

Resolución Jefatural

N° : 141-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 26 de setiembre del 2024

VISTOS:

El Expediente PAD N° 025-2023 Informe de Precalificación N° 75-2023-GRM/ORA-ORH-STPAD de fecha 27 de setiembre del 2023, expedido por la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, Resolución Gerencial General Regional N° 194-2023-GGR/GR.MOQ de fecha 28 de setiembre del 2023, la misma que inicia procedimiento Administrativo Disciplinario –PAD; el Informe Final N° 003-2024-GRM-GGR/OI de fecha 18 de setiembre del 2024; y

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Artículo 191° de la Constitución Política del Perú, concordante, con la Ley N° 27867 y sus modificatorias por Ley N° 27902, Ley N° 28926 y Ley N° 28968, que aprueba la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, la cual manifiesta en su Artículo 2° que: "Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son Personas Jurídicas de Derecho Público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia". Así mismo, el artículo 44° de la ley acotada dispone que los funcionarios y servidores a cargo de los Gobiernos Regionales, se encuentran sujetos al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme Ley;

Que, mediante Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N 040-2014-PCM, señalan que el nuevo régimen disciplinario y procedimiento sancionador establecido por dichas normas, se encuentran vigente a partir del 14 de setiembre del 2014 y es de aplicación a los servidores contratados bajo los regímenes 276, 728, 1057-CAS, así como a otras formas de contratación de servicios de personal en articulación a lo dispuesto en el artículo 4° del CEFP. Los procedimientos disciplinarios que se instauran a partir del 14 de setiembre del 2014 sobre faltas cometidas en fechas anteriores (hasta el 13 de setiembre de 2014) se rigen bajo las reglas procedimentales del régimen de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil. Las faltas atribuidas a los servidores civiles serán las que corresponda en el momento en que ocurrieron los hechos;

Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, en adelante "la Directiva" establece en su numeral 6.3 que los procesos administrativos disciplinarios instaurados desde el 14 de setiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre el régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento; en tal sentido, de conformidad con la décima Disposición Complementaria de la Ley del Servicio Civil se establece que, a partir de su entrada en vigencia, los procesos administrativos disciplinarios en las entidades públicas se tramitan de conformidad con el marco normativo del nuevo régimen del Servicio Civil;

Que, en el Artículo 91° de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil se expone que "Los actos de la Administración Pública que impongan sanciones disciplinarias deben estar debidamente motivados de modo expreso y claro, identificando la relación entre los hechos y las faltas, y los criterios para la determinación de la sanción establecidos en la presente Ley. La sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad. Su aplicación no es necesariamente correlativa ni automática. En cada caso la entidad pública debe contemplar no sólo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor";

Que, en el Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en el Artículo III del Título Preliminar establece que ésta ley comprende a todos los servidores civiles que brindan servicios en toda entidad del Estado, independientemente de su nivel de gobierno y del régimen en el que se encuentren. En esa línea el artículo 91° del Reglamento en mención dispone que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso. La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores Civiles no enerva las consecuencias funcionales, civiles y/o penales de su actuación, las mismas que se exigen conforme a la normativa de la materia;

Que, el Artículo 88° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil en concordancia con el Artículo 102° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que, las sanciones por las faltas disciplinarias pueden ser: a) Amonestación verbal o escrita, b) Suspensión sin goce de remuneración desde un día hasta por doce (12) meses y c) Destitución;



Resolución Jefatural

N° : 141-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 26 de setiembre del 2024

Que, el Artículo 115° del Decreto Supremo 040-2014-PCM - Reglamento General de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil establece "La resolución del órgano sancionador pronunciándose sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria pone fin a la instancia. Dicha resolución debe encontrarse motivada y debe ser notificada al servidor civil a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber sido emitida. Si la resolución determina la inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria, también deberá disponer la reincorporación del servidor civil al ejercicio de sus funciones, en caso se le hubiera aplicado alguna medida provisional. El acto que pone fin al procedimiento disciplinario en primera instancia debe contener, al menos: a) La referencia a la falta incurrida, lo cual incluye la descripción de los hechos y las normas vulneradas, debiendo expresar con toda precisión su responsabilidad respecto de la falta que se estime cometida. b) La sanción impuesta. c) El plazo para impugnar. d) La autoridad que resuelve el recurso de apelación";

Que, en vista de las disposiciones antes señaladas, se motiva el contenido del presente acto de sanción en los siguientes términos:

I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR INVESTIGADO

Al momento de la comisión de la falta el servidor **CATACORA PACHECO LESSI ZARINA**, se desempeñaba como Gerente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, tal como consta en el Informe Escalonario N° 159-2023-GRM/ORA-ORH-ARE, emitido en fecha 17 de Agosto del 2023, el cual concuerda con la información contenida en la Resolución Ejecutiva Regional N° 002-2022-GR/MOQ de fecha 04 de Enero del 2022 (Designación), rectificada con Resolución Ejecutiva Regional N° 068-2022-GR/MOQ de fecha 14 de Febrero del 2022, y, en la Resolución Ejecutiva Regional N° 009-2023-GR/MOQ de fecha 03 de Enero del 2023 (Conclusión de Designación).

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

Que, mediante Informe N° 171-2023-GRM-GGR/GRDE-MOQ, del 21 de Febrero del 2023, emitido por el Mg. Ing. Francisco Antonio Granados Cuayla - Gerente Regional de Desarrollo Económico, remitido a la Secretaría Técnica de las Autoridades de Procedimiento Administrativo Disciplinario, por el cual se hace conocer que con respecto a la deuda por alquiler de movilidad, por el monto de S/3,225.00 soles, la misma que fue utilizada por 15 días en las actividades realizadas en el marco de 481° Aniversario de la Región Moquegua. Asimismo, informa que según Carta N° 001-2023-LZCP, de fecha 08 de Febrero del 2023, la Ing. Lessi Zarina Catacora Pacheco, brinda su descargo respecto a lo solicitado en la Carta N° 004-2023-GRM-GGR/GRDE-MOQ; manifestando que era de conocimiento de los involucrados en el proceso de pago, debido a que se llevó a cabo una reunión contando con la presencia del Administrador del Gobierno Regional Moquegua el C.P.C. Wilfredo Saira, Jefe de la Oficina de Logística y Servicios Generales el C.P.C. Cesar Huanca Ayna y el Sr. Gobernador Regional Prof. Zenón Gregorio Cuevas Pare, el Sub Gerente de Presupuesto el C.P.C. Sergio Torres Montes y la Gerente Regional de Desarrollo Económico, siendo el administrador y el Jefe de Logística y Servicios Generales los que indicaron que debido a que la incorporación del monto donado por la Minera Buenaventura (S/30,000.00 soles) tenía una demora de aproximadamente 20 días, el procedimiento de pago debe ser solicitado a través del reconocimiento de deuda, pues no se podía realizar el requerimiento de compra o requerimiento de servicios, cuando aún el monto no existía dentro del pliego presupuestal del Gobierno Regional. Acto que se realizó como se indicó, sin embargo cuando los informes llegaron a la Oficina de Logística y Servicios Generales, los abogados explicaron que solo se debió realizar un requerimiento y sustentar que se realiza después de brindado el servicio por haber sido el presupuesto designado para este pago, producto de una donación de la Minera Buenaventura, quedándose el procedimiento en manos de la Oficina de Logística y Servicios Generales para su atención, mientras aún estaban en gestión, nunca fueron informados que no concluiría el trámite de pago del servicio. Por último, refiere que en ese sentido el Secretario Técnico es el único personal competente para emitir y suscribir el respectivo informe de precalificación, como el resultado de las investigaciones que realice en virtud de las denuncias que se interponga, sea recomendable el inicio del PAD o el archivo del caso. Por lo cual, se requiere se identifique si existe o no responsabilidad sobre una acción u omisión.

Que, a través del Informe N° 544-2023-GRM/ORA-ORH-STPAD, de fecha 25 de Septiembre del 2023, emitido por la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, dirigido hacia la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos, se remite la reconducción de Expediente a fin que tome conocimiento como Autoridad del Procedimiento Administrativo Disciplinario, ello conforme a Ley, con respecto al Caso N° 025-2023; Siendo dicho documento



Resolución Jefatural

Nº : 141-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 26 de setiembre del 2024

recepcionado por la Oficina de Recursos Humanos en fecha 26 de Septiembre del 2023, quien a su vez, mediante Proveído de fecha 26 de Septiembre del 2023, se devuelve los actuados a la Secretaría Técnica PAD para iniciar el deslinde de responsabilidades.

III. LA IDENTIFICACION DE LA FALTA IMPUTADA Y NORMA JURIDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA.

En el presente caso se atribuye a la servidora **LESSI ZARINA CATACOA PACHECO** el siguiente **CARGO**: Habría contratado irregularmente la prestación del servicio de alquiler de camioneta.

La Falta administrativa disciplinaria se encuentra tipificada en:

NORMAS GENERALES:

1) Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil

“Artículo 85.- Faltas de carácter disciplinario

Son faltas de carácter disciplinario, que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

q) La demás que señale la ley”

2) Decreto Supremo N° 040-2014-PCM – Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

“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.

3) Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública

“Artículo 6.- Principios de la Función Pública

El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios: 1. Respeto. Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento. 2. Probidad. Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

Artículo 7.- Deberes de la Función Pública.

El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

4) Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público

“Artículo 2° Deberes generales del empleado público,

Todo empleado público está al servicio de la Nación, en tal razón tiene el deber de: (...). d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio. (...). Además del Artículo 16° en el cual se establece que todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: a) cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público.

NORMAS INTERNAS:

5) Directiva N° 002-2021-GRM/ORA-OLSG denominada “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UIT DE LA UNIDAD EJECUTORA 001-880 DEL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA”

IV. DISPOSICIONES GENERALES

4.3 Las áreas usuarias formularán sus requerimientos de bienes y servicios los cuales deberán contener las especificaciones técnicas de los bienes o términos de referencia de los servicios definiendo con precisión las características, cantidades y condiciones de los mismos, bajo los criterios de razonabilidad, objetividad y coherencia con los objetivos, metas y tareas contenidas en el Plan Operativo Institucional y/o Plan Estratégico Institucional, Expediente Técnico o Ficha de Mantenimiento. De requerirse bienes o servicios no programados,

Resolución Jefatural

Nº : 141-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 26 de setiembre del 2024

las áreas usuarias solicitarán a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la evaluación de la habilitación presupuestal correspondiente.

(...)

4.5. El Órgano Encargado de las Contrataciones no deberá tramitar aquellos requerimientos que tienen por finalidad regularizar contrataciones de bienes y/o servicios ya ejecutados o en proceso de ejecución, bajo responsabilidad administrativa.

4.6. Los requerimientos de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho (8) UITs deberán solicitarse con ocho (8) días hábiles de anticipación antes de su necesidad de ejecución. Los requerimientos deben solicitarse mediante un informe o memorándum y por intermedio del SIGA, según corresponda. Asimismo, los requerimientos deberán solicitarse individualmente por cada prestación o familiaridad de acuerdo al catálogo de bienes y servicios.

4.7. La Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial, a través de la Oficina de Presupuesto y Hacienda, conjuntamente con cada área usuaria serán responsables de garantizar que el requerimiento cuente con la respectiva disponibilidad presupuestal suficiente para comprometer el gasto en el año fiscal correspondiente, así como aprobar la certificación presupuestal.

VI DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS,

6.1. no se asumirá gastos contraídos o efectuados por otras unidades orgánicas distintas a la Oficina de Logística y Servicios Generales del Gobierno Regional de Moquegua.

(...)

6.5. La presente directiva, no será aplicable en los casos de desabastecimiento, por caso fortuito y/o fuerza mayor, debidamente comprobado, previa sustentación del Área Usuaria, y con aprobación de la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional.

6.6. En todo lo que no esté previsto en la presente directiva, será de aplicación lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas generales y específicas que resulten aplicables.

VII RESPONSABILIDAD.

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva las jefaturas de los diferentes órganos involucrados en el procedimiento y contenido de la directiva.

IV. ARGUMENTOS FORMALES Y DE FONDO ESGRIMIDOS POR EL PROCESADO EN SU DEFENSA

4.1 Mediante escrito s/n con Reg. 2140767 Exp. 1305980, presentado el 24 de octubre del 2023, la servidora LESSI ZARINA CATACORA PACHECO, presentó sus descargos indicando lo siguiente:

- Respecto a la notificación realizada, la servidora argumentó que no se le notificó la resolución de inicio de acuerdo a lo dispuesto en el artículo tercero, es decir en el domicilio indicado en el registro Escalafonario; del mismo modo, no se cumplió con lo dispuesto el artículo cuarto, respecto a que la notificación debía hacerla la Secretaría Técnica y dicha notificación la realizaron desde un correo electrónico ajeno a la Secretaría Técnica, asimismo sobre el plazo de notificación indicó que la resolución fue notificada extraoficialmente ya que se notificó fuera del plazo legal establecido.
- Respecto a la imputación de la presunta falta, la servidora niega y rechaza en todos sus extremos, puesto que no contrató bienes o servicios, advirtiendo que en su calidad de área usuaria su responsabilidad se limitaba a realizar los requerimientos o términos de referencia, no existiendo evidencia de la contratación del servicio de alquiler de camioneta que sirva para demostrar la presunta falta.

4.2. Es preciso señalar que, a la fecha de la emisión del presente informe, la servidora imputada HA CUMPLIDO CON PRESENTAR SUS DESCARGOS, por lo que, como órgano instructor corresponde emitir pronunciamiento sobre los argumentos presentados en el descargo.

- Sobre el acto de notificación sin tener en cuenta las conformidades establecidas por ley se debe tener en cuenta lo dispuesto en:**

Resolución Jefatural

Nº : 141-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 26 de setiembre del 2024

"Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil"

15 EL INICIO DEL PAD

(...)

15.2 La notificación del acto o resolución de inicio se realiza dentro del término de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su expedición

15.3 El acto o resolución de inicio no es impugnabile.

15.4 Para efectos de notificaciones, en todo lo previsto por la presente directiva, se aplica supletoriamente la LPAG.

"Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General"

CAPITULO III

Eficacia de los actos administrativos

Artículo 16.- Eficacia del acto administrativo

16.1 El acto administrativo es eficaz a partir de que la notificación legalmente realizada produce sus efectos, conforme a lo dispuesto en el presente capítulo. (...)

Artículo 24.- Plazo y contenido para efectuar la notificación

24.1 Toda notificación deberá practicarse a más tardar dentro del plazo de cinco (5) días, a partir de la expedición del acto que se notifique (...).

Artículo 25.- Vigencia de las notificaciones

Las notificaciones surtirán efectos conforme a las siguientes reglas:

2. Las cursadas mediante correo, certificado, oficio, correos electrónicos y análogos: el día que conste haber sido recibidas.

Artículo 26.- Notificaciones defectuosas

26.1 En caso que se demuestre que la notificación se ha realizado sin las formalidades y requisitos legales, la autoridad ordenará se rehaga, subsanando las omisiones en que se hubiesen incurrido, sin perjuicio para el administrado.

Artículo 27.- Saneamiento de notificaciones defectuosas

27.1 La notificación defectuosa por omisión de alguno de los requisitos de contenido, surtirá efectos legales a partir de la fecha en que el interesado manifiesta haberla recibido, sin prueba en contrario.

27.2 También se tendrá por bien notificado al administrado a partir de la realización de actuaciones procedimentales del interesado que permitan suponer razonablemente que tuvo conocimiento oportuno del contenido o alcance de la resolución, o interponga cualquier recurso que proceda. (...)

Teniendo a la vista la normativa que regula el acto administrativo de notificación, se tiene que, si bien es cierto la directiva que regula el régimen disciplinario de la ley de servicio civil otorga un plazo de tres días para la notificación al servidor y para efectos de notificaciones debe aplicarse supletoriamente la LPAG, por lo que en atención de dicho numeral, se desarrollaron de los artículos que regulan la eficacia del acto administrativo mediante la notificación, teniendo el artículo 24° de la mencionada ley que estableció un plazo de cinco días, plazo que no fue tomado en cuenta de acuerdo a la constancia de notificación mediante correo electrónico de fecha 19 de octubre del 2023, demostrando la existencia de una notificación defectuosa al no cumplirse con lo siguiente:

- No se realizó la notificación del acto administrativo de manera personal, es decir, en el domicilio indicado en por el Área de Registro y Escalafón.
- No existe evidencia de la autorización de la notificación mediante medios electrónicos, salvo lo indicado en el correo electrónico que señala "en coordinación entre su persona y la Secretaría Técnica PAD del Gobierno Regional Moquegua. Se procede a notificar vía correo electrónico bajo su consentimiento (...)", estando a la incertidumbre si es que efectivamente existió la mencionada coordinación.



Resolución Jefatural

Nº : 141-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 26 de setiembre del 2024

- La fecha de expedición de la resolución del inicio PAD tiene fecha 28 de setiembre del 2023 sin embargo, se tiene a la vista que dicha resolución fue notificada el 19 de octubre del 2023 a las 10.32 hrs, es decir fuera del plazo de los tres y cinco días establecidos en la normativa.

Sin embargo, pese a la existencia de dichos defectos, se debe tomar en cuenta lo dispuesto en el inciso 27.2 del Artículo 27° de la Ley de Procedimiento Administrativo General respecto al saneamiento de notificaciones defectuosas que indica que se tendrá por bien notificado al administrado a partir de la realización de actuaciones procedimentales del interesado que permitan suponer razonablemente que tuvo conocimiento oportuno del contenido o alcance de la resolución, o interponga cualquier recurso que proceda.

Del mismo modo, respecto al numeral 27.2 de la citada norma MORON URBINA señala "(...) consideramos que, si frente a una falta notificación o una notificación mal realizada, el administrado realiza actos procesales específicos (recursos, reclamos apersonamientos) de cuyo contenido se aprecie el conocimiento del acto a notificarse, se sana cualquier vicio de la notificación defectuosa, a partir de la fecha que se desprenda que tuvo conocimiento del mismo".

Por lo que, teniendo a la vista el escrito presentado por la servidora, en la sumilla indicó "absuelvo y conocimiento" y en el punto I EXPRESION CONCRETA DE LO PEDIDO, indicó:

"A. ME TENGA POR APERSONADO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO DE AUTOS.
B. SE DECLARE LA NULIDAD DEL ACTO DE INICIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO INICIADO EN MI CONTRA.
C. SE DE POR PRESENTADO FORMALMENTE MIS DESCARGOS, SE ME DECLARE ABSUELTO DE LOS CARGOS IMPUTADOS, DISPONIENDOSE LA CONCLUSION Y ARCHIVO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO"

Se tiene certeza suficiente de que la servidora tomó plenamente conocimiento del acto administrativo al apersonarse al procedimiento administrativo y presentando sus descargos dentro del plazo de los cinco días hábiles conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley Servir, por lo que en atención a los artículos 25° y 27° de la Ley de Procedimiento Administrativo General, la servidora se encuentra debidamente notificada. Asimismo, es necesario recalcar que de acuerdo a lo dispuesto en el inciso 15.3 de punto 15 de la Directiva 02-2015-SERVIR-GPGSC, el acto o resolución de inicio no es impugnabile.

- **Sobre la imputación de la presunta falta que la servidora niega y rechaza al indicar que no contrató bienes o servicios en su calidad de área usuaria y por tanto no existe evidencia que corrobore la presunta falta, al respecto este órgano instructor se debe pronunciar analizando la documentación que forma parte del expediente y fue utilizado para la fundamentación del inicio del procedimiento administrativo disciplinario**

A folios 37, se tiene a la vista la Carta de Reconocimiento S/N, recepcionada por la entidad el 05 de diciembre del 2022, solicitada el gerente del Grupo Menafa E.I.R.L., mediante el cual solicitó en atención a la Gerente Regional de Desarrollo Económico (Lessi Zarina Catacora Pacheco), el reconocimiento de deuda por alquiler de camioneta, la misma que fue contratada para los eventos realizados por el aniversario de la región Moquegua.

A folios 30, el Informe N° 917-2022-GRM-GGR/GRDE-MOQ, de fecha 13 de diciembre de 2022, la Gerente Regional de Desarrollo Económico (Lessi Zarina Catacora Pacheco) remitió la conformidad de la carta de reconocimiento indicando en el mismo "OTORGAR CONFORMIDAD a la deuda de Alquiler de Camioneta, por el monto de S/ 3,225.00: la misma que fue utilizada por 15 días en las actividades realizadas en el marco del 481° Aniversario de la Región Moquegua"

A folios 34, el Informe N° 976-2022-GRM-GGR/GRDE-MOQ de fecha 27 de diciembre del 2022, la Gerente Regional de Desarrollo Económico (Lessi Zarina Catacora Pacheco), remitió al Jefe de la Oficina de Logística y Servicios Generales, el Informe de conformidad de pedido de reconocimiento de pago indicando lo siguiente:

"2. CONCLUSIONES



Resolución Jefatural

Nº : 141-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 26 de setiembre del 2024

En base a las gestiones realizadas, se previó la ejecución de diversas actividades, que en el momento no se contaba con el presupuesto de parte del gobierno regional para su ejecución, los cuales se consideraron podrían ser solventados en base a la donación efectuada por la minera Buenaventura.

Para tal efecto, se elaboró una relación de actividades, compras de bienes, insumos y pago de servicios con la finalidad de llevar a cabo las acciones propuestas en el Plan de Trabajo aprobado mediante Resolución Gerencial General Regional N° 328-2022-GGR/GR.MOQ

(...)

4. SUGERENCIAS

Por lo expuesto, esta gerencia da conformidad al servicio efectuado en mérito a que fue realizado con el mayor desprendimiento de nuestros proveedores.

Se adjunta Certificación Presupuestal para el cumplimiento de pago por los servicios prestados."

De lo expuesto, se tiene que efectivamente no existe documentación que acredite fehacientemente que la servidora solicitó en calidad de área usuaria el servicio de alquiler de camioneta, sin embargo, de acuerdo a los Informes N° 917-2022 y N° 976-2022, la servidora (en ese momento Gerente Regional de Desarrollo Económico), otorgó la conformidad al servicio, entendiéndose que dicha conformidad fue otorgada en su calidad área usuaria, por tanto no se puede desvirtuar la existencia de un requerimiento previo del servicio sin tomar en consideración los requisitos exigidos en la Directiva N° 002-2021-GRM/ORA-OLSG, respecto a las obligaciones como área usuaria, las mismas que eran de conocimiento de la servidora, más aun teniendo en cuenta lo indicado por la misma en las conclusiones del Informe N° 976-2022-GRM-GGR/GRDE-MOQ que decía "Para tal efecto, se elaboró una relación de actividades, compra de bienes, insumos y pago de servicios con la finalidad de llevar a cabo las acciones propuestas en el plan de trabajo aprobado (...)"

Del mismo modo debe analizarse lo expuesto en el Numeral 8. Presupuesto de plan de trabajo del Plan de Trabajo de Programa de Festejos por el 481° Aniversario de Moquegua, aprobado mediante Resolución Gerencial General Regional N° 328-2022-GGR/GR.MOQ de fecha 14 de noviembre de 2022, en el cual se visualiza los diversos requerimientos de servicios e insumos que se utilizarán durante la ejecución del programa no estando dentro de los mismo el servicio de "alquiler de camioneta", asimismo, en el artículo segundo de la resolución que autorizó el plan de trabajo, indicó que la ejecución del plan quedaba supeditado a la asignación de disponibilidad presupuestal que le asigne la institución.

V. LOS HECHOS QUE DETERMINARON LA COMISION DE LA FALTA Y LOS MEDIOS PROBATORIOS EN LOS QUE SE SUSTENTA

- 5.1. Que, es menester señalar que la Autoridad del Servicio Civil, ha establecido precedente administrativo de observancia obligatoria referente a la aplicación del Principio de Tipicidad en la imputación de la falta administrativa disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones.

Resolución de Sala Plena N° 001-2019-SERVIR7TSC "Aplicación del principio de Tipicidad en la imputación de la falta administrativa disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones".

II.- Fundamentos Jurídicos

(...)

6. El ejercicio de la facultad disciplinaria tiene como fundamento y límite de aplicación la observancia estricta del principio de legalidad, cuyo núcleo esencial radica en que la administración pública y sus órganos se encuentran subordinados a la Constitución y a la Ley. Esta sujeción al principio de legalidad obliga a todas las entidades estatales a realizar solo aquello que está expresamente normado, para materializar la garantía de protección a los administrados frente a cualquier actuación arbitraria del Estado.

- 5.2. Por lo que, uno de los presupuestos que deben concurrir para determinar el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario, es la existencia de una imputación objetiva producto de la investigación preliminar, la misma que deberá estar premunida de elementos suficientes que permita presumir la existencia de una conducta activa u omisiva constitutiva de infracción sancionable.
- 5.3. Que, se debe tener en cuenta, que en materia sancionadora el principio de Legalidad impide que se pueda atribuir la comisión de una falta, si esta no está previamente determinada en la ley, y también prohíbe que se pueda aplicar

Resolución Jefatural

N° : 141-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 26 de setiembre del 2024

una sanción si esta no está determinada por la Ley, como lo ha expresado el Tribunal Constitucional (Expediente N° 010-2002-AI/TC) este principio impone tres exigencias: la existencia de una Ley (lex scripta), que la Ley sea anterior al hecho sancionado (lex praevia) y que la Ley describa un supuesto de hecho estrictamente determinado (lex certa).

5.4. Que, según la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, en su Artículo IV.- PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo: **1.1. Principio de Legalidad.** - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

5.5. En virtud de lo expuesto, se puede afirmar que debe existir una relación de congruencia entre los hechos imputados inicialmente y los que finalmente son sancionados, debiendo estar los hechos debidamente claros y precisos. Asimismo, se debe entender que existe una obligación de las entidades públicas de respetar los principios constitucionalmente reconocidos.

5.6. De los actuados se desprende que la falta en la cual se habría incurrido en el presente Caso N° 025-2023, deriva de la supuesta contratación irregular de alquiler de movilidad, por el monto de S/ 3,225.00 soles, por lo que corresponde realizar el análisis de los actuados a fin de determinar la existencia o no de responsabilidad administrativa, para lo cual se verifica la siguiente documentación:

- a) Con Oficio Circ. N° 157-2022-GRM/GR de fecha 05 de octubre del 2021, dirigido al Gerente General de la Compañía de Minas Buenaventura, solicitándole Auspicio para realización de lanzamiento de la Región Moquegua en la Capital de la República, en referencia al Plan de Trabajo por el 481 Aniversario de Moquegua, específicamente solicita se le pueda auspiciar los siguientes eventos cuyos montos referenciales ascienden a:

DESCRIPCIÓN	MONTO
PRESENTACIÓN EN LA CIUDAD DE LIMA – ALIJAIENTO PARA LOS PARTICIPANTES 200 PERSONAS POR 3 DÍAS, CONSIDERANDO 50 SOLES POR PERSONA)	30,000.00
RECORD GUINES DE LA ENSALADA DE PALTA MAS GRANDE DEL MUNDO – INSCRIPCIÓN (\$22000 DOLARES AMERICANOS Tipo de cambio 4.00 soles)	88,000.00
ACTIVIDAD ARTISTICA DE CELEBRACIÓN POR LOS 481 ANIVERSARIO DE MOQUEGUA	60,000.00

- b) Con Informe N° 753-2022-GRM-GGR/GRDE-MOQ de fecha **11 de octubre del 2022**, emitido por la Ing. Lessi Zarina Catacora Pacheco – Gerente Regional de Desarrollo Económico, por el cual se remite el Plan de Trabajo de programa de Festejos por el 481° Aniversario de Moquegua;
- c) Con Carta N° 345-2022/CMBSSA/PROY./SG de fecha **02 de noviembre del 2022**, emitido por Enver Carhuaz Castro – Jefe de Relaciones Comunitarias Proyecto San Gabriel, dirigido al Gobernador Regional de Moquegua, en referencia al Oficio Circ. N° 157-2022GRM/GR, por el cual confirman el aporte de Buenaventura, para atender los gastos que se generen en las actividades por el aniversario de la provincia de Moquegua, en la ciudad de Lima y en Moquegua, por un monto de S/ 30,000.00. En este sentido, debemos precisar que el monto dinerario será entregado mediante un cheque de gerencia a nombre del GORE Moquegua, tras concluir los trámites administrativos iniciados.
- d) Con **RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 328-2022-GGR/GR,MOQ**, de fecha **14 DE NOVIEMBRE DEL 2022**, se resuelve en su **Artículo Primero** Aprobar el Plan de Trabajo de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Programa de Festejos por el 481 Aniversario de Moquegua, (...); **Artículo Segundo:** La Ejecución del Plan de Trabajo de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Moquegua, queda supeditado a la asignación de disponibilidad presupuestal que le asigne la institución.
- e) Carta de Reconocimiento de fecha 05 de diciembre del 2022, presentado por el representante del Grupo MENAFA E.I.R.L., por el cual se requiere Reconocimiento de deuda por alquiler de camioneta por 15 días, contratada para los eventos a realizarse por el aniversario de la región Moquegua, durante el 14 de noviembre al 02 de diciembre del 2022, por el monto de S/ 3,225.00.

Resolución Jefatural

Nº : 141-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 26 de setiembre del 2024

- f) Con Informe N° 919-2022-GRM-GGR/GRDE-MOQ de fecha 13 de diciembre del 2022, emitido por la Ing. Lessi Zarina Catacora Pacheco – Gerente Regional de Desarrollo Económico, por el cual se remite conformidad de Carta de Reconocimiento, refiriendo otorgar conformidad a la deuda de alquiler de Camioneta, por el monto de S/ 3,225.00 la misma que fue utilizada por 15 días en las actividades realizadas en el marco del 481° Aniversario de la Región Moquegua.
- g) Con Informe N° 976-2022-GRM-GGR/GRDE-MOQ de fecha 27 de diciembre del 2022, emitido por la Ing. Lessi Zarina Catacora Pacheco – Gerente Regional de Desarrollo Económico, por el cual se remite hacia la Oficina de Logística y Servicios Generales, informe de conformidad de pedido de Reconocimiento de pago, refiriendo dar conformidad al servicio efectuado en mérito a que fue realizado con el mayor desprendimiento de parte de nuestros proveedores, para lo cual adjunta Certificación Presupuestal para el cumplimiento de pago.
- h) Con Informe N° 2687-2022-GRM/ORA/OLSG de fecha 30 de diciembre del 2022, emitido por el CPC César Huanca Ayna – Jefe de la Oficina de Logística y Servicios Generales, dirigido a la Oficina Regional de Administración (repcionado el 06/01/2023), por el cual se requiere información con respecto a la demora en conformidad de pago.
- i) Con Carta de Reconocimiento de fecha 15 de enero del 2023, presentado por el representante del Grupo MENAFA E.I.R.L., se requiere Reconocimiento de deuda por alquiler de camioneta por 15 días, contratada para los eventos a realizarse por el aniversario de la región Moquegua, por el monto de S/ 3,225.00.
- j) Con Carta N° 004-2023-GRM-GGR/GRDE-MOQ, de fecha 25 de Enero del 2023, emitido por el Mg. Ing. Francisco Antonio Granados Cuayla – Gerente Regional de Desarrollo Económico, por el cual se solicita información con respecto a la sustentación técnica por los cuales no se cumplió con el procedimiento y lineamientos establecidos en la Directiva N° 002-2021-GRM/ORA-OLSG denominada “Norma y Procedimiento para la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho (8) UIT de la Unidad Ejecutora N° 001-880 del Gobierno Regional Moquegua.
- k) Carta N° 001-2023-LZCP, presentada en fecha 13 de febrero del 2023, por la Ing. Lessi Zarina Catacora Pacheco, quien en referencia a la Carta N° 004-2023-GRM-GGR/GRDE-MOQ, refiere que:

- Como se indica en el Informe N° 972-2022-GRM-GGR/GRDE-MOQ, se detalla que los fondos se cubrirían a través de una donación solicitada a la Minera Buenaventura para cubrir las siguientes compras y servicios:

PRODUCTO	REPRESENTANTE	MONTO
ACEITUNAS	AGROINDUSTRIAS POQUERA EIRL	796.34
264 KG DE PALTA	AGROINDUSTRIAS RAMAS	2376.00
MOVILIDAD EN MOQUEGUA	OLFER ORTOGUERIN	3225.00
STAND + EQUIPO DE SONIDO	MULTISERVICIOS INOCENCIO	12238.00
HOSPEDAJE	CIRCULO MILITAR LIMA	6550.00
LIBROS DE PALTA	UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	4800.00
TOTAL		29985.34

- Refiere que le llama la atención que le requieran información, por cuanto era de conocimiento de los involucrados en el proceso de pago, debido a que se llevó a cabo una reunión en Gobernación Regional con presencia del administrador, del jefe de la Oficina de Logística y Servicios Generales, el Gobernador Regional, el Sub Gerente de Presupuesto y su persona, siendo el administrador y el jefe de la Oficina de Logística y Servicios Generales quienes indicaron que debido a la demora en la incorporación del monto donado por la Minera Buenaventura, el pago debe ser solicitado a través de un reconocimiento de deuda, pues no se podía realizar el requerimiento de compra o el requerimiento de servicios cuando aún el monto no existía dentro del pliego presupuestal del Gobierno Regional. Acto que se realizó como indicaron, sin embargo, cuando los informes llegaron a la Oficina de Logística y Servicios Generales, los abogados explicaron que solo se debió realizar el requerimiento y sustentar que se realizaba después de brindado el servicio por haber sido el presupuesto designado para éste pago producto de una donación de la Minera Buenaventura, quedándose el procedimiento en mano de la Oficina de Logística y Servicios Generales para

Resolución Jefatural

N° : 141-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 26 de setiembre del 2024

su atención, mientras aún estábamos en la gestión, nunca fueron informados que no se concluiría con el trámite de pago del servicio.

- l) Con Carta N° 006-2023-SAQs-AL, de fecha 16 de febrero del 2023, emitido por la Abog. Sthefany Anghelyna Quillas Sayra - Asesora Legal, por el cual se solicita se identifique si existe o no responsabilidad sobre una acción u omisión; por lo tanto, es necesario se derive a la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario, en razón a efectuar las diligencias respectivas sobre el hecho en mención.
- m) Que, mediante Informe N° 171-2023-GRM-GGR/GRDE-MOQ, del 21 de Febrero del 2023, emitido por el Mg. Ing. Francisco Antonio Granados Cuayla - Gerente Regional de Desarrollo Económico, remitido a la Secretaría Técnica de las Autoridades de Procedimiento Administrativo Disciplinario, por el cual se hace conocer que con respecto a la deuda por alquiler de movilidad, por el monto de S/3,225.00 soles, la misma que fue utilizada por 15 días en las actividades realizadas en el marco de 481° Aniversario de la Región Moquegua. Asimismo, informa que según Carta N° 001-2023-LZCP, de fecha 08 de Febrero del 2023, la Ing. Lessi Zarina Catacora Pacheco, brinda su descargo respecto a lo solicitado en la Carta N° 004-2023-GRM-GGR/GRDE-MOQ, en ese sentido el Secretario Técnico es el único personal competente para emitir y suscribir el respectivo informe de precalificación, como el resultado de las investigaciones que realice en virtud de las denuncias que se interponga, sea recomendable el inicio del PAD o el archivo del caso. Por lo cual, se requiere se identifique si existe o no responsabilidad sobre una acción u omisión.

VI. PRONUNCIAMIENTO DEL ÓRGANO INSTRUCTOR SOBRE LA COMISION DE LA FALTA



- 6.1 Es pertinente indicar, que la fase sancionadora se inicia con la recepción del presente informe por el Órgano Sancionador, conforme se encuentra establecido en el literal b) del artículo 106° del Reglamento General de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que indica: *"Esta fase se encuentra a cargo del órgano sancionador y comprende desde la recepción del informe del órgano instructor, hasta la emisión de la comunicación que determina la imposición de sanción o que determina la declaración de no haber lugar, disponiendo, en este último caso, el archivo del procedimiento (...)".*
- 6.2 Al respecto, cabe señalar, que la potestad sancionadora de la administración pública es el poder jurídico que permite castigar a los administrados cuando afectan determinados bienes jurídicos (reconocidos por el marco constitucional y legal vigente), con el propósito de incentivar el cumplimiento del ordenamiento jurídico y desincentivar la ejecución de faltas administrativas, siguiéndose una serie de pautas mínimas comunes para que las entidades administrativas ejerzan dicha potestad, de manera previsible y no arbitraria.
- 6.3 En relación a la razonabilidad y proporcionalidad de la sanción, es pertinente señalar que dichos principios se encuentran establecidos en el numeral 200° de la Constitución Política del Perú, señalando el Tribunal constitucional respecto a los mismos que: *"(...) el principio de razonabilidad parece sugerir una valoración respecto del resultado del razonamiento del juzgado expresado en su decisión, mientras que el procedimiento para llegar a este resultado sería la aplicación del principio de proporcionalidad con sus tres sub principios: de adecuación, de necesidad y de proporcionalidad en sentido estricto o de ponderación (...)".*
- 6.4 Los principios de razonabilidad y proporcionalidad constituyen un límite a la potestad sancionadora del empleador que garantiza que la medida disciplinaria impuesta guarde correspondencia con los hechos, lo que implica que la entidad luego de que haya comprobado objetivamente la comisión de la falta imputada debe elegir la sanción a imponer valorando elementos como la gravedad de la falta imputada, los antecedentes del trabajador, el cargo desempeñado, entre otros, de modo que la sanción resulte menos gravosa para el procesado.
- 6.5 Conforme a lo señalado y como se aprecia del cumulo de indicios y evidencias acopiadas en la presente investigación, estaría debidamente acreditada la comisión de la falta administrativa disciplinaria en la que habría incurrido la servidora procesada LESSI ZARINA CATACTORA PACHECO, quien al momento de cometer la falta tenía la condición de Gerente Regional de la Gerencia de Desarrollo Económico, al haber realizado la contratación irregular del servicio de alquiler de camioneta por el monto de S/ 3,225.00, falta tipificada en el literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057.
- 6.6 Ahora bien, en aplicación del literal a) del Artículo 103° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se procede a evaluar si concurren algunos de los

Resolución Jefatural

Nº : 141-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 26 de setiembre del 2024

eximentes de responsabilidad establecidos en el artículo 104° de la norma antes señalada; en consecuencia, tenemos:

	EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD	SI	NO
a)	Su incapacidad mental, debidamente comprobada por la autoridad competente		X
b)	El caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados		X
c)	El ejercicio de un deber legal, función, cargo o comisión encomendada		X
d)	Error inducido por la administración, a través de un acto o disposición confusa o ilegal		X
e)	La actuación funcional en caso de catástrofe o desastres, naturales o inducidos, que hubieran determinado la necesidad de ejecutar acciones inmediatas e indispensables para evitar o superar la inminente afectación de interés generales como la vida, la salud, el orden público, etc.		X
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.		X

- a) El procesado no es incapaz mental, debidamente comprobado por autoridad competente;
- b) No existe justificación brindada por el procesado por el cual pueda atribuirse algún supuesto de caso fortuito o fuerza mayor, ni mucho menos prueba que así lo corrobore;
- c) Tampoco se desprende que el procesado hubiere cometido la falta imputada en cumplimiento de un deber legal, función, cargo o comisión que se le hubiese encomendado;
- d) No se desprende que el procesado habría sido inducido por la administración a través de un acto o disposición confusa o ilegal para que realicen los actos imputados;
- e) La falta cometida no fue por un actuar funcional en caso de catástrofe o desastres naturales o inducidos;
- f) Tampoco se desprende que las imputaciones en contra del procesado fueran cometidas privilegiando intereses superiores de carácter social relacionados a la salud u orden público

De conformidad al Artículo 87° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, "La sanción aplicable 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.
- b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.
- c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente.
- d) Las circunstancias en que se comete la infracción.
- e) La concurrencia de varias faltas.
- f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas.
- g) La reincidencia en la comisión de la falta.
- h) La continuidad en la comisión de la falta.
- i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso.

Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción. (...)"

Asimismo, el artículo 91° del mismo cuerpo normativo establece sobre la graduación de la sanción, que: "Los actos de la Administración Pública que impongan sanciones disciplinarias deben estar debidamente motivados de modo expreso y claro, identificando la relación entre los hechos y las faltas, y los criterios para la determinación de la sanción establecidos en la presente Ley. La sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad. Su aplicación no es necesariamente correlativa ni automática. En cada caso la entidad pública debe contemplar no sólo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor. (...)"; concordante con el artículo 103° del Reglamento de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil; siendo esto así, corresponde evaluar las condiciones y criterios para determinar la sanción a imponerse a la servidora procesada: LESSI ZARINA CATAORA PACHECO:

Nº	CONDICIONES	LESSI ZARINA CATAORA PACHECO
----	-------------	------------------------------

Resolución Jefatural

Nº : 141-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 26 de setiembre del 2024

01	Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.	Respecto al interés general no se aprecia una afectación directa al interés jurídico protegido, que está vinculada a proteger el adecuado funcionamiento de la Administración Pública.
02	Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.	No se advierte esta condición
03	El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta	En cuanto al grado de jerarquía, el servidor procesado al momento de la comisión de la falta actuaba en su condición de Gerente General de la Gerencia de Desarrollo Económico
04	Las circunstancias en que se comete la infracción.	La servidora procesada, cometió la falta administrativa cuando se desarrollaron las actividades del 481° aniversario de Moquegua
05	La concurrencia de varias faltas	No se advierte esta condición
06	La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas	La falta administrativa de carácter disciplinario imputada es de carácter individual, no advirtiéndose la participación de más servidores
07	La reincidencia en la comisión de la falta	No se advierte esta condición
08	La continuidad en la comisión de la falta.	No existe relación de continuidad en la comisión de la falta.
09	El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso.	No se advierte esta condición

- 1) **Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.**
No se acredita grave afectación al interés jurídico protegido, que está vinculada a proteger el adecuado funcionamiento de la Administración Pública.
- 2) **Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.**
No ha ocultado la comisión de la falta al proporcionar información falsa o inexacta a fin de inducir a error a las autoridades.
- 3) **El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiendo que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente.**
En cuanto al grado de jerarquía, la servidora procesada se encontraba en un cargo gerencial, pues tenía la condición de Gerente General de la Gerencia de Desarrollo Económico.
- 4) **Las circunstancias en que se comete la infracción.**
La infracción se cometió de manera culposa, al realizarse durante la ejecución del plan de trabajo por las actividades del 481° aniversario de Moquegua.
- 5) **La concurrencia de varias faltas.**
No existe concurrencia de varias faltas.
- 6) **La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas.**
La participación ha sido individual.
- 7) **La reincidencia en la comisión de la falta.**
No existe reincidencia.
- 8) **La continuidad en la comisión de la falta.**
No existe relación de continuidad en la comisión de la falta.
- 9) **El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso.**
No corresponde.

VII. LA SANCION IMPUESTA:

Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR-GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada y modificada por Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y N° 092-2016-SERVIR-PE, respectivamente, en su numeral 9.3 señala que: **De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 90° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en el caso de sanción de suspensión y de la sanción de destitución, el Jefe de Recursos Humanos y el titular de la entidad, respectivamente, pueden modificar la sanción propuesta y variar la sanción por una menos grave, de considerar que existe mérito para ello. En ningún caso, las autoridades del procedimiento disciplinario pueden imponerse una sanción de mayor gravedad a la que pueden imponer dentro de su competencia". De este modo, las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario tienen la facultad de modificar la sanción propuesta por**

Resolución Jefatural

N° : 141-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 26 de setiembre del 2024

el Órgano Instructor a una menos gravosa, conforme a lo señalado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, en su Informe Técnico N° 009-2016-SERVIR/GPGSC:

Que, este Órgano Sancionador para la determinación de la sanción aplicable, corrobora los criterios establecidos en el Informe de Órgano Instructor, Informe N° 003-2024-GRM-GGR/OI, de fecha 18 de setiembre de 2024, y al momento de imponerse la sanción disciplinaria respectiva, esta parte también ha tomado en cuenta los criterios y condiciones establecidos en el literal q) del artículo 87° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, razón por la cual esta parte dispone que la servidora LESSI ZARINA CATAORA PACHECO debe ser sancionada con **AMONESTACION ESCRITA**.

VIII. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS QUE PUEDAN IMPONERSE CONTRA EL PRESENTE ACTO DE SANCION DISCIPLINARIA

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 117° del Reglamento General, el servidor civil podrá interponer Recurso de Reconsideración o de Apelación contra el acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia;

IX. EL PLAZO PARA IMPUGNAR:

Que de acuerdo a lo establecido en el numeral 95.1 del artículo 95 de la Ley N° 30057, el término perentorio para impugnar el presente acto de sanción disciplinaria es de quince (15) días hábiles siguientes a su notificación.

X. LA AUTORIDAD ENCARGADA DE RESOLVER EL RECURSO DE RECONSIDERACION O APELACIÓN.

Que, conforme lo dispone el artículo 118 del Reglamento General, el Recurso de Reconsideración será resuelto por Órgano Sancionador que impuso la sanción, es decir por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos y el Recurso de Apelación será resuelto por el Tribunal del Servicio Civil.

Que, teniendo en cuenta lo señalado por el TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y en uso de sus facultades conferidas por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Directiva N° 02-2015- SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil Aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015 SERVIR-PE y modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – IMPONER la sanción disciplinaria de **AMONESTACION ESCRITA** en contra de la servidora **LESSI ZARINA CATAORA PACHECO**, por la falta administrativa disciplinaria contemplada en el literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, según los considerandos expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR el presente acto resolutivo a la servidora **LESSI ZARINA CATAORA PACHECO**, en el correo electrónico consignado en su escrito de descargo: lessizarina@gmail.com.

ARTÍCULO TERCERO.- REMITIR copia de la presente resolución a la Oficina de Recursos Humanos, para el registro en el legajo personal, y a su vez, retornar el expediente a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, para su conservación y custodia.

ARTÍCULO CUARTO. – DISPONER la Publicación de la presente Resolución en la Página Web de la Institución, conforme a las normas de Transparencia y acceso a la información pública.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



ABOG. EDISON EDGARDO RUIZ ROSADO
JEFE DE LA OFICINA REGIONAL DE RECURSOS HUMANOS