

**RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 177 - 2023-OS-MPC**

Cajamarca **19 OCT 2023**

**VISTOS:**

El Expediente N° 47834-2021; Resolución de Órgano Instructor N° 189-2022-OI-PAD-MPC; Informe de Órgano Instructor N° 119-2023-OI-PAD-MPC de fecha 17 de agosto 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.

**A. IDENTIFICACIÓN DEL INVESTIGADO (A):**

- **FRESIA ADALID SILVA ONOFRE DE LOPEZ**
  - DNI N° : 42240308
  - Cargo : Responsable de Plan Anual de Evaluación
  - Área/dependencia : Sub Gerencia de Protección y Control Ambiental
  - Tipo de contrato : Decreto Legislativo N° 1057.
  - Periodo Laboral : Del 01 de octubre de 2019 a 31 de julio del 2023
  - Situación laboral : Sin Vínculo laboral vigente.

**B. ANTECEDENTES:**

Mediante Resolución N° 001963-2022-SERVIR/TSC-Primera Sala, de fecha 07 de noviembre del 2022, la Primera Sala del Tribunal del Servicio Civil en sus artículos primero y segundo resuelve lo siguiente: Primero "Declarar la NULIDAD de la Resolución de Órgano Instructor N° 123-2021-OI-PAD-MPC, del 9 de julio de 2021, y de la Resolución de Órgano Sancionador N° 112-2022-OS-PAD-MPC, del 27 de abril de 2022, emitidas por la Subgerencia de Protección y Control de Ambiental de la Gerencia de Desarrollo Ambiental y la Dirección de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA, respectivamente; por haberse vulnerado el debido procedimiento administrativo, asimismo, resuelve en su artículo Segundo: "Disponer que se retrotraiga el procedimiento al momento previo a la emisión de la Resolución de Órgano Instructor N° 123-2021-OI-PAD-MPC 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".

Que, mediante INFORME N° 126-2021-UPDP-0GGRRHH-MPC (Fs.02), de fecha 21 de junio de 2021, el Jefe de la Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas, informa sobre la inspección realizada a la **Sub Gerencia de Protección y Control**, con la finalidad de verificar la permanencia de servidores en sus respectivos puestos de trabajo y el cumplimiento del horario establecido según **RESOLUCIÓN N° 258-2020-0GGRRHH-MPC**, emitida por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, la cual en su parte resolutive dispone la modificación del horario de trabajo quedando de la siguiente manera:

- Horario para personal Administrativo: de 7:30 am a 2:00 pm. En horario corrido.

Por lo tanto, constataron que la servidora **FRESIA ADALID SILVA ONOFRE DE LÓPEZ**, no se encontraba en su puesto de trabajo, tampoco contaba con permiso ni autorización para ausentarse de su puesto de trabajo, anexando fotos en folios (01), donde se puede observar el escritorio asignado a la servidora antes mencionada, se encuentra vacío.



Mediante **INFORME N° 083-2021-SPCA-GDA-MPC** (folios 03), de fecha 06 de julio de 2021, se advierte que la servidora **FRESIA ADALID SILVA ONOFRE DE LÓPEZ**, tenía un horario de trabajo de lunes a viernes de 8:00 am a 02:00 pm, en la modalidad Presencial Qhapac Ñan y campo.

Con Informe N° 006-2021-FASO-SGPCA-GDA-MPC (Fs. 17-20), de fecha 14 de julio de 2021, la servidora hace su descargo, en el que indica lo siguiente:

- *El PLANEFA es un instrumento de Gestión Ambiental y es necesario realizar inspecciones preventivas de instituciones o locales generadoras de residuos sólidos, para ello tenemos que salir a campo y verificar in situ el manejo y disposición de residuos que realizan, además de otras obligaciones ambientales fiscalizables del administrado.*
- *El lunes 21 mi persona realizó la supervisión de cuatro (4) lugares como se detalla líneas abajo y así coordinar con los representantes el día y hora de la inspección*
  1. *FINANCIERA "BANCO PICHINCHA" - Hora 10:33 am. (Adjunta fotografía)*
  2. *FINANCIERA "CREDI SCOTIA" - Hora 10:37 am. (Adjunta fotografía)*
  3. *FINANCIERA "COOPAC NSR" - Hora 11:36 am. (Adjunta fotografía)*
  4. *CAJA TRUJILLO - Hora 12:09 pm. (Adjunta fotografía)*
- *Tengo un horario mixto distribuido en campo y en oficina, situación que es de conocimiento de mi jefe directo el Subgerente de Protección y Control Ambiental, así como de la Gerencia de Desarrollo Ambiental, que aprueba los objetos de contratación.*
- *Las funciones que realizo se dan bajo permanente coordinación con mi Jefe Directo, además mencionar que existe flexibilidad en la formalidad para solicitar el desplazamiento fuera del Qhapac Ñan debido a la Declaratoria de Emergencia Sanitaria, situación que se contrata con el no control de la asistencia en los biométricos.*

Con Carta N° 130-2021-STPAD-OGRRRH-MPC (Fs. 23) de fecha 21 de julio del 2021, se solicitó a la servidora información adicional, tales como: Actas de Supervisión a los locales Financiera "Banco Pichicha", Financiera "Credi Scotia", Financiera "Coopac Nsr", Caja Trujillo, del día 21 de junio del 2021; Fotografías en medio digital de las supervisiones realizadas; Indicar los nombres de los representantes de cada entidad con los que coordinó. En ese sentido, remite el Informe N° 015-2021-FASO-SGPCA-GDA-MPC, de fecha 23 de julio de 2021, en el que indica lo siguiente:

- *Las acciones de monitoreo en residuos sólidos se realizan mediante inspección ocular en los lugares internos y externos de la entidad generadora, esta etapa es una simple inspección visual previa a calificar si procede o no una supervisión ambiental.*
- *No se realizó actas de supervisión cuando se realiza las visitas de monitoreo y coordinación, sin embargo, si se realiza las actas de supervisión en las fechas programadas para supervisión ambiental en compañía del Abogado de la Subgerencia y dos (2) fiscalizadores.*
- *De los locales antes mencionados sólo se pudo realizar la inspección del día miércoles (fecha previa coordinación), de la Caja Trujillo y otra Financiera en las que adjunto acta de supervisión (Metro Angamos), en los demás locales no se realizó la inspección ya que la persona encargada de la seguridad manifestó que el administrador no se encontraba en oficina.*
- *Adjunta fotografías de Actas de Supervisión de fecha 23 de junio de 2021 y nombre de la persona con la que coordinó dicho día en la Caja Trujillo, Endy Pamela Briones Yopez.*
- *A folios 73-74, obran capturas de pantalla de los videos de las cámaras de seguridad de la Entidad correspondientes al día 21 de junio del 2021 (Fecha de los hechos), en las que se observa a la servidora desde las 7:42 am hasta las 11:53 am con blusa blanca y saco oscuro y una bolsa blanca en sus manos, tiempo durante el cual, no se encontraba en su puesto de trabajo ni tampoco realizando supervisiones o visitas de monitoreo y coordinación como indica en su Informe N° 015-2021-FASO-SGPCA-GDA-MPC, y fotografías que anexa a folios 18-19, asimismo, se advierte que las fotografías anexadas por la servidora han sido alteradas, observándose lo siguiente:*

- FOTO DE LA FINANCIERA "BANCO PICHINCHA" – HORA 10:33 AM  
LOCAL: 10:33:58  
**GMT: 15:33:58**
- FOTO DE LA FINANCIERA "CREDI SCOTIA" HORA 10:37 AM  
LOCAL: 10:37:48  
**GMT: 15:37:48**

- FOTO DE LA FINANCIERA "COOPAC NSR" – HORA 11:36 AM  
LOCAL: 11:36:06  
**GMT: 16:36:06**
- FOTO DE "CAJA TRUJILLO" – HORA 12:09 PM  
LOCAL: 12:09:00  
**GMT: 17:09:00**

Al respecto, **GMT** significa Greenwich Mean Time. Esto podría interpretarse como que su reloj muestra la **hora** del meridiano Greenwich. En ese sentido, se advierte que si bien la servidora asegura que se encontraba realizando trabajo de campo desde las 10:33 AM hasta las 12:09 PM, se observa que el GMT indica otro horario.

En este sentido, luego de las investigaciones realizadas y análisis de la documentación recibida el Subgerente de Protección Ambiental de la Municipalidad Provincial de Cajamarca expidió la Resolución de Órgano Instructor N.º 189-2022-OI-PAD-MPC (Fs. 78 - 80), resolviendo en su artículo primero lo siguiente:

**ARTÍCULO PRIMERO: INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**, contra la servidora **FRESIA ADALID SILVA ONOFRE DE LOPEZ**, Responsable del Plan Anual de Evaluación de la Sub Gerencia de Protección y Control Ambiental, por la presunta comisión de la falta administrativa disciplinaria prevista en el artículo 85° literal n) de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, que prescribe: "**n) El incumplimiento injustificado del horario y jornada de trabajo**", debido a que de acuerdo a las imágenes de las videocámaras de la Entidad, se observa a la servidora el día 21 de junio del 2021 ingresando a las 7:42 am a otra oficina distinta a la Subgerencia de Protección y Control Ambiental y retirándose a las 11:53 am, asimismo, de acuerdo con la inspección de personal realizada ese mismo día a horas 10:04 am, se constata que la servidora no se encuentra en su puesto de trabajo, ni cuenta con autorización de su jefe inmediato para salir, advirtiéndose que no se encuentra realizando trabajo de campo ni se encuentra en su oficina realizando una labor efectiva.

En ese sentido, se notificó a la servidora investigada con la Resolución de Órgano Instructor N.º 189-2022-OI-PAD-MPC y sus actuados, realizándose dicha notificación mediante cedula de Notificación N.º 663-2022-STPAD-OGGRRHH-MPC (Fs. 81), el día 16 de diciembre del 2022.

En ese orden, habiéndose notificado válidamente la Resolución de Órgano Instructor N.º 189-2022-OI-PAD-MPC, la servidora no hizo uso de su derecho de defensa, ya que no presentó su escrito de descargo

Mediante Carta N° 3043-2023-OGGRRHH-MPC (Fs.87), de fecha 28 de agosto del 2023, la Dirección de Recursos Humanos en su condición de órgano sancionador del PAD, notifica a la servidora **FRESIA ADALID SILVA ONOFRE DE LOPEZ**, concediendo el plazo para que en su derecho de defensa y solicite su Informe oral. En su derecho la servidora solicita programación mediante Expediente N° 69097-2023 de fecha 06-09-2023

Mediante Carta N° 378-2023-STPAD-OGGRRHH-MPC de fecha 11 de octubre del 2023, se notifica con la programación del informe oral, indicando la fecha 12 de octubre-2023 a horas 03:00pm. El cual se corrobora con el Acta de asistencia a Informe Oral N° 86-2023.

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

Se investiga la comisión de falta prevista en el artículo 85° literal n) de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, que prescribe: "**n) El incumplimiento injustificado del horario y jornada de trabajo**".

Ello, por cuanto la servidora en su calidad de Responsable de Plan Anual de Evaluación, se habría ausentado de su puesto de trabajo el día 21 de junio de 2021 desde las 7:42am hasta las 11:53, de acuerdo con las imágenes de videocámaras de la Entidad, en las que se le observa en otra oficina, asimismo, de la constatación realizada a horas 10:04 am, se deja constancia que la servidora no se encuentra en su puesto de trabajo, y no tiene autorización de salida de su Jefe inmediato, quien indica mediante Informe N° 083-2021-SPCA-GDA-MPC, si bien es cierto que la servidora tiene un horario de Lunes viernes de 8:00 am a 02:00 pm, Presencial Qhapac Ñan y campo, vale decir, que durante la jornada laboral es de obligación que la servidora permanezca en su puesto de trabajo (*Oficina de la Subgerencia de Protección y Control Ambiental*), sin embargo, como se advierte de las imágenes de videocámaras, la servidora ingresa a las 7:42 am a otra oficina distinta a la Subgerencia de Protección y Control Ambiental y retirándose a las 11:53 am, la inspección a cargo de control de personal fue realizada ese mismo día a horas 10:04 am. Entonces, la servidora no se encuentra realizando trabajo de campo, sino que se

encuentra en la Entidad, era en otra oficina ajena a sus labores, por tanto, no estaría cumpliendo su jornada laboral trabajando de manera efectiva.

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

Que, de la documentación obrante en el presente expediente se advierte que la servidora **FRESIA ADALID SILVA ONOFRE DE LOPEZ**, se habría ausentado de su puesto de trabajo el día 21 de junio de 2021, sin autorización de su jefe inmediato, ello debido a que, si bien la servidora realiza trabajo en oficina y en campo; sin embargo, de las capturas de pantalla tomadas de las videocámaras, se observa que el día 21 de junio del 2021 desde las 07:42 hasta las 11:53 am, la servidora se encontraba en una oficina distinta a la suya, lo cual denota que no se encontraba realizando labores efectivas de su área, tampoco se encontraba realizando trabajo de campo, como asegura, evidenciándose que los horarios de las fotografías que remite se contraponen con las de las videocámaras, porque la servidora indica que entre las 10:30 y 12:09 de la mañana se encontraba realizando trabajo de campo, sin embargo, de las cámaras de seguridad se observa que desde las 7:42 hasta las 11:53 am se encontraba en otra de las oficinas de la Entidad.

**RESPECTO AL DESCARGO DE LA SERVIDORA INVESTIGADA.**

La servidora investigada **FRESIA ADALID SILVA ONOFRE DE LOPEZ**, ha sido notificada personalmente con la Resolución del Órgano Instructor N.º 189-2022-OI-PAD-MPC, mediante Notificación N.º 663-2022-STPAD-OGGRRHH-MPC (Fs.81) de fecha 16 de diciembre del 2022, en el domicilio de la servidora Jr. Santa Teresa de Journet N.º 447 – Depto. 306 de la ciudad de Cajamarca.

En el expediente se evidencia que la servidora investigada **no presentó descargo alguno** en el plazo otorgado. Por tanto, en virtud al artículo 111º del Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, establece: "(...), Si el servidor civil no presentara su descargo en el mencionado plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa. Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el expediente queda listo para ser resuelto"

**INFORME ORAL**

Asimismo, en la fecha 28 de agosto del 2023 (firma de recepción de la carta en la parte inferior de la investigada) se notificó en su domicilio del Jr. Santa Teresa de Journet N.º 447 – Depto. 306 – Cajamarca con la Carta N.º 3043-2023-OGGRRHH-MPC, a la servidora **FRESIA ADALID SILVA ONOFRE DE LOPEZ**, concediéndole el plazo pertinente y, en su derecho solicite la programación para su informe oral ante el órgano sancionador. Siendo así la servidora solicita programación de informe oral mediante Expediente N.º 69097-2023 de fecha 06-09-2023, programándose mediante carta N.º 378-2023-STPAD-OGGRRHH para la fecha 12 de octubre del 2023 a horas 3:00pm, desarrollándose como corresponde según Acta de asistencia N.º 86-2023 y lo expresado por la servidora consta en gravado en DVD, en los siguientes términos:

(...)

*El regidor Alex Fernández era el encargado y con él coordinamos las reuniones, ese día nosotros no solo yo estuve estubo 02 compañeros mas en esa reunión, fuimos hablar con el regidor. Y, mi jefe si tuvo conocimiento y a las 10am y algo, yo bajo, mi trabajo es PLANEFA, salía hacer inspecciones a entidades financieras. Era un problema en la que no coincidían las horas y yo presente mis estados e informes, (...), pero como se menciona ahí de la hora si efectivamente no coincidía, (...), mi jefe en uno de sus informes menciona que mi trabajo no solo es oficina sino también en campo, (...), no presente descargo.*

(...)

En los alegatos presentados en el informe oral por parte de la servidora, menciona que se encontraba en reunión el día 21 de junio y luego salió a cumplir sus labores en PLANEFA, confirmando también que no coinciden los horarios de las fotografías ofrecidas como prueba con las cámaras de video vigilancia de la MPC. Entonces, a los hechos expuestos en el expediente con las versiones dadas en el informe oral no tratan de desvirtuar la imputación, toda vez, que la servidora investigada no adjunta ningún medio probatorio objetivo para acreditar sus aseveraciones; en consecuencia, se mantiene la falta imputada.

Al respecto, el Informe Técnico 001421-2022-Servir-GPGSC de fecha 08 de agosto de 2022, la Autoridad Nacional del Servicio Civil, indica: "la doctrina nos ha establecido la diferencia entre la jornada y el horario de trabajo, precisando que la primera "puede entenderse como el tiempo –diario, semanal, mensual y, en algunos casos, anual– que debe estimar el trabajador a favor del empleador, en el marco de una relación laboral. En otras palabras, la jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador queda a disposición del empleador para brindar su prestación de servicio". A diferencia de la **jornada de trabajo**, "el horario de trabajo representa el periodo "temporal" durante el cual el trabajador se encuentra a disposición del empleador para la prestación de sus servicios y, evidentemente, este lapso no podrá ser mayor a la jornada legal. De esta manera, el horario comprende desde el ingreso hasta la salida del trabajador del puesto o centro de trabajo". En esa línea, el "incumplimiento injustificado del horario" al que se refiere el literal n) del artículo 85 de la LSC, consiste en la contravención al cumplimiento del horario de trabajo, en cuanto a la hora de ingreso (tardanzas), horario de refrigerio, hora de salida, permisos injustificados, entre otros que puedan afectar la jornada de trabajo del servidor.

La servidora investigada indica que el día 21 de junio-2021 estuvo realizando supervisiones en 4 lugares, adjuntando fotografías que además de contraponerse con las imágenes de las videocámaras de la Entidad, son dudosas, al contener un horario distinto al que supuestamente salió – el GMT de las fotografías señala una hora distinta al horario de las video cámaras de la Entidad.

La entidad, al emitir un acto administrativo, lo hace cumpliendo el ordenamiento jurídico y siguiendo los procedimientos previamente establecidos, de lo contrario se estaría vulnerando el principio de legalidad y, por ende, el debido procedimiento administrativo. Asimismo, la autoridad administrativa al momento de calificar la infracción observa 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 D.S. 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 248° del TUO 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, el mismo que establece respecto a las sanciones 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 TUO de la Ley N° 27444, el cual establece respecto al Principio de razonabilidad. Por tanto, en el presente caso, se evidencia que la servidora, **FRESIA ADALID SILVA ONOFRE DE LOPEZ**, ha vulnerado el artículo 85° literal n) de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, que prescribe: "**n) El incumplimiento injustificado del horario y jornada de trabajo, al no cumplir el horario y jornada de trabajo de la fecha 21 de junio-2021, en el lapso desde 7:42 am hasta 11:53am es decir, 04 horas con 11 minutos la servidora no estuvo desempeñándose en las labores asignadas como responsable de Plan anual de evaluación de la Subgerencia de Protección y Control Ambiental por encontrarse en otra oficina ajena a sus labores cotidianas.**

**E. 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.

**b) Reconocimiento de responsabilidad:**

No configurándose por tanto dicha atenuante.

**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.

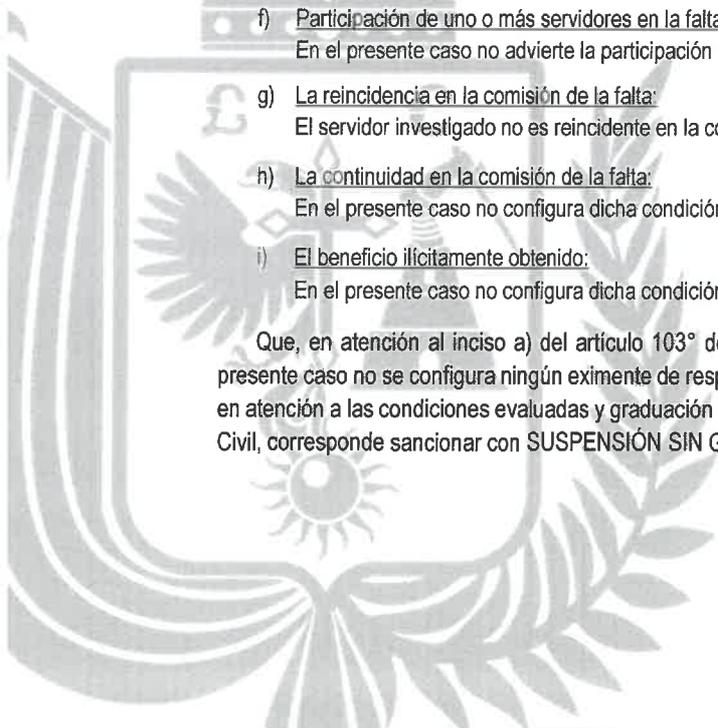
- c. El ejercicio de un deber legal, función cargo o comisión encomendada:  
En el presente caso no configura dicho, eximente.
- d. El error inducido por la Administración, a través de un acto o disposición confusa encomendada:  
En el presente caso no configura dicho, eximente.
- e. La actuación funcional 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 dicho, 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 dicho, eximente.

### 3. 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:  
En el presente caso si se configura dicha condición, ya que la demora de los expedientes administrativos, genera el incumplimiento del servicio brindado por la Municipalidad Provincial de Cajamarca.
- b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento:  
La servidora evade su responsabilidad, respecto a la falta, mostrando fotografías presuntamente que se encontraría realizando supervisiones en entidades fuera de la Municipalidad, sin embargo, de la revisión de las cámaras de seguridad de la entidad se evidencia a la servidora ingresando con otra vestimenta las 7:42 am a otra oficina distinta a la Subgerencia de Protección y Control Ambiental y retirándose a las 11:53 am. Con tal acción la servidora está ocultando la veracidad de los hechos.
- c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor que comete la falta:  
En el presente caso se configura dicha condición, esto es, porque la servidora ostentaba el cargo de RESPONSABLE del Plan Anual de EVALUACION y como tal, debería cumplir su horario de trabajo, manteniéndose en su puesto de trabajo.
- d) Circunstancias en que se comete la infracción:  
La infracción se cometió durante el desarrollo de sus labores, toda vez, que la servidora en su condición de Ing. Ambiental, ostentaba el cargo de Responsable de Plan Anual de Evaluación, no se encontraba en su puesto laboral (Subgerencia de Protección y control ambiental) durante la inspección de rutina, sino en otra oficina ajena a sus labores, con tal actitud se evidencia el incumplimiento al horario y jornada laboral.
- 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 advierte la participación de varios servidores.
- g) La reincidencia en la comisión de la falta:  
El servidor 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:  
En el presente caso no configura dicha condición.

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 ningún 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.º 30057 – Ley del Servicio Civil, corresponde sancionar con SUSPENSIÓN SIN GOCE DE HABERES al servidor infractor.



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-PMC, 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 DOS (02) DÍAS DE SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES** a la servidora investigada **FRESIA ADALID SILVA ONOFRE DE LOPEZ**, Responsable del Plan Anual de Evaluación de la Sub Gerencia de Protección y Control Ambiental, por la presunta comisión de la falta administrativa disciplinaria prevista en el artículo 85° literal n) de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, que prescribe: "**n) El incumplimiento injustificado del horario y jornada de trabajo**", debido a que de acuerdo a las imágenes de las videocámaras de la Entidad, se observa a la servidora el día 21 de junio del 2021 ingresando a las 7:42 am a otra oficina distinta a la Subgerencia de Protección y Control Ambiental y retirándose a las 11:53 am, **es decir, 04 horas con 11 minutos la servidora no estuvo desempeñándose en las labores asignadas**. Asimismo, de acuerdo con la inspección de personal realizada ese mismo día a horas 10:04 am, se constata que la servidora no se encuentra en su puesto de trabajo, ni cuenta con autorización de su jefe inmediato para salir, advirtiéndose que no se encuentra realizando trabajo de campo ni se encuentra en su oficina realizando una labor efectiva, asimismo, en atención a los fundamentos expuestos en la parte considerativa.

**ARTICULO SEGUNDO: ADVERTIR** al área de **CONTROL DE PERSONAL Y REMUNERACIONES** de Recursos Humanos, que la servidora **FRESIA ADALID SILVA ONOFRE DE LOPEZ**, con **Resolución del Órgano Sancionador N° 112-2022-OS-PAD-MPC, de fecha 27 de abril del 2022**, se le sancionó con **02 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° 001963-2022-SERVIR/TSC-Primera Sala declarando la nulidad y retro trayendo el proceso hasta la etapa de Precalificación. Por tanto, se inicia nuevamente el procedimiento disciplinario y sancionándolo por el mismo periodo, es decir por 02 días de suspensión sin goce de haber. Ahora bien, como los descuentos producto de la sanción de suspensión de 02 días establecidas en la Resolución N° 112-2022-OS-PAD no han sido reintegradas a la servidora, se **ADVIERTE**, tener en cuenta en la presente Resolución de sanción **en no afectarlo con los descuentos de su remuneración** debido a que, **ya se habían consumado** y evitar que se configure la duplicidad de descuentos. Es decir, que la servidora asistirá normalmente a su centro de labor.

**ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR** a través de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios a la servidora **FRESIA ADALID SILVA ONOFRE DE LOPEZ**, en su domicilio real, ubicado en el **JR. SANTA TERESA DE JUORNET N° 447 - CAJAMARCA**.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA  
Oficina General de Gestión de Recursos Humanos  
Abg. Carmen Ruth Hurtado Ramos  
Directora

STPAD/WBQS  
Distribución:  
Exp. N° 47834-2021  
Oficina General de Gestión de Recursos Humanos  
STPAD  
Legajo  
Control de personal y remuneraciones  
Informática  
Interesado  
Archivo

Av. Alameda de los Incas  
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe



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

**NOTIFICACIÓN N° 361-2023-STPAD-OGGRRHH-MPC**

1. Documento Notificado **RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCIONADOR N° 177 -2023-OS-MPC. (19/10/2023).**  
 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 a la presente a la **Sra. FRESIA ADALID SILVA DE LOPEZ** en su centro laboral o en su domicilio real ubicado en **Jr. Santa Teresa de Juarnet N° 447. -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 "Qhapac Ñan".**

4. Efecto de la Notificación.

Firma: *[Firma manuscrita]* N° DNI: **42240308**  
 Nombre: **Fresia Adalid Silva Ochope** Fecha: **23** / 10 /2023 Hora: **08:30am**

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 177 - 2023-OS-MPC. (07 Folios).**

<b>ACUSE DE NOTIFICACIÓN (Representante legal u otra persona)</b>	
Recibido por:.....	DNI N°.....
Relación con el notificado: .....	Fecha...../ 10/ 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	
Fecha: .... / 10/ 2023.Hora.....	
Observaciones: .....	
<b>ACTA DE CONSTATACIÓN (por negativa y/o bajo puerta)</b>	
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  
 N° DNI: 26692902

FIRMA: *[Firma manuscrita]*

HORA Y FECHA DE NOTIFICACIÓN: **8:30 am** del **23** / 10 /2023.

OBSERVACIONES: .....