

RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 165 -2023-OS-MPC

Cajamarca, **29 SEP 2023**

EXP. 68605-23

VISTOS:

El Expediente N° 48243-2021; Resolución de Órgano Instructor N° 22-2022-OI-PAD-MPC; Informe de Órgano Instructor N° 165-2023-OI-PAD-MPC de fecha 05 de septiembre del 2023, 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.

IDENTIFICACIÓN DEL INVESTIGADO (A):

SONIA DIAZ CUEVA.

- DNI N° : 42709891
- Cargo : Secretaria.
- Área/Dependencia : Subgerencia de Licencia de Edificaciones.
- Tipo de contrato : D.L. N° 276
- Situación actual : Sin Vínculo vigente con la Entidad



ANTECEDENTES:

1. Mediante **Memorándum N° 421-2021-OGGRRHH-MPC**, (Fs. 01), de fecha 13 de agosto del 2021, el Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, comunica a la servidora investigada **SONIA DIAZ CUEVA** que en vista a su persistencia a no obedecer lo ordenado mediante Memorándum N° 321-2021-OGGRRHH-MPC de fecha 24 de junio del 2021 y Memorándum N° 332-2021-OGGRRHH-MPC de fecha 02 de julio del 2021, y pese haber sido exhortada en diferentes ocasiones, se pone de conocimiento a Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos, para que proceda de acuerdo a sus funciones.
2. Mediante **Carta N° 157-2021-STPAD-OGGRRHH-MPC** (Fs. 02) de fecha 23 de agosto del 2021, **Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos** solicita a la Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas, los memos de rotación de la servidora investigada.
3. Mediante **Hoja de Trámite**, asignado con el Expediente N° 61065, (Fs. 03 - 08) de fecha 20 de agosto del 2021, la servidora investigada, presenta descargo al **Memorándum N° 421-2021-OGGRRHH-MPC**, donde indica que:
 - Con Carta N° 1070-2021-OGGRRHH, se le concede vacaciones por 30 días, hasta el 27 de julio del presente año.
 - Con fecha 14 de julio del 2021, mediante el Expediente N° 51054 solicito licencia con goce de haber por contar con familiar en proceso de recuperación COVID - 19.
 - Con fecha 02 de agosto del 2021, solicito permiso por salud por 8 días hasta el 9 de agosto del presente año.

Av. Alameda de los Incas
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

- Con fecha 13 de agosto del 2021, mediante trámite documentario a través de la página web de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, reitero mi solicitud de licencia con goce de haberes sin recibir respuesta alguna
 - Y que se encontraba a la fecha (19 de agosto del 2021), diagnosticada con COVID.19
4. **Carta N° 157 -2021-STPAD-OGGRRHH-MPC** con fecha 23 de agosto del 2021, la Abg. Fiorella Joshany Díaz Pretel – Secretaria Técnica del PAD solicita información al Abg. Juan Carlos Malaver Salcedo de la Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas, con fines de acopiar información para determinar la responsabilidad administrativa de la servidora SONIA DÍZ CUEVA donde mediante Memorándum de Rotación N° 321-2021-OGGRRHH-MPC de fecha 24 de junio de 2021 y Memorándum de Rotación N° 332-2021-OGGRRHH-MPC de fecha 02 de julio del 2021.
5. Mediante **Informe N° 95-2021-UPDP-ARE-MPC**, (Fs. 10 - 18) de fecha 24 de agosto del 2021, el Jefe de la Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas, remite información solicitada. Adjuntando al presente, los siguientes documentos:
- a. **Memorando N° 321-2021-OGGRRHH-MPC** (Fs. 16), de fecha 24 de junio del 2021, donde el Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, comunica a la servidora investigada **SONIA DIAZ CUEVA**, su rotación a la Subgerencia de Licencia de Edificaciones de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial.
 - b. **Memorando N° 332-2021-OGGRRHH-MPC** (Fs. 17), de fecha 2 de julio del 2021, donde el Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, reitera comunicación a la servidora investigada **SONIA DIAZ CUEVA**, informándole nuevamente que a partir el 28 de junio del 2021 se desgano su rotación a la Subgerencia de Licencia de Edificaciones de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial.
6. Mediante **Carta N° 225-2021-STPAD-OGGRRHH-MPC** (Fs. 19) de fecha 07 de octubre del 2021, **Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos** solicita a la Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas, el informe Escalafonario de la servidora investigada.
7. Mediante **Informe N° 145-2021-UPDP-ARE-MPC**, (Fs. 20 - 21) de fecha 29 de octubre del 2021, el Jefe de la Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas, remite información solicitada. Adjuntando el informe Escalafonario de la servidora investigada.
8. **Resolución de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos N° 437-2021-OGGRRHH-MPC**, (Fs. 22 - 23), de fecha agosto de 2021, resolvió declarar improcedente dicha solicitud, ya que la servidora investigada no se encontraba en ninguna de las causas expuestas por la Resolución Ministerial N° 927-2020-MINSA.
9. En este sentido, luego de las investigaciones realizadas y análisis de la documentación recibida, el Subgerente de Licencia de Edificaciones, expidió la **Resolución de Órgano Instructor N° 22-2022-OI-PAD-MPC** (fs. 29-27), de fecha 22 de febrero del 2022, resolviendo en su artículo primero lo siguiente:
- ARTÍCULO PRIMERO: INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**, contra la servidora **SONIA DIAZ CUEVA**, en, por la presunta comisión de la falta prevista en el artículo 85° literal b) de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que prescribe: "**b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores.**"; toda vez que la servidora se resistió reiteradamente a las órdenes de su superior, al no cumplir con lo dispuesto del Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, mediante Memorándum N° 321-2021-OGGRRHH-MPC de fecha 24 de junio del 2021 y Memorándum N° 332-2021-OGGRRHH-MPC de fecha 02 de julio del 2021, sobre su rotación a la Subgerencia de Licencia de Edificaciones, en atención a los fundamentos expuestos en la parte considerativa.
10. Posteriormente, con **Notificación N° 132-2022-STPAD-OGGRRHH-MPC**, el día 22 de febrero del 2022 se notificó a la servidora investigada, con la Resolución de Órgano Instructor N° 22-2022-OI-PAD-MPC, la servidora investigada haciendo uso de su derecho de defensa, mediante Expediente Administrativo N° 2022012461, recepcionado con fecha 01 de marzo del 2022.



11. Con fecha 01 de marzo del 2022 la investigada SONIA DÍAZ CUEVA hace presente y presenta "**Descargo a la Resolución N° 22-2022-OI-PAD-MPC**", quien solicita nulidad de acto administrativo de acuerdo a lo previsto en el numeral 1 del artículo 10° del TUO de la Ley N° 27444.
12. Mediante Resolución de Órgano Instructor N° 223 – 2022-OI-PAD-MPC (fs. 39) con fecha 29 de noviembre de 2022 y recibido el 01 de diciembre por la Secretaría de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, la Abg. Leyla Magali Cabanillas Vargas - Subgerente de Licencias y Edificaciones, recomienda:

PRIMERO: SANCIONAR CON TREINTA (30) DÍAS DE SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES la servidora investigada SONIA DÍAS CUEVA, en, por la presunta comisión de la falta prevista en el artículo 85° literal b) de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, que prescribe: "**b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores**"; toda vez que la servidora se resistió reiteradamente a las órdenes de su superior, al no cumplir con lo dispuesto del director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, mediante Memorándum N° 321-2021-OGGRRHH-MPC de fecha 24 de junio del 2021 y Memorándum N° 332-2021-OGGRRHH-MPC de fecha 02 de julio del 2021, sobre su rotación a la Subgerencia de Licencias de Edificaciones, en atención a los argumentos esgrimidos en el presente informe.

13. Mediante CARTA N° 286-2022-STPAD-OGGRRHH-MPC (fs. 43) , con fecha 03 de noviembre de 2022, se le concede el plazo para solicitar informe oral, con fines que el servidor civil pueda ejercer su derecho de defensa a través de un informe oral efectuado personalmente o por medio de un abogado, **para el cual se señala hora y fecha única.**

Mediante CARTA N° 351-2022-STPAD-OGGRRHH-MPC (fs. 44), con fecha 06 de diciembre de 2022, se le concede el plazo para solicitar informe oral, con fines que el servidor civil pueda ejercer su derecho de defensa a través de un informe oral efectuado personalmente o por medio de un abogado, **para el cual se señala hora y fecha única.**

15. Mediante RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 226-2022-OS-PAD-MPC (fs. 49-45), de fecha 19 de diciembre del 2022, **SE RESUELVE:**

PRIMERO: SANCIONAR CON TREINTA (30) DÍAS DE SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES la servidora investigada SONIA DÍAS CUEVA, en, por la presunta comisión de la falta prevista en el artículo 85° literal b) de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, que prescribe: "**b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores**"; toda vez que la servidora se resistió reiteradamente a las órdenes de su superior, al no cumplir con lo dispuesto del Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, mediante Memorándum N° 321-2021-OGGRRHH-MPC de fecha 24 de junio del 2021 y Memorándum N° 332-2021-OGGRRHH-MPC de fecha 02 de julio del 2021, sobre su rotación a la Subgerencia de Licencias de Edificaciones, en atención a los argumentos esgrimidos en el presente informe.

16. Mediante NOTIFICACIÓN N° 674-2022-STPAD-OGGRRHH-MPC (fs. 55) con fecha 28 de diciembre del 2022, se notifica válidamente a la servidora Investigada SONIA DÍAZ CUEVA la RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 226-2022-OS-PAD-MPC.
17. Con fecha 18 de enero del 2023 (fs. 60- 56), la servidora investigada SONIA DÍAZ CUEVA interpone "**Recurso de Apelación contra la Resolución de Órgano Sancionador N° 226-2022-OS-PAD-MPC**" (fs. 60-56), solicita en su Petitorio: "**1. La prescripción del Procedimiento Administrativo seguido contra mi persona**" y "**2. La Nulidad del acto administrativo.**"
18. **OFICIO N° 004-2023-STPAD-OGGRRHH-MPC** (fs. 62), con fecha 25 de enero del 2023, la Abg. Fiorella Joshany Díaz Pretel – Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, remite oficio al Sr. Jorge Ricardo Shack Muro – Secretario Técnico del Tribunal del Servicio Civil, con asunto: "Eleva Recurso de apelación interpuesto por la sancionada Sonia Díaz Cueva".



19. Mediante **RESOLUCIÓN N°002239-2023-SERVIR/TSC-Segunda Sala** (fs. 75-64) de fecha Lima, 25 de agosto, **RESUELVE:**

PRIMERO: Declarar la NULIDAD de la Resolución de Órgano Sancionador N° 226-2022-OS-PAD-MPC, del 19 de diciembre del 2022, emitida por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA, por haberse vulnerado el principio de proporcionalidad y razonabilidad, así como el deber de motivación y, por consiguiente, el debido procedimiento administrativo.

SEGUNDO: Retrotraer el procedimiento administrativo disciplinario al momento previo a la emisión de la Resolución de Órgano Sancionador N° 226-2022-OS-PAD-MPC, del 19 de septiembre de 2022, y que la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA subsane en el más breve plazo los vicios advertidos, teniendo en consideración para tal efecto los criterios señalados en la presente resolución.

IDENTIFICACIÓN DE LA(S) FALTA(S) DISCIPLINARIA(S) IMPUTADA(S):

Para el caso materia de análisis, investiga la presunta comisión de la falta de carácter disciplinario tipificada en el artículo 85° literal n) de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, que prescribe: "**b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores.**"

Toda vez que la servidora se resistió reiteradamente a las órdenes de su superior, al no cumplir con lo dispuesto del Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, mediante Memorándum N° 321-2021-OGGRRHH-MPC de fecha 24 de junio del 2021 y Memorándum N° 332-2021-OGGRRHH-MPC de fecha 02 de julio del 2021, sobre su rotación a la Subgerencia de Licencia de Edificaciones.

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

DESCARGO PRESENTADO POR LA SERVIDORA INVESTIGADA SONIA DIAZ CUEVA, ESCRITO DE DESCARGOS, OBRANTE DESDE FOLIOS DEL 31 AL 49.

La servidora investigada en su escrito de descargo, realizó su defensa en los siguientes términos: (i) **Que solicita la nulidad del activo administrativo** donde el servidor investigado indica:

(...)

II. FUNDAMENTOS DE HECHO

1. Indicar, que mi persona desde el inicio de la pandemia realizó **TRABAJO REMOTO** en el Área del CIAM siendo mi Jefe inmediato el Sr. José Rodríguez Portal.
2. Con fecha 30 de junio del año 2021, interpongo recurso de apelación al memorando N 321-2021-OGGRRHH-MPC que dispone la rotación para laborar en la Sub. Gerencia de Licencia de Edificaciones, por considerarla arbitraria, hostil e ilegal. Pero que la Entidad hasta la fecha no ha procedido a derivar dicho requerimiento al **SERVIR** para definir mi situación laboral
3. Con fecha 14 de julio del año 2021, solicito licencia con goce de haberes durante el estado de emergencia, por tres motivos 1) la salud de mi señora madre persona vulnerable con diabetes, hipertensión y recién dada de alta de COVID-19, 2) la salud de la mamá de mi esposo que recién había sido operada y con riesgo de contraer el COVID-19 por su avanzada edad y 3) mi estado de salud puesto que me diagnosticaron Hipotiroidismo con un TSH de 97.88 por encima de los rangos que son de 0.38-4.31.
4. Con fecha 13 de agosto del 2021, mediante correo electrónico dirigido fecha centroatencionciudadano@municipal.gob.pe **REITERA SOLICITUD** de licencia con goce de haberes, adjunto mi resultado de prueba rápida de COVID-19, dando positivo para dicho virus.
5. Con fecha 19 de agosto del 2021 la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, hago de conocimiento que he sido contagiada de COVID-19.
6. Con fecha 20 de agosto, presento descargo al memorando N° 421-06GRRHH-MPCG puesto que mi solicitud de licencia con goce de haber aún no había sido atendida por la Entidad.

7. Con fecha 31 de agosto electrónico dirigido de agosto del 2021, mediante correo centroatencionciudadano@municipal.gob.pe Interpongo RECURSO DE RECONSIDERACIÓN a la resolución N° 437-2021-OGGRRHH-MPC denegando, mi solicitud de licencia con goce de haberes.
 8. Además, con fecha 20 de setiembre del 2021, interpongo recurso de apelación contra la Resolución N° 461-2021-OGGRRHH-MPC, al amparo del artículo 220 del TUO de la Ley 27444 igualmente un acto inhumano deniega mi licencia con goce de haberes de esta manera atender a mis familiares con riesgo de salud ante el COVID-19.
 9. Finalmente, con fecha 11 de noviembre del 2021 vía correo electrónico me notificaron a resolución N° 307-2021-MPC/GM que declara infundado mi apelación, por tanto, agotado la vía administrativa. En efecto, el día 12 de noviembre del presente año me apersono a la Oficina General de Recursos Humanos y visto dicho documento me rotan para laborar en la escuela Taller San Antonio de la Gerencia de Turismo, Cultura y centro Histórico, donde actualmente me encuentro laborando.
- (...)

ANÁLISIS DEL DESCARGO PRESENTADO POR EL (LA) SERVIDOR (A) Y DEMÁS DOCUMENTOS PROBATORIOS CONTENIDOS EN EL EXPEDIENTE:

En cuanto lo indicado por la servidora investigada en su escrito de descargo, tenemos que:

- La servidora investigada, realiza su defensa basándose en la presentación del Recurso de Apelación al memorando N 321-2021-OGGRRHH-MPC, que realizó, sin embargo, hay que tener en cuenta que dentro del memorando anteriormente mencionado se le dio una orden, la misma que la servidora investigada debió de cumplir, en espera de la emisión del pronunciamiento del superior jerárquico, mayor aun teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 226 del TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", art 226°.- Suspensión de la ejecución 226.1. La **interposición de cualquier recurso**, excepto los casos en que una norma legal establezca lo contrario, **no suspenderá la ejecución del acto impugnado**; por lo tanto, no suspendía que la servidora investigada cumpla con lo ordenado por su superior jerárquico.
- De la misma manera la servidora investigada pretende justificar la falta administrativa indicando que su persona, había solicitado licencia con goce de haberes, sin embargo, dicha solicitud fue denegada, mediante Resolución de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos N° 437-2021-OGGRRHH-MPC, ya que la servidora no se encontraba en los supuestos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo.

Teniendo en cuenta lo aportado por Dante Cervantes Anaya, donde considera que:

"La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores. - La tipificación de la desobediencia reiterada como falta tiene como finalidad el salvaguardar y proteger el poder de dirección de la entidad pública, pues si no se sancionara la reiterada resistencia a las órdenes relacionadas con la labor se dejaría sin efecto coercitivo dicho poder jurídico.

*Siguiendo esta línea, y como entendiendo el cumplimiento de órdenes como el resultado de la subordinación, **el servidor tiene el deber de cumplir todas las indicaciones que la entidad imparta**, ya sea directamente o a través de normas dictadas unilateralmente mediante el reglamento de trabajo, aun cuando el trabajador esté en desacuerdo con ellas, pues por regla general se presumen lícitas.*

*Para que esta causal se configure, **las ordenes emitidas deben estar estrictamente referidas al ámbito laboral**, de lo contrario, el trabajador podrá oponerse a cumplir una orden cuando exceda, por ejemplo, fronteras de la relación de trabajo. Así, no califica como falta grave la resistencia a aquellas ordenes que no se encuadran dentro de la relación de trabajo.*

Para que pueda configurarse la reiteración deben darse como mínimo dos actos de desobediencia dentro de un lapso de tiempo razonable.



La forma adecuada de demostrar la reiteración es, a través de la realización por escrito, de una advertencia o exhortación al trabajador que le deje constancia de que viene incurriendo en una infracción y que, si esta continúa, entonces se convertirá en una falta disciplinaria.¹

De la misma manera en la Resolución N° 002003-2019-SERVIR-TSC-Segunda Sala, emitida por el Tribunal del Servicio Civil, indica:

"33. Conforme a lo expuesto en los antecedentes, en el presente caso la Entidad ha sancionado a la impugnante por la comisión de la falta tipificada en el literal b) del artículo 85° de la Ley N° 30057, referida a: "La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores".

34. Al respecto, debemos señalar que la falta imputada a la impugnante, prevista en el literal b) del artículo 85° de la Ley N° 30057, tiene plena vinculación con el deber de obediencia, y se presenta como una garantía para la ejecución y el cumplimiento del servicio público. Para su configuración es preciso la concurrencia de dos (2) elementos, uno es la acción concretamente, es decir, la resistencia al cumplimiento de las órdenes que se vinculen con el desarrollo de sus funciones, y el otro está constituido por la persona que emitió la orden resistida, que en este caso deben ser los superiores del servidor

35. Además, no basta una única resistencia a la orden que emana el empleador – entiéndase, los superiores del trabajador – para que se configure la falta imputada, sino que es exigible que tal inconducta sea reiterada; es decir, que el trabajador se niegue al cumplimiento de las ordenes en más de una ocasión."

En el presente caso, de la toda la documentación obrante en el presente expediente, es posible apreciar que la servidora investigada incumplió con la primera orden dada por su superior, el Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, mediante Memorandum N° 321-2021-OGGRRHH-MPC² de fecha 24 de junio del 2021, en el que se le exhortó a la impugnante a cumplir con su rotación a la Subgerencia de Licencia de Edificaciones. Asimismo, dicha orden le fue reiterada el 2 de julio de 2021 mediante un Memorandum N° 332-2021-OGGRRHH-MPC³. Además de estas comunicaciones, el Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, a través del Memorandum N° 421-2021-OGGRRHH-MPC⁴ de fecha 13 de agosto del 2021 comunica a la servidora investigada **SONIA DIAZ CUEVA** que en vista a su persistencia a no obedecer lo ordenado mediante los memorandos anteriormente mencionados, y pese haber sido exhortada en diferentes ocasiones, se pondrá de conocimiento a Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos para que proceda de acuerdo a sus funciones.

No obstante, la servidora investigada, mediante Hoja de Trámite, asignado con el Expediente N° 61065⁵, de fecha 20 de agosto del 2021, presenta descargo al Memorandum N° 421-2021-OGGRRHH-MPC, donde indica que:

Con Carta N° 1070-2021-OGGRRHH, se le concede vacaciones por 30 días, hasta el 27 de julio del presente año. Sin embargo, la rotación debió de hacerse efectiva al día siguiente de su reincorporación de sus vacaciones siendo la fecha del 28 de junio del 2021, como se le comunica a la servidora investigada mediante el Memorando N° 332-2021-OGGRRHH-MPC.

Con fecha 14 de julio del 2021, mediante el Expediente N° 51054 solicito licencia con goce de haber por contar con familiar en proceso de recuperación COVID – 19. Siendo cierto que presento dicha solicitud, sin embargo, mediante Resolución de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos N° 437-2021-OGGRRHH-MPC, resolvió declarar improcedente dicha solicitud, ya que la servidora investigada no se encontraba en ninguna de las causas expuestas por la Resolución Ministerial N° 927-2020-MINSA.

Con fecha 02 de agosto del 2021, solicito permiso por salud por 8 días hasta el 9 de agosto del presente año. Fecha en que ya se había cometido la falta administrativa disciplinaria, puesto que la fecha del segundo memorando es el 02 de julio del 2021.

Con fecha 13 de agosto del 2021, mediante trámite documentario a través de la página web de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, reitero mi solicitud de licencia con goce de haberes sin recibir respuesta alguna. Fecha en

¹ Dante Cervantes Anaya, Manual del Servicio Civil en Administración Pública, Pág. 625 - 626

² Obrante en folio 16, de fecha 24 de junio del 2021, del Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

³ Obrante en folio 17, de fecha 02 de julio del 2021, del Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

⁴ Obrante en folio 91, de fecha 13 de agosto del 2021, del Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

⁵ Obrante en folios del 01 al 08.

que ya se había cometido la falta administrativa disciplinaria, puesto que la fecha del segundo memorando es el 02 de julio del 2021.

- Y que se encontraba a la fecha (19 de agosto del 2021), diagnosticada con COVID.19. Fecha en que ya se había cometido la falta administrativa disciplinaria, puesto que la fecha del segundo memorando es el 02 de julio del 2021.

Por lo tanto, en la presente falta administrativa disciplinaria se configuran sus elementos:

- *La resistencia al cumplimiento de las órdenes que se vinculen con el desarrollo de sus funciones; la orden era la rotación de su persona a la Subgerencia de Licencia de Edificaciones, a que cumpla labores de secretaria en dicha subgerencia.*
- *La persona que emitió la orden resistida, que en este caso deben ser los superiores del servidor; siendo que los memorandos fueron expedidos por el Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.*
- *Es exigible que tal inconducta sea reiterada; es decir, que el trabajador se niegue al cumplimiento de las ordenes en más de una ocasión; se observado de la documentación obrante en el expediente que el resistimiento de la servidora se realiza frente a dos comunicaciones estos mediante los memos: Memorándum N° 321-2021-OGGRRHH-MPC de fecha 24 de junio del 2021 y Memorándum N° 332-2021-OGGRRHH-MPC de fecha 02 de julio del 2021.*

Asimismo, en el Art. 39 de la Constitución Política del Perú establece que: "*Todos los funcionarios y trabajadores públicos están al servicio de la Nación*", es menester también precisar que todo servidor Público está adscrito a un determinado Régimen Laboral, siendo que la servidora investigada al laborar bajo el D.L 276 – Ley de Base de la Carrera Administrativa dicho régimen es reconocido como un bien jurídico tutelado que cuenta con amparo Constitucional, expresa la Carta magna lo siguiente: "Art. 40.- *Carrera Administrativa. La ley regula el ingreso a la carrera administrativa y los derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos*"; por ello, así como los servidores públicos están imbuidos por derechos que tienen que ser reconocidos y respetados, también están dotados de obligaciones y responsabilidades dada la naturaleza de sus funciones, recogiendo las palabras de Kelsen expresa: "*jurídicamente obligado está el individuo que puede cometer con su conducta, el acto ilícito, el delito, el acto factible de sanción, pudiendo así introducir la sanción consecuencia de la acción.*", por ello Eduardo García Maynez sostiene que: "*para que una conducta constituya una realización de un deber jurídico, la norma que lo establece ha de derivar de la voluntad del obligado*", es decir que a partir de la manifestación de voluntad de los servidores sea omitiendo o realizando una acción (sus funciones propias del cargo u órdenes de sus superiores) se configura la observancia del deber jurídico establecido previamente en la norma pudiendo eventualmente introducir la sanción como consecuencia de la acción; bajo estas observaciones las obligaciones de los servidores adscritos al D.L 276 – Ley de Base de la Carrera Administrativa, se encuentran establecidos en el art. 3, expresa lo siguiente:

Artículo 3. Los servidores públicos están al servicio de la Nación. En tal razón deben:

- Cumplir el servicio público buscando el desarrollo nacional del País y considerando que trasciende los periodos de gobierno;*
- Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes del servicio.*
- Constituir un grupo calificado y en permanente superación;*
- Desempeñar sus funciones con honestidad, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio; y*
- Conducirse con dignidad en el desempeño del cargo y en su vida social.*

Deberes de observancia obligatoria de la servidora SONIA CUEVA DÍAZ en calidad de Secretaria, quien hizo caso omiso al negarse el cumplimiento de sus funciones en más de una ocasión; observado mediante documentación obrante, se constata documentalmente el resistimiento de sus deberes hasta en dos oportunidades recabados mediante los memos: **Memorándum N° 321-2021-OGGRRHH-MPC** de fecha 24 de junio del 2021 que expresa: "*Mediante el presente reciba mi cordial saludo al mismo tiempo hacer de su conocimiento que se ha dispuesto su rotación a partir del lunes 28 de junio del presente a la Subgerencia de Licencias de Edificaciones de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial, para que cumpla funciones propias a su cargo de SECRETARIA de manera presencial*"; y **Memorándum N° 332-2021-OGGRRHH-MPC** de fecha 02 de julio del 2021 que expresa: "*en atención al informe N° 070-2021-SGLE-GDUyT-MPC, en el cual informa la Ing. Leyla Magali Cabanillas Vargas, Subgerente de dicha dependencia requiere de manera URGENTE una SECRETARIA, en tal sentido esta Dirección exhorta a dar cumplimiento al MEMORANDUM 0319-2021-OGGRRHH, de fecha 24 de junio del presente, porque hasta la fecha*

Av. Alameda de los Incas
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

no se apersona a la dependencia que está rotada, (...) por tanto dispongo de manera reiterativa su rotación a la Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones de la Gerencia de Desarrollo urbano y Territorial para que cumpla con las funciones de SECRETARIA."

En la misma línea, en la Ley N° 28175 - Marco del Empleo Público que tiene por finalidad establecer lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada; nos indica en su apartado del título preliminar que el empleo público se rige por:

Artículo IV.- Principios

Son principios que rigen el empleo público:

1. Principio de Legalidad.. Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley señala.

Se colige, que es necesario considerar que una administración pública eficiente y capaz es imprescindible para la consecución y cumplimiento de los fines del estado y las entidades adscritas a ella, motivo por el cual es prioritario contar con servidores públicos supeditados al interés común y a los deberes del servicio conduciéndose con honestidad, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio.

Por ello, en el ámbito Municipal, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, facultados mediante la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, que, en el Artículo IV - Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece lo siguiente: "ARTÍCULO IV.- FINALIDAD Los gobiernos locales representantes al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción"; para la consecución de tales fines, es prioritario contar con personal capacitado y responsable, es decir contar con servidores públicos que desarrollan sus funciones a cabalidad y en forma integral cumpliendo las órdenes que les imparta sus superiores, caso contrario estarían faltando a sus deberes y obligaciones, acción que es factible de ser sancionada disciplinariamente.

Por consiguiente, en el Manual de Organización y Funciones 2021 (ROF) indica que la Subgerencia de Licencias de Edificaciones es una dependencia de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial, unidad a la que fue derivada la servidora SONIA DÍAZ CUEVA para que cumpla sus obligaciones como secretaria, solicitado por el Abg. Edwin Orlando Casanova Mosqueira – Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos según informe de la Subgerente de dicha dependencia la Ing. Leyla Magaly Cabanillas Vargas, quien tiene a su cargo las siguientes funciones, según lo establecido en el Artículo 118° del ROF 2021 de la Municipalidad Provincial de Cajamarca. que expresa lo siguiente:

Artículo 118° Son funciones de la Subgerencia de Licencias de Edificaciones

- a. Evaluar y otorgar licencias de edificación de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones y al Reglamento Provincial respectivo.
- b. Evaluar y otorgar autorización para la instalación de redes y equipamiento de telefonía, en áreas de uso público.
- c. Otorgar autorización para la rotura de asfalto, pavimento, para la instalación de agua y/o desagüe.
- d. Autorizar la instalación de infraestructura y despliegue de la Banda Ancha.
- e. Autorización para el tendido de infraestructura de redes de distribución de gas natural en áreas y/o bienes de dominio público.
- f. Realizar labores de control y fiscalización en el ámbito provincial de acuerdo a los instrumentos de gestión que regulan el ordenamiento territorial.
- g. Cumplir el Régimen de Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas vigente, según competencia.
- h. Otorgar autorizaciones para ocupaciones de vía pública con material de construcción, desmonte, maquinaria y otros, para fines de edificación, refacción demolición y afines.
- i. Disponer la paralización de obras públicas o privadas no autorizadas y la demolición de edificaciones, de acuerdo a la normatividad vigente.
- j. Mantener actualizado el registro de la base de datos de licencias de construcción y otros procedimientos.

- k. *Presidir la Comisión Técnica Calificadora de licencias de Edificaciones, dando cuenta a la Gerencia.*
- l. *Otorgar conformidad de obra y declaratoria de edificación.*
- m. *Otras funciones que se le asigne, según línea de acción que lo corresponda.*

Se evidencia, documentalmente que desde el año 2010 a la presente servidora se le viene rotando a las distintas dependencias de la Municipalidad Provincial de Cajamarca por necesidades Institucionales en reiterativos periodos tal como se evidencia en Memorando N° 123-2010-OGA-URRHH-MPC de fecha 08 de abril del 2010, Memorando N° 286-2010-OGA-URRHHMPC de fecha 10 de diciembre del 2010, Memorando N° 204-2015-OGA-URRHH-MPC, Memorandum N° 111-2017-OGGRRHH-MPC, Memorandum No. 1046-2017-OGGRRHH-MPC de fecha 29 de diciembre del 2018, Memorandum N° 0128-2019-OGGRRHH-MPC de fecha 20 de febrero del 2019, y para el presente caso con Memorando N° 321-2021-OGGRRHH-MPC de fecha 24 de junio del 2021 y Memorando N° 332-2021-OGGRRHH-MPC se le requirió de manera **URGENTE** y **PRESENCIAL** y reiterativamente a la dependencia de la Subgerencia de Licencias de Edificaciones en el puesto de secretaria, para realizar labores propias y comunes del cargo como: recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la subgerencia para mantener el orden y control documentario, así como elaboración de documentos de acuerdo a los procedimientos administrativos, apoyo en las gestiones administrativas entre otros; si bien la llamada urgente por parte de sus superiores tanto del Abg. Edwin Orlando Casanova Mosqueira – Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y la Ing. Leyla Magaly Cabanillas Vargas – Subgerente de Licencias de Edificaciones por motivos necesidades institucionales es en observancia de lo previsto en el Art. 3° literal a. del ROF 2021 de la MPC, establece lo siguiente: "**Artículo 3° La Municipalidad Provincial de Cajamarca tiene como objetivos institucionales. a. Enmarcar a la Gestión Municipal dentro de una organización moderna y competitiva.**", por lo que de la inobservancia reiterada al llamado de sus superiores para cumplir sus funciones como servidora pública en calidad de secretaria, impide que la Municipalidad Provincial de Cajamarca cumpla cabalmente sus funciones y fines de brindar servicios competitivos a los administrados de la Provincia de Cajamarca, en específico en la dependencia de la Subgerencia de Vialidad y Transporte, evidenciándose una interrupción del servicio en dicha dependencia por falta de un profesional que recepcione, clasifique, registre, distribuya y archive la documentación de la subgerencia para mantener el orden y control documentario, brinde apoyo en gestiones administrativas entre otros; asimismo cabe precisar que las órdenes han de realizarse dentro de los parámetros del marco legal que ordene sus superiores hacia los servidores públicos que han de realizar sus funciones en observancia acorde a sus **deberes y responsabilidades** tal como estipula la ley y las normas reglamentarias.

Siguiendo el orden de ideas, de la revisión de los actuados, las leyes y normatividad vigente del presente caso materia de análisis, se verifica que la servidora **SONIA DIAZ CUEVA**, incumplió reiteradamente las órdenes de sus superiores el Abg. Edwin Orlando Casanova Mosqueira – Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y la Ing. Leyla Magaly Cabanillas Vargas – Subgerente de Licencias de Edificaciones remitió los memos siguientes: memos Memorando N° 321-2021-OGGRRHH-MPC de fecha 24 de junio del 2021 que expresa: "**Mediante el presente reciba mi cordial saludo al mismo tiempo hacer de su conocimiento que se ha dispuesto su rotación a partir del lunes 28 de junio del presente a la Subgerencia de Licencias de Edificaciones de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial, para que cumpla funciones propias a su cargo de SECRETARIA de manera presencial**" y Memorando N° 332-2021-OGGRRHH-MPC con fecha de 2 de julio del 2021 .que expresa: "**en atención al informe N° 070-2021-SGLE-GDUyT-MPC, en el cual informa la Ing. Leyla Magali Cabanillas Vargas, Subgerente de dicha dependencia requiere de manera URGENTE una SECRETARIA, en tal sentido esta Dirección exhorta a dar cumplimiento al MEMORANDUM 0319-2021-OGGRRHH, de fecha 24 de junio del presente, porque hasta la fecha no se apersona a la dependencia que está rotada, (...) por tanto dispongo de manera reiterativa su rotación a la Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones de la Gerencia de Desarrollo urbano y Territorial para que cumpla con las funciones de SECRETARIA; se constata documentalmente que se resistió hasta en dos oportunidades a los mandatos ordenados por sus superiores mediante memos, ausentándose de sus labores por lo que de la inobservancia reiterada al llamado de sus superiores para cumplir sus funciones como servidora pública en calidad de secretaria, impide que la Municipalidad Provincial de Cajamarca cumpla cabalmente sus funciones y fines de brindar servicios competitivos a los administrados de la Provincia de Cajamarca, en específico en la dependencia de la Subgerencia de Vialidad y Transporte, evidenciándose una interrupción del servicio en dicha dependencia por falta de un profesional que recepcione, clasifique, registre, distribuya y archive la documentación de la subgerencia para mantener el orden y control documentario, brinde apoyo en gestiones administrativas entre otros; asimismo cabe precisar que las órdenes han de realizarse dentro de los parámetros del marco legal que ordene sus superiores hacia los servidores públicos que han de realizar sus funciones en observancia acorde a sus **deberes y responsabilidades** tal como estipula la ley y las normas reglamentarias; en consecuencia dichas conductas subsumen típicamente que habría incurrido en la falta disciplinaria del artículo**

85° literal b) de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, que prescribe: "**b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores.**"

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.**"

Mediante Carta N° 3231 -2023-OGGRRHH-MPC, la misma que se encuentra obrante en folio 50, de fecha 13 de septiembre del 2023, donde se le concede el plazo de tres días hábiles, para que en uso de su derecho a defensa. Habiendo sido notificado válidamente, hasta la fecha de la emisión de la presente resolución el servidor no solicitó se fije día y hora para realización de su informe oral.

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 presente caso se configuran atenuantes y/o eximentes de responsabilidad; mismos que se encuentran previstos en el artículo 104° de la norma en comento, tal cómo se detalla a continuación:

1. ATENUANTES:

- a) Subsanación voluntaria de hecho infractor:
Que en el presente caso no se configura.
- b) Reconocimiento de responsabilidad:
Que en el presente caso no configura.

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.

DETERMINACIÓN Y GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN PARA EL INVESTIGADO:

Que, el artículo 87° de la Ley N.º 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:

- a. Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado:

Se evidencia documentalmente que la presente servidora investigada se resistió hasta en dos oportunidades a los mandatos ordenados por sus superiores mediante memos, el Abg. Edwin Orlando Casanova Mosqueira – Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y la Ing. Leyla Magaly Cabanillas Vargas – Subgerente de Licencias de Edificaciones remitió los memos siguientes: memos Memorando N° 321-2021-OGGRRHH-MPC de fecha 24 de junio del 2021 que expresa: *"Mediante el presente reciba mi cordial saludo al mismo tiempo hacer de su conocimiento que se ha dispuesto su rotación a partir del lunes 28 de junio del presente a la Subgerencia de Licencias de Edificaciones de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial, para que cumpla funciones propias a su cargo de SECRETARIA de manera presencial"* y Memorando N° 332-2021-OGGRRHH-MPC con fecha de 2 de julio del 2021 .que expresa: *"en atención al informe N° 070-2021-SGLE-GDUyT-MPC, en el cual informa la Ing. Leyla Magali Cabanillas Vargas, Subgerente de dicha dependencia requiere de manera URGENTE una SECRETARIA, en tal sentido esta Dirección exhorta a dar cumplimiento al MEMORANDUM 0319-2021-OGGRRHH, de fecha 24 de junio del presente, porque hasta la fecha no se apersona a la dependencia que está rotada, (...) por tanto dispongo de manera reiterativa su rotación a la Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones de la Gerencia de Desarrollo urbano y Territorial para que cumpla con las funciones de SECRETARIA ausentándose de sus labores por lo que de la inobservancia reiterada al llamado de sus superiores para cumplir sus funciones como servidora pública en calidad de secretaria, impide que la Municipalidad Provincial de Cajamarca cumpla cabalmente sus funciones y fines de brindar servicios competitivos a los administrados de la Provincia de Cajamarca, en específico en la dependencia de la Subgerencia de Vialidad y Transporte, evidenciándose una interrupción del servicio en dicha dependencia por falta de un profesional que realice las funciones de secretaria, impidiendo un normal funcionamiento de los servicios de la entidad pública , generando una grave afectación a los intereses de los administrados y por ende de la entidad pública y sus objetivos institucionales.*

- b. Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento:

En el presente caso no configura dicha condición.

- c. El grado de jerarquía y especialidad del servidor que comete la falta:

En el presente caso no se configura dicha condición.

- d. Circunstancias en que se comete la infracción:

La infracción se cometió cuando la servidora investigada se resistió reiteradamente a las órdenes de su superior, al no cumplir con lo dispuesto del Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, mediante Memorandum N° 321-2021-OGGRRHH-MPC de fecha 24 de junio del 2021 y Memorandum N° 332-2021-OGGRRHH-MPC de fecha 02 de julio del 2021, sobre su rotación a la Subgerencia de Licencia de Edificaciones.

- e. Concurrencia de varias faltas:

En el presente caso no configura dicha condición.



f. Participación de uno o más servidores en la falta:

En el presente caso no se configura dicha condición.

g. La reincidencia en la comisión de la falta:

El servidor investigado es reincidente en la comisión de la falta descrita.

h. La continuidad en la comisión de la falta:

En el presente caso configura dicha condición, que en la fecha de fecha 24 de junio del 2021 se le remite a la servidora investigada SONIA DÍAZ CUEVA el Memorando N° 321-2021-OGGRRHH-MPC donde se el requiere el apersonamiento a la servidora investigada SONIA DÍAZ CUEVA para que realice labores de secretaria en la Subgerencia de Licencias de Edificaciones de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial; posteriormente con fecha de 2 de julio del 2021 se le remite Memorando N° 332-2021-OGGRRHH-MPC a la servidora investigada SONIA DÍAZ CUEVA donde se le ordena de manera reiterativa su rotación y apersonamiento a la Sub Gerencia de Licencias de Edificaciones de la Gerencia de Desarrollo urbano y Territorial para que cumpla con las funciones de SECRETARIA constatándose la continuidad de falta.

i. El beneficio ilícitamente obtenido:

No se ha determinado beneficios obtenidos por el servidor 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 sancionar con SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES a la servidora infractora.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: SANCIONAR CON TREINTA (30) DÍAS DE SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES la servidora investigada SONIA DIAZ CUEVA, en, por la presunta comisión de la falta prevista en el artículo 85° literal b) de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que prescribe: "**b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores.**"; toda vez que se resistió e incumplió reiteradamente hasta en dos oportunidades, las órdenes de sus superiores, el Abg. Edwin Orlando Casanova Mosqueira – Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y la Ing. Leyla Magaly Cabanillas Vargas – Subgerente de Licencias de Edificaciones remitió los memos siguientes: memos Memorando N° 321-2021-OGGRRHH-MPC de fecha 24 de junio del 2021 ausentándose de sus labores, consecuentemente de la inobservancia reiterada al llamado de sus superiores para cumplir con sus funciones como servidora pública en calidad de secretaria, impide que la Municipalidad Provincial de Cajamarca cumpla cabalmente sus funciones y fines institucionales de brindar servicios competitivos a los administrados de la Provincia de Cajamarca, en específico en la dependencia de la Subgerencia de Vialidad y Transporte, evidenciándose una interrupción del servicio en dicha dependencia por falta de un profesional que recepcione, clasifique, registre, distribuya y archive la documentación de la subgerencia para mantener el orden y control documentario, brinde apoyo en gestiones administrativas entre otros; asimismo cabe precisar que las órdenes que ordene sus superiores hacia los servidores públicos han de realizarlo en atención a sus funciones legalmente previstos en observancia y acorde a sus **deberes y responsabilidades** tal como estipula la ley y las normas reglamentarias; en consecuencia dichas conductas subsumen típicamente que habría incurrido en la falta disciplinaria del artículo 85° literal b) de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, teniendo en cuenta los argumentos vertidos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: ADVERTIR al área correspondiente de Recursos Humanos, que la servidora SONIA DIAZ CUEVA, con Resolución del Órgano Sancionador N° 226-2022-OS-PAD-MPC, de fecha 19 de diciembre del 2022, se le sancionó con 30 días de suspensión haciéndose efectiva incluso con los respectivos descuentos. Sin embargo, la servidora, en su derecho presentó apelación el cual fue resuelto mediante Resolución N° 002239-2023-SERVIR/TSC-Segunda Sala



declarando la nulidad y retrotrayendo el proceso hasta la etapa de Instructiva. Por tanto, se inicia nuevamente el procedimiento disciplinario y sancionándolo por el mismo periodo, es decir por 30 días de suspensión sin goce de haber.

ARTÍCULO TERCERO: La servidora podrán 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 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 CUARTO: REGISTRAR la sanción impuesta 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 QUINTO: NOTIFICAR a través de la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios a la servidora en su domicilio, ubicado en el JR. YAHUAR HUACA N° 650 – BAÑOS DEL INCA - CAJAMARCA.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

Abg. Carmen Ruth Hurtado Ramos
Directora

STPAD/
Distribución
Exp 48243-2021
OI - OGRRHH
Escalafón
Informática
Interesado
Archivo

NOTIFICACIÓN N° 348-2023-STPAD-OGRRHH-MPC

- Documento Notificado **RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCIONADOR N° 165 -2023-OS-MPC. (29/09/2023).**
 Texto del Acto Administrativo: **SE RESUELVE SANCIONAR SON SUSPENSIÓN SI GOCE DE HABER:** 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 presente al Sra. **SONIA DIAZ CUEVA** en su centro laboral o en su domicilio real ubicado en **JR. YAHUAR HUACA N° 650 – BAÑOS DEL INCA - CAJAMARCA**
- Autoridad de PAD : **OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**
- Entidad: : **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**
Av. La Alameda de los Incas-Complejo Gran "Qhapac Ñan".



4. Efecto de la Notificación.

Firma:..... N° DNI:.....

Nombre:..... Fecha:/ 09 /2023 Hora:.....

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.º 165 - 2023-OS-MPC. (07 Folios).

ACUSE DE NOTIFICACIÓN (Representante legal u otra persona).

Recibido por: Montenegro Diaz Henily DNI N° 74285262

Relación con el notificado: Hija Fecha 29 / 09/ 2023 hora 12:13

Firma: [Signature] Se negó a Firmar Se negó a recibir el documento

Domicilio cerrado Se dejó Preaviso Primera visita Segunda visita Se deja bajo puerta los documentos

Observaciones:.....

CERTIFICACIÓN DE NEGATIVA A LA RECEPCIÓN POR PERSONA MAYOR DE EDAD Y CAPAZ:

Recibió el documento y se negó a firmar: Recibió el documento, pero se negó a brindar datos e identificarse:

MOTIVOS DE NO ACUSE:

Persona no Capaz: Domicilio Clausurado Dirección Existe, pero el servidor no vive Dirección No Existe

Dirección era de vivienda alquilada:

NOTIFICADOR: _____ Fecha: / 09/ 2023.Hora.....

DNI N°: 26692902

Observaciones:

ACTA DE CONSTATACIÓN (por negativa y/o bajo puerta)

En La ciudad de Cajamarca siendo las del día dedel 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 T.U.O 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: [Signature]

N° DNI: 26692902

HORA Y FECHA DE NOTIFICACIÓN: 12:13 p.m del 29 / 09 /2023.

OBSERVACIONES: