sistemas está a la espera de la aprobación formal del TUPA 2020, luego de este acto la Unidad de Modernización de la Gestión Institucional deberá hacernos entrega del archivo digital para dicha data ser ingresada a la base de datos del Sistema de Trámites Digitales: Casilla Electrónica, este proceso tomará tres días para ya estar disponibles para su uso del ciudadano. Así mismo hace de conocimiento que se ha capacitado a los trabajadores del CAC en tres oportunidades en el manejo de los módulos “ciudadano” y “administración” del Sistema de Trámites Digitales: Casilla Electrónica. Adjunta registro de asistencia.

Av. Alameda de los Incas  
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

3. Que, del registro de reuniones y capacitaciones, realizado con fecha 28 de agosto del 2020 en el CAC, figura el nombre del servidor Elmer Iván Zavaleta Honorio, como asistente a la capacitación “Capacitación a personal del CAC en atenciones vía medios digitales”, para lo cual consigna su firma.
4. Que mediante Informe N° 0060-2021-UIS-OGA-MPC, de fecha 06 de mayo del 2021, el Jefe de Informática y Sistemas, Ing. Juan Miguel Díaz Vásquez, informa al Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, que rechaza rotundamente lo manifestado por los trabajadores que firman el Informe N° 01-2021-CAC-MPC, prueba de ello son las capacitaciones en las Funcionalidades del Sistema de Casilla Electrónica que se les ha brindado en cuatro oportunidades a los trabajadores del Centro de Atención al Ciudadano en el año 2020 (13 de agosto, 28 de agosto, 10 de octubre y 09 de noviembre) tal cual se advierte del Informe N° 137-2020-UIS-OGA-MPC, que su despacho emite a la Oficina General de Administración y donde figuran registrados y con firma las asistencias de los trabajadores que firman el Informe 001-2021-CAC-MPC. Así mismo a pedido de la Oficina General de Administración en el mes de abril 2021, se vuelve a realizar una retroalimentación en el manejo del Sistema de Trámites en Línea Casilla Electrónica. Adjunta registro de asistencia con la firma de los trabajadores que asistieron.
5. Que, del registro de reuniones y capacitaciones, realizado con fecha 09 de abril del 2021 en la Sala de Reuniones de Informática y Sistemas, figura el nombre del servidor Elmer Iván Zavaleta Honorio, como asistente a la capacitación “Capacitación In Situ Casilla Electrónica”, para cual consigna su firma.
6. Que, del registro de reuniones y capacitaciones, realizado con fecha 28 de abril del 2021 en la Sala de Reuniones de Informática y Sistemas, figura el nombre del servidor Elmer Iván Zavaleta Honorio, como asistente a la capacitación “Retroalimentación a operadores del MAC en el manejo del Sistema de “Trámites en Línea “Casilla Electrónica”.

**C. IDENTIFICACIÓN DE LA(S) FALTA(S) DISCIPLINARIA(S) IMPUTADA(S):**

De conformidad con el Artículo 85°: Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

(...)

**q) Las demás que señale la Ley**

Por lo cual, debemos remitirnos al Artículo 100° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por D.S. N° 040-2014-PCM, que data:

**Artículo 100.-** Falta por incumplimiento de la Ley N° 27444 y de la Ley N° 27815

También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas previstas en los artículos 11.3, 12.3, 14.3, 36.2, 38.2, 48 numerales 4 y 7, 49, 55.12, 91.2, 143.1, 143.2, 146, 153.4, 174.1, 182.4, 188.4, 233.3 y 239 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en las previstas en la **Ley N° 27815**, las cuales se procesan conforme a las reglas procedimentales del presente título.

En ese sentido, constituye falta disciplinaria, el incumplimiento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, por lo que, luego del análisis del presente expediente, se advierte que el servidor, habría inobservado el principio establecido en el artículo 6° numeral 5, de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que prescribe:

**Artículo 6° Principios de la Función Pública:**

**Numeral 5) Veracidad:** “Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos”.

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

De los hechos configurados en el presente caso, son los siguientes:

Mediante Informe N° 01-2021-CAC-MPC, 26 de abril del 2021, la servidora Lilian Janeth Rojas Huaripata, en conjunto con otros servidores (María Esperanza Chilón Chilón, Elmer Iván Zavaleta Honorio y Alejandro Julca Requielme),

informan a la Oficina General de Administración que no han recibido la capacitación necesaria para poder cumplir con las labores asignadas teniendo en consideración que a partir del 19 de abril el sistema cambió y se pasó a usar el sistema de casilla electrónica, sin embargo al no haber recibido los alcances ni la capacitación necesaria para por cumplir con la labor asignada, se les ocasiona una serie de dificultades obstaculizando la fluidez con que se debe de atender al ciudadano usuario de este sistema, lo cual ocasiona repetidas quejas y malestar. Por lo que solicitan de manera inmediata se coordine la capacitación de forma presencial con documentos que cuentan en casilla electrónica, siendo necesaria para cumplir con sus labores, deslindando de esta manera cualquier malestar, queja y/o responsabilidad que la falta de capacitación pudiera ocasionar, tanto al público usuario como al personal de MPC.

En ese sentido se emite el Informe de Precalificación N° 85-2022-STPAD-OGGRRHH-MPC, a través del cual, se recomienda iniciar procedimiento administrativo, contra el investigado INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, contra del servidor LILIAN JANETH ROJAS HUARIPATA, por la presunta falta prevista en el literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, concordante con el artículo 100° del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; precisa que “También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas previstas en la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, que prescribe en el Artículo 6 inciso 5 - Principios de la Función Pública: Principio de Veracidad.- Referido a la conducta: “Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos”. Toda vez que la servidora investigada habría faltado a la verdad, cuando mediante Informe N° 01-2021-CAC-MPC, 26 de abril del 2021, dirigido al jefe de la oficina General de Administración, informa que no han recibido la capacitación necesaria para poder cumplir con las labores asignadas en el sistema de casilla electrónica, cuando en realidad si ha recibido capacitación hasta en cuatro oportunidades en el tema referido a la casilla electrónica.

De la misma manera se emite la Resolución de Órgano Instructor N° 64-2022-OI-PAD-MPC, en la que se dispone en su artículo primero iniciar procedimiento administrativo disciplinario y en su artículo segundo se concede a la investigada el plazo de (05) cinco días hábiles desde la notificación a fin de efectivizar su derecho a la defensa y tenga la posibilidad de emitir sus descargos correspondientes adjuntando sus pruebas.

La servidora fue notificada válidamente, a través de la Notificación N° 367-2022-STPAD-OGGRRHH-MPC, el día 27 de abril del 2022, a horas 7:40 am, quien presenta descargo respectivamente, lo cuales corresponde analizar:

#### Descargo de la servidora Lilian Janeth Rojas Huaripata:

[...] En ningún momento mi persona niega haber recibido alguna capacitación sino más bien señala que dichas capacitaciones no fueron suficientes atendiendo a la complejidad del manejo de casilla electrónica. Por otro lado, podrá notar usted que dicho informe no se hizo con el ánimo o mala fe de mentir o causar algún perjuicio al área o compañeros que están encargados de dichas capacitaciones, ni mucho menos se informó con falsedad, pues dicho informe solo tuvo el propósito de informar y a la vez solicitar se realice una capacitación de forma presencial con los documentos que contamos en la casilla electrónica, más no con ejemplos de prueba que son muy distintos a la realidad del trabajo que realizamos [...]. Por lo tanto, a partir del desarrollo quedaría claro que en ningún momento mi persona pretendió infringir el Código de Ética de la Función Pública, por no haberme supuestamente expresado con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de mi institución y con la ciudadanía, Pues quedaría totalmente claro que mi persona con buena fe y el ánimo de realizar y cumplir con mis labores solicitó e informó se pueda coordinar una capacitación de forma presencial y con los documentos que se tienen en la casilla electrónica [...] Lo que resultaría totalmente falso, pues de las pruebas se puede evidenciar que mi persona siempre contribuyo para dar solución a dicha controversia suscitada, tal es así que mediante informe N° 02-2021-CAC-MP mi persona presentó un primer descargo en donde relata de manera clara y concisa el motivo de la presentación del informe y la solicitud de que se nos pueda brindar una capacitación tal y como se detalla a continuación:

- Tal y como se señala las hojas de registro de reuniones de fecha 20 de octubre del 2022, mi persona no se encuentra en dicha lista de asistencia pues me encontraba realizando trabajo remoto, por lo tanto, no recibí dicha capacitación.
- De la segunda capacitación, no niego haberla llevado en ningún momento, pues esta se llevó in situ CAC pero con un ejemplo de prueba no real (documento que no estaba en la casilla).
- También indico que si asistí a las dos últimas capacitaciones [...].

En razón de lo expuesto, es necesario determinar la responsabilidad del servidor Lilian Janeth Rojas Huaripata, quien según su descargo si recibió dichas capacitaciones pero no las llevó todas debido a que se encontraba realizando trabajo remoto, y que solicitaron se realice una capacitación de forma presencial, con documentos que contaban en la casilla electrónica, siendo que por eso emitieron el Informe N° 01-2021-CAC-MPC, 26 de abril del 2021, en el cual se indica que en efecto, el personal no ha recibido la capacitación necesaria, sin embargo, líneas más abajo niegan rotundamente que ni siquiera han recibido los alcances, hecho que ha quedado demostrado que, si ha recibido las capacitaciones pues mediante Informe N° 137-2020-UIS-OGA-MPC, de fecha 10 de noviembre del 2020, Informe N° 060-2021-UIS-OGA-MPC, de fecha 06 de mayo del 2021, Registro de Reuniones-capacitaciones de fecha 28 de agosto del 2020, Registro de Reuniones-capacitaciones de fecha 09 de noviembre del 2020, Registro de Reuniones-capacitaciones de fecha 09 de abril del 2021 y Registro de Reuniones-capacitaciones de fecha 28 de abril del 2020 ; informan y acreditan que la servidora ha acudido en cuatro oportunidades a capacitarse en el manejo del trámite de casilla electrónica.

Aunado a ello hay tener en cuenta que el Informe N° 01-2021-CAC-MPC, fue presentado con fecha 26 de abril del 2021, cuando el sistema de cambio de la casilla empezó desde el 19 de abril del 2021, y las capacitaciones que se dieron son de las fechas: 13 y 28 de agosto del 2020, 20 de octubre del 2020, 09 de noviembre del 2020, 09 de abril del 2021 y, la última capacitación que realizaron fue con fecha 28 de abril del 2021, siendo en total de seis veces que se les capacitó en el tema y de forma presencial, de las cuales la servidora acudió solamente a cuatro capacitaciones.

En ese contexto, corresponde indicar o determinar con cuantas capacitaciones cree la servidora que se encuentra totalmente capacitada en el tema de Casilla Electrónica, si ésta solamente acudió a cuatro capacitaciones, pues en las demás fechas en las que este no acudió, alega haber encontrado realizando trabajo remoto. Así mismo, corresponde indicar que el sistema de Casilla Electrónica cuenta con un manual que bien ha podido ser consultado por la servidora para cualquier duda o consulta que pueda tener, independientemente de las capacitaciones que se pudieron realizar en el tema.

Que, respecto de la presunta falta administrativa, esta se encuentra prescrita en el literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, concordante con el artículo 100° del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; precisa que "También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas previstas en la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, que prescribe en el Artículo 6 inciso 5 - Principios de la Función Pública: Principio de Veracidad.- "Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos".

En relación a ello, del Informe N° 01-2021-CAC-MPC, de fecha 26 de abril del 2021, se evidencia que el servidor en conjunto con otros servidores, informan que no han recibido la capacitación suficiente para poder cumplir con las labores asignadas, sin embargo, líneas más abajo indican que deslindan responsabilidades que la falta de capacitación pudiera ocasionar; existiendo en tanto una contradicción por parte de ellos mismos.

Por su parte la misma servidora investigada, luego de la emisión de este informe, comunica a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos a través del Informe N° 01-2021-LJRH-MPC-OGA-MAC que, si se realizó capacitaciones, pero que sin embargo se informó al capacitador que la casilla presenta, muchas dificultades. Informa que demuestra que si se capacitó en el tema.

En razón de lo expuesto, se ha determinado y acreditado que la servidora en mención, si tuvo capacitaciones en el tema de casilla electrónica, tal cual se ha acreditado de los medios de prueba que existen en el presente expediente, los cuales corroboran que, si se les capacitó en el tema en seis oportunidades, de las cuales la servidora solamente acudió a cuatro: Informe N° 137-2020-UIS-OGA-MPC, de fecha 10 de noviembre del 2020, Informe N° 060-2021-UIS-OGA-MPC, de fecha 06 de mayo del 2021, Registro de Reuniones-capacitaciones de fecha 28 de agosto del 2020, Registro de Reuniones-capacitaciones de fecha 09 de noviembre del 2020, Registro de Reuniones-capacitaciones de fecha 09 de abril del 2021 y Registro de Reuniones-capacitaciones de fecha 28 de abril del 2020 ; de las cuales se aprecia como asistente a la servidora en la capacitación retroalimentación a operadores del MAC en manejo del sistema de trámites en línea "Casilla Electrónica". En ese sentido la servidora investigada ha incurrido en la comisión de la falta de carácter disciplinario prevista en el literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, concordante con el artículo 100° del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; precisa que "También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad

administrativa disciplinaria aquellas previstas en la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, que prescribe en el Artículo 6 inciso 5 - Principios de la Función Pública: Principio de Veracidad.- Referido a la conducta: “Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos”. Siendo esto entendido como la obligación de los servidores a actuar con la verdad en el marco de sus actuaciones frente a la Administración Pública y a la ciudadanía

#### E. CON RESPECTO AL INFORME ORAL:

Haciendo prevalecer lo establecido en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, “Ley del Servicio Civil”, establece en su apartado 17, numeral 17.1 que: “Una vez que el Órgano Sancionador recibe el informe del Órgano Instructor, el primero comunica tal hecho al servidor o ex servidor civil en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, a efectos de que este pueda -de considerarlo necesario- solicitar un informe oral ante el Órgano sancionador. La solicitud de informe oral debe ser presentada dentro del plazo de tres (03) días hábiles de notificado el servidor o ex servidor civil. El Órgano Sancionador atiende el pedido señalando lugar, fecha y hora de conformidad con lo establecido en el artículo 112° del Reglamento. [...]”. Así mismo, la Ley N° 30057, señala en el Artículo 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.”

En razón a ello, mediante Carta N° 392-2022-STPAD-OGGRRHH-MPC, la misma que se encuentra obrante en folio 39, de fecha 20 de diciembre del 2022, donde se le concede el plazo de tres días hábiles, para que, haga uso de su derecho a defensa.

Mediante Expediente N° 2022084383, recepcionado con fecha 27 de diciembre del 2022, la servidora Lilian Janeth Rojas Huaripata solicitó se le indique la fecha y hora para rendir su informe.

Mediante Carta N° 004-2023-STPAD-OGGRRHH-MPC, de fecha 06 de enero del 2023, se indica como fecha para la realización del informe oral el día jueves 02 de febrero del 2023, a las 08:30 am.

Mediante Acta de Asistencia de Informe Oral N° 09-2023, de fecha 02 de enero del 2023, siendo las 08:47 am, se dejó constancia que la servidora investigada se presentó para rendir su informe oral, el mismo que se realizó en presencia del director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, donde indica que:

Soy servidora en la entidad y trabajo desde el 2008 en el Centro de Atención al Ciudadano, a pesar de la pandemia en el 2020 retome el 24 de mayo del 2020 a laborar en la misma función, en ese trance se hizo el cambio en la atención al público, en donde realizamos el Informe N° 01-2021-CAC-PCM con la finalidad de pedir capacitación in situ y evitar responsabilidad, pues los ingenieros no querían bajar por miedo a contagiarse, es cierto nos brindaron capacitaciones, pero no fueron suficientes.

Que, de los descargos obrante en el presente expediente administrativo, así como los alegatos del informe oral de la servidora, se debe tener en cuenta que, la decisión de la autoridad administrativa al momento de calificar la infracción debe observar los principios de razonabilidad y proporcionalidad, así como los criterios de graduación de la sanción. Al respecto, el Reglamento General de la Ley 30057- Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, ha prescrito en el artículo 92° respecto a los principios de la potestad disciplinaria lo siguiente: “La potestad disciplinaria se rige por los principios enunciados en el artículo 230 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de los demás principios que rigen el poder punitivo del Estado”; norma que nos dirige al artículo 230° de la Ley N° 27444- ley del Procedimiento Administrativo General, el mismo que establece que: “las sanciones a ser aplicadas deberán ser proporcionales al incumplimiento calificado como infracción”, dispositivo que se encuentra en concordancia con artículo IV numeral 1.4 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual establece respecto al Principio de razonabilidad lo siguiente:

**“1.4). Las decisiones de la autoridad administrativa, cuando creen obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones, o establezcan restricciones a los administrados, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a**

*emplear y los fines públicos que deba tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido”.*

Siendo ello así, respecto a lo vertido por la servidora es preciso señalar que, la Sra. Lilian Janeth Rojas Huaripata ha reconocido haber recibido las capacitaciones, indicando que en la práctica se presentaban muchos problemas con el sistema, inconvenientes que se lograron corroborar con el Informe N° 20-2021-MAC-OGA-MPC, obrante a folio 46 a 48 del expediente administrativo, de fecha 27 de mayo del 2021, el mismo que fue suscrito por la Abg. Hayde Pérez Valdez, jefa del MAC, quien dejó constancia de los constantes inconvenientes que tenían con la casilla electrónica, hecho que justificó la solicitud de realizar las capacitaciones de manera presencial; de igual manera, se ha logrado advertir de los descargos como de los alegatos del informe oral que existe un reconocimiento de responsabilidad de forma expresa y escrita por parte de la servidora investigada desde que el PAD fue iniciado, en el que consta de forma indubitable el reconocimiento de responsabilidad por la comisión de la conducta infractora, hecho que se deberá valorar teniendo en cuenta los principios de razonabilidad y proporcionalidad, así como los criterios de graduación de la sanción más adelante expuestos.

#### F. EXIMENTES Y ATENUANTES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA:

Que, en atención al inciso a) del artículo 103° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, se procede a evaluar si en el presente caso se configuran atenuantes y/o eximentes de responsabilidad; mismos que se encuentran previstos en el artículo 104° de la norma en comento, tan cómo se detalla a continuación:

##### 1. Atenuantes:

###### a) Subsanación voluntaria de hecho infractor:

Que en el presente caso no se configura, puesto que el servidor investigado antes de la apertura de este PAD no ha realizado ninguna actuación de subsanación para su conducta infractora.

###### b) Reconocimiento de responsabilidad:

De los descargos obrante en el presente expediente administrativo así como de los alegatos del informe oral de la servidora, se advierte que existe reconocimiento de responsabilidad de forma expresa y por escrito por parte de la servidora investigada desde que el PAD fue iniciado, en el que consta de forma indubitable el reconocimiento de responsabilidad por la comisión de la conducta infractora, por lo tanto, se configura esta atenuante, por lo que se deberá variar la sanción de suspensión por una menos gravosa.

##### 2. Eximentes:

###### a) La incapacidad mental, debidamente comprobada por autoridad competente:

En el presente caso no configura dicha condición.

###### b) El caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado:

En el presente caso no configuran dichos fenómenos.

###### c) El ejercicio de un deber legal, función cargo o comisión encomendada:

En el presente caso no configura dicha eximente.

###### d) El error inducido por la Administración, a través de un acto o disposición confusa encomendada:

En el presente caso no configura dicha eximente.

###### e) La actuación funcional en caso de desastres, naturales o inducidos, que hubieran determinado, la necesidad de ejecutar acciones inmediatas e indispensables para evitar o superar inminente afectación de intereses generales como la vida, la salud, el orden público, etc.:

En el presente caso no configura dicha eximente.

###### f) La actuación funcional en privilegio de intereses superiores de carácter social, o relacionados a la salud u orden público, cuando, en casos diferentes a catástrofes o desastres naturales o inducidos, se hubiera requerido la adopción de acciones inmediatas para superar o evitar su inminente afectación:

En el presente caso no configura dicha eximente.

**G. DETERMINACIÓN Y GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN PARA LA INVESTIGADA:**

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

- a) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado:  
En este caso no se configura esta condición.
- b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento:  
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 Lilian Janeth Rojas Huaripata, mediante Informe N° 01-2021-CAC-MPC, de fecha 26 de abril del 2021, informa e indica que no ha recibido la capacitación para poder cumplir con las labores asignadas respecto del tema de Casilla Electrónica, cuando en realidad se ha demostrado que su recibió capacitación en el tema hasta en cuatro oportunidades.
- 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 se advierte la participación de otros servidores en la comisión de la falta.
- 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 el presente caso no configura dicha condición.
- i) El beneficio ilícitamente obtenido:  
No se ha determinado beneficios obtenidos por el investigado.

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 graduar la sanción de **SUSPENSIÓN a AMONESTACION ESCRITA** a la servidora investigada.

Que, estando a lo antes expuesto, teniendo en cuenta lo señalado por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del 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-SRVIR-PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: SANCIONAR CON AMONESTACIÓN ESCRITA** a la servidora **LILIAN JANETH ROJAS HUARIPATA**, por la falta prevista en el literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, concordante con el artículo 100° del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; precisa que “También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas

previstas en la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, que prescribe en el Artículo 6 inciso 5 - Principios de la Función Pública: Principio de Veracidad.- Referido a la conducta: “Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos”. Toda vez que la servidora investigada habría faltado a la verdad, cuando mediante Informe N° 01-2021-CAC-MPC, 26 de abril del 2021, dirigido al jefe de la oficina General de Administración, informa que no han recibido la capacitación necesaria para poder cumplir con las labores asignadas en el sistema de casilla electrónica, cuando en realidad si se los capacitó en seis oportunidades, de las cuales la servidora acudió en cuatro oportunidades a capacitarse en el tema referido a la casilla electrónica. Es cuanto informo a Usted, para los fines consiguientes<sup>1</sup>.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La servidora sancionada 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 Dirección 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 Dirección 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:** NOTIFICAR a través de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios a la servidora sancionada **LILIAN JANETH ROJAS HUARIPATA** en su domicilio real, ubicado en el **AV. VIA DE EVITAMIENTO SUR N° 354-CAJAMARCA- CAJAMARCA**.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

STPAD/FJDP  
Distribución:  
Exp. N° 82828-2021 (Ref. Exp. N° 32421-2021)  
Oficina General de Gestión de Recursos Humanos  
STPAD  
Unidad de planificación y personas  
Informática  
Interesado  
Archivo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA  
Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

Abg. Javier Gonzalez Tapia  
Director General (e)

<sup>1</sup> Se adjunta Expediente N° 82828-2021



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**SECRETARIA TECNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**  
**DISCIPLINARIO (PAD)**

**NOTIFICACIÓN N° 064-2023-STPAD-OGGRRHH-MPC**

1. Documento Notificado **RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCIONADOR N° 017-2023-OS-PAD-MPC. (09/02/2023).**  
 Texto del Acto Administrativo: **SE RESUELVE SANCIONAR CON AMONESTACIÓN ESCRITA:** 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 a la **Sra LILIAN JANETH ROJAS HUARIPATA** en su centro laboral o en su domicilio real ubicado en **AV. Vía de Evitamiento Sur 354- Barrio Pueblo Libre - CAJAMARCA.**

2. Autoridad de PAD : **OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
 3. Entidad: : **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**Av. La Alameda de los Incas-Complejo Gran "Qhacac Ñan".**

4. Efecto de la Notificación.

Firma:  N° DNI: **26724422**

Nombre: **Lilian Janeth Rojas Huaripata** Fecha: **09** / **02** /2023 Hora: **3:05**

5. Observaciones: .....

CONTRA ESTE ACTO ADMINISTRATIVO (CARTA Y/O RESOLUCIÓN); PROCEDE: EL DESCARGO Y/O RECURSOS DE IMPUGNACIÓN (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 DEL ÓRGANO SANCIONADOR N.° 17-2023-OS-PAD-MPC. (04 Folios).**

ACUSE DE NOTIFICACIÓN (Representante legal u otra persona).	
Recibido por:.....	DNI N°.....
Relación con el notificado: .....	Fecha...../ 02 /2023 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:.....	
<b>CERTIFICACIÓN DE NEGATIVA A LA RECEPCIÓN POR PERSONA MAYOR DE EDAD Y CAPAZ:</b>	
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"/>
<b>MOTIVOS DE NO ACUSE:</b>	
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 2023, 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 MARIÑAS

FIRMA: 

N° DNI: 26692902

HORA Y FECHA DE NOTIFICACIÓN: **15:05** del **09** / **02** /2023.

OBSERVACIONES: .....