

VISTOS:

Que, el expediente PAD N° 028-2023 Informe de Precalificación N° 105-2023-GRM/ORA-ORH-STPAD de fecha 21 de Noviembre del 2023, expedido por la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, Resolución Gerencial General Regional N° 234-2023-GGR/GR.MOQ de fecha 22 de Noviembre del 2023, la misma que inicia Procedimiento Administrativo Disciplinario -PAD; el Informe Final N° 07-2024-GRM/GRI-SO de fecha 21 de Octubre del 2024; Resolución Gerencial General Regional N° 050-2024-GGR/GR.MOQ, de fecha 18 de abril 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 la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil (en adelante LSC), publicada el 4 de julio de 2013 en el Diario Oficial "El Peruano", se aprobó un nuevo régimen del servicio civil para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado y aquellas que se encuentran encargadas de su gestión, con la finalidad de alcanzar mayores niveles de eficacia y eficiencia, así como prestar efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, promoviendo además el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, al respecto, en el Título V de la citada Ley, se establecieron las disposiciones que regularían el régimen disciplinario y el procedimiento sancionador, las mismas que conforme a lo dispuesto por la Novena Disposición Complementaria Final de la LSC, serían aplicables una vez que entre en vigencia la norma reglamentaria sobre la materia. Es así que el 13 de junio de 2014, se publicó en el Diario Oficial "El Peruano" el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante Reglamento de la LSC), en cuya Undécima Disposición Complementaria Transitoria se estableció que el título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entraría en vigencia a los tres (3) meses de su publicación. En ese sentido, a partir del 14 de setiembre de 2014, resultan aplicables las disposiciones establecidas en el Título V de la LSC y el Título VI del Libro I de su Reglamento General, entre los que se encontraban comprendidos aquellos trabajadores sujetos bajo los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057, estando excluidos sólo los funcionarios públicos que hayan sido elegidos mediante elección popular, directa y universal, conforme lo establece el artículo 90° del Reglamento de la LSC;

Que, en concordancia con lo señalado en los numerales precedentes, a través de la 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 (en adelante Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC), se efectuó diversas precisiones respecto al régimen disciplinario y el procedimiento sancionador regulado en la LSC y su Reglamento General, señalando en su numeral 4.11 que dichas disposiciones resultaban aplicables a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados por los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057 y Ley N° 30057;

Que, por su parte el Título VI - Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador del Reglamento General de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en su artículo 91°, expone: *"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"*;

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;

Que, mediante el artículo III del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, 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 establece 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, en vista de las disposiciones antes señaladas, se motiva el contenido del presente acto de sanción en los siguientes términos:

IDENTIFICACION DEL SERVIDOR:

Que, al momento de la comisión de la falta la servidora **CATACORA PACHECO LESSI ZARINA**, se desempeñaba como Gerente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, tal como consta en el Informe Escalafonario N° 178-2023-GRM/ORA-ORH-ARE, emitido en fecha 28 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), rectificadas



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).

ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO:

Que, mediante Informe N° 180-2023-GRM-GGR/GRDE-MOQ de fecha 21 de febrero del 2023, mediante el cual el Gerente Regional de Desarrollo Económico remitió la información referida al reconocimiento de pago referente a la adquisición de 264 kilos de palta por el monto S/. 2,376.00 soles en el marco del 481° aniversario de la región Moquegua, para que la Secretaría Técnica realice las investigaciones a fin de que identifique si existe o no responsabilidad sobre una acción u omisión.

FALTA IMPUTADA Y NORMA JURIDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA.

Que, en el presente caso se atribuye a la servidora **LESSI ZARINA CATACOA PACHECO** el siguiente **CARGO**: Habría contratado irregularmente la compra de 264 kilos de palta.

Falta administrativa disciplinaria 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) “Las demás que señale la ley.”

Dicha falta, es concordante con lo establecido en:

Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil

“Artículo 98.- Faltas que determinan la aplicación de sanción disciplinaria 98.3. La falta por omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo.

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, 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.

HECHOS QUE DETERMINARON LA COMISIÓN DE LA FALTA Y LOS MEDIOS PROBATORIOS EN QUE SE SUSTENTAN

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.

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.

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 una sanción si esta no está determinada por la Ley, como lo ha expresado el Tribunal Constitucional (Expediente N°



N° 195-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha: 04 de Diciembre 2024

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).

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.

Que, de los actuados se desprende que la falta en la cual se habría incurrido en el presente Caso N° 028-2023, deriva de la supuesta contratación irregular para la adquisición de 264 kilos de paltas, por el monto de S/. 2,376.00 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:

Que, mediante Oficio Circ. N° 157-2022-GRM/GR de fecha 05 de octubre del 2021 el Gobernador Regional de Moquegua Prof. Zenón Gregorio Cuevas, solicita auspicio para realización de lanzamiento de la región Moquegua en la capital de la republica "Plan de Trabajo por el 481 aniversario de Moquegua", a la Compañía Minera Buenaventura.

Que, con Informe N° 753-2022-GMR-GGR/GRDE-MOQ de fecha 10 de octubre del 2022 la Ing. Lessi Zarina Catacora Pacheco Gerente Regional de Desarrollo Económico, remite el Plan de Trabajo de Programa de Festejos por el 481 aniversario de Moquegua a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, para contar con la opinión de la subgerencia de presupuesto respecto a la asignación y/o disponibilidad presupuestal para la ejecución.

Que, con Carta N° 345-2022/CMBSAA/PROY./SG de fecha 02 de noviembre del 2022 el Jefe de Relaciones Comunitarias del Proyecto San Gabriel de la Minera BUENAVENTURA, mediante el cual la minera Buenaventura confirma el aporte de la minera para atender los gastos que se generen en las actividades por el aniversario de Moquegua con el monto de SI. 30,000.00 soles, indicando que el monto será entregado mediante un cheque de gerencia a nombre del GORE Moquegua.

Que, con Resolución Gerencial General Regional N° 328-2022-GGR/GR.MOQ de fecha 14 de noviembre del 2022 se aprueba el Plan de Trabajo de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Programa de festejos por el 481 aniversario de Moquegua.

Con Informe N° 920-2022-GRM-GGR/GRDE-MOQ de fecha 13/12/2022 la Gerente Regional de Desarrollo Económico Ing. Lessi Zarina Catacora Pacheco, remite al Jefe de la Oficina de Logística y Servicios Generales C.P.C Cesar Huanca Ayna, la conformidad de carta de reconocimiento de deuda de la compra de 264 kilos de palta, por el monto de S/. 2,376.00 sotes, la que se utilizó para el record guinees en la ensalada de palta más grande del mundo, con especifica de gasto 2.3.1.99.1.99 otros bienes.

Que, con Informe N° 975-2022-GRM-GGR/GRDE-MOQ de fecha 26 de diciembre del 2022 la Gerente Regional de Desarrollo Económico Ing. Lessi Zarina Catacora Pacheco, remitió al Jefe de la Oficina de Logística y Servicios Generales C.P.C. Cesar Huanca Ayna, el informe de conformidad de pedido de reconocimiento de pago.

Que, con Informe N° 2649-2022-GRM/ORA/OLSG de fecha 28 de diciembre del 2022 el Jefe de la Oficina de Logística y Servicios Generales C.P.C. Cesar Huanca Ayna, remite al Jefe de la Oficina Regional de Administración Mgr. C.P.C. Edilberto Wilfredo Saira Quispe, mediante el cual informó qué, respecto al pedido de conformidad de reconocimiento de pago, respecto a la adquisición de 264 kilos de palta por el monto de S/. 2,376.00 soles, se cuenta con la conformidad de pedido de reconocimiento de pago, lo cual no enerva que se debe seguir el procedimiento y lineamientos establecidos en la Directiva N° 002-2021-GRM/ORA-OLSG, por lo cual solicita derivar a la oficina de Asesoría Jurídica para verificar la procedencia o no de reconocimiento de deuda solicitado por la empresa AGROINDUSTIAS RAMAS.

Que, con Informe N° 2689-2022-GRM/ORA/OLSG de fecha 30 de diciembre del 2022 el Jefe de la Oficina de Logística y Servicios Generales C.P.C. Cesar Huanca Ayna remite al Jefe de la Oficina Regional de Administración Mgr. C.P.C. Edilberto Wilfredo Saira Quispe, el expediente con todos sus actuados a folios 37 para que sea derivado a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, para su pronunciamiento con respecto a la adquisición de 264 kilos de palta, por el monto de S/. 2376,00 soles y el no cumplimiento de los procedimientos y lineamientos contenidos en la Directiva N° 002-2021-GRM/ORA-OLSG.

Que, con Carta de reconocimiento de deuda s/n de fecha 17 de enero del 2023 la señora Elza Victoria Masco Maita, solicita el reconocimiento de deuda por el monto de S/. 2,376.00 soles, por la entrega realizada en fecha 20 de noviembre del 2022 de 264 kilos de palta hass para ser utilizados en la elaboración de la ensalada de palta más grande del mundo y lograr batir el record Guinness.

Que, con Carta N° 002-2023-GRM-GGR/GRDE-MOQ de fecha 25 de enero del 2023 el Gerente Regional de Desarrollo Económico Mgr. Ing. Francisco Antonio Granados Cuayla solicita información sobre los motivos



por los cuales no se cumplió con el procedimiento y lineamientos establecidos en la Directiva N° 002-2021-GRM/ORA-OLSG, a la Ex Gerente Regional de Desarrollo Económico Ing. Lessy Zarina Catacora Pacheco.

Que, mediante Carta N° 002-2023-LZCP de fecha 08 de febrero del 2023 la ex Gerente Regional de Desarrollo Económico Ing. Lessy Zarina Catacora Pacheco, remite al Gerente Regional de Desarrollo Económico Mgr. Ing. Francisco Antonio Granados Cuayla la información solicitada respecto al pago de la adquisición de 264 kilos de palta por el monto de S/. 2,376.00 soles y por los motivos que no se cumplió con el procedimiento según la Directiva N° 002-2021-GRM/ORA-OLSG.

Que con Carta N° 005-2023-SAQS-AL de fecha 16 de febrero del 2023 la Asesora Legal Abog. Stefany Anghelyna Quillas Sayra, remite a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, opinión legal sobre el descargo presentado por la Ing. Lessy Zarina Catacora Pacheco respecto a la no sustentación técnica por las cuales no se cumplió con el procedimiento y lineamientos establecidos en la Directiva N° 002-2021-GRM/ORA-OLSG.

Que, con Informe N° 180-2023-GRM-GGR/GRDE-MOQ de fecha 21 de febrero del 2023 el Gerente de Desarrollo Económico Mg. Ing. Francisco Antonio Granados Cuayla remite información a la Oficina de Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

Que, con Informe N° 485-2023-GRM/ORA-STPAD de fecha 28 de agosto del 2023 la Oficina de Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, realiza requerimiento de información a la Oficina de Logística y Servicios Generales.

Que, con Informe N° 1239-2023-OLSG-ORA-GRM de fecha 01 de setiembre del 2023 el Jefe de la Oficina de Logística y Servicios Generales, remite información solicitada por la oficina del PAD, en el cual señala que se procedió a efectuar la búsqueda de la información solicitada en los aplicativos informáticos como en todo el acervo documentario de la Oficina de logística, señalando que no se encontró información alguna respecto a dicha adquisición.

Que, con Informe N° 813-2023-GRM-GGR/GRDE-MOQ de fecha 07 de setiembre del 2023, el Gerente Regional de Desarrollo Económico, remite al Jefe de la Oficina Regional de Administración, información respecto a los pagos entregados a los proveedores de bienes y servicios respecto al evento de la ensalada de palta más grande del mundo.



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

Que, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 106° y 111° del Reglamento General de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se notificó a la servidora el día 12 de marzo del 2024 mediante constancia de notificación (a folios 153) que adjuntó la Resolución Gerencial General Regional N° 234-2023-GGR/GR.MOQ de fecha 22 de noviembre del 2023.

Que, es preciso señalar que, a la fecha de la emisión del presente informe, el servidor imputado HA CUMPLIDO CON PRESENTAR SUS DESCARGOS, mediante escrito s/n con Reg. 2313188 Exp. 1590587, presentado el 18 de marzo del 2024, la servidora LESSI ZARINA CATACORA PACHECO, presentó sus descargos indicando lo siguiente:

- a) 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.
- b) 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 compra de 264 kilos de palta.

5.2. 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:**

“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 impugnable.

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

"Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del 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, correo electrónico 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 Secretaria 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.
- La fecha de expedición de la resolución del inicio PAD tiene fecha 06 de octubre del 2023 sin embargo, se tiene a la vista que dicha resolución fue notificada el 19 de octubre del 2023 a las 10.34 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".



Resolución Jefatural

N° 195-2024-GRM/ORA-ORH

Fecha: 04 de Diciembre 2024

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 30, se tiene a la vista el Informe N° 920-2022-GRM-GGR/GRDE-MOQ, de fecha 13 de diciembre de 2022, la Gerente Regional de Desarrollo Económico (Lessi Zarina Catacora Pacheco) **remitió la conformidad** a la deuda de compra de 264 kilos de palta, al Jefe de la Oficina de Logística y Servicios Generales

A folios 34, se tiene el Informe N° 975-2022-GRM-GGR/GRDE-MOQ de fecha 26 de diciembre del 2022, en el cual la Gerente Regional de Desarrollo Económico (Lessi Zarina Catacora Pacheco) remitió el informe de conformidad de pedido de reconocimiento de pago en el cual indico lo siguiente:

2. CONCLUSIONES

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, tal como se aprecia en el cuadro siguiente:

PRODUCTO	REPRESENTANTE	MONTO S/
264 KG DE PALTA	AGROINDUSTRIAS	2376.00
	RAMAS	(...)

(...)

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 compra de 264 kilos de palta, sin embargo, de acuerdo al Informe N° 973-2022, la servidora (en ese momento Gerente Regional de Desarrollo Económico), otorgó **la conformidad** de distintos servicios adicionales al plan de trabajo, en donde se visualiza el ítem "264 kg de palta", entendiéndose que dicha conformidad fue **otorgada en su calidad área usuaria**, por tanto, es necesario resaltar, que para otorgar la conformidad de un servicio o compra debe existir primigeniamente un requerimiento, bajo ese entender, es evidente que la servidora investigada, bajo la figura de área usuaria realizó el requerimiento de la compra de 264 kg de palta 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 del 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 mismos el servicio de "264 kilos de palta", asimismo, se tiene el artículo segundo de la resolución que autorizó el plan de trabajo, en el cual se indicó que la ejecución del plan quedaba supeditado a la asignación de disponibilidad presupuestal que le asigne la institución.

PRONUNCIAMIENTO EN TORNO A LA COMISION DE LAS FALTAS

Que, es pertinente indicar, que la fase sancionadora se inicia con la recepción del presente informe por el Órgano Instructor, 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 (...)"*;

Que, al respecto, 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;

Que, 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 (...)"*;

Que, 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;

INFORME ORAL

Que, en cumplimiento del primer párrafo del numeral 17.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, concordante con el Artículo 112° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, el Órgano Sancionador cumplió con notificar el Informe Final N° 07-2024-GRM/GGR-OI a la servidora procesada **LESSI ZARINA CATACOA PACHECO**, recepcionada en fecha 29 de Octubre 2024 según cargo de notificación, con el objeto de que ejerza el derecho a su defensa, la misma que no solicitó Informe Oral.

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

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

Que, con respecto al artículo 91° del mismo cuerpo normativo, donde se establece sobre la graduación de la sanción, indicando: *"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. (...)"*; lo señalado es 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 establecidos en el Artículo 87° de la Ley N° 30057, para determinar la sanción a imponerse a la servidora:

N°	CONDICIONES	LESSI ZARINA CATACTORA PACHECO
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

Que, conforme a lo señalado y como se aprecia de las evidencias acopiadas en la presente investigación, estaría debidamente acreditada la comisión de la falta administrativa disciplinaria en la que habría incurrido la servidora **CATACTORA PACHECO LESSI ZARINA**, en calidad de Gerente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, quien habría realizado actos de negligencia en el desempeño de sus funciones, falta tipificada en el literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057, al contratado irregularmente la compra de 264 kilos de palta.

LA SANCION IMPUESTA:

Que, para la determinación de la sanción a imponer, se debe considerar los principios de Razonabilidad y Proporcionalidad, los mismos que constituyen un límite a la potestad sancionadora del empleador, estando a que garantiza que a medida disciplinaria a imponer al servidor guarde correspondencia con los hechos, lo que implica que la Entidad, al momento de considerar la sanción, debe valorar elementos como gravedad de la falta, antecedentes del trabajador, el cargo desempeñado u otros;

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 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 parcialmente los criterios establecidos en el Informe de Órgano Instructor, Informe Final N° 07-2024-GRM-GGR/OI, de fecha 24 de Octubre del 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 85° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, razón por la cual esta parte dispone a la servidora **CATACTORA PACHECO LESSI ZARINA**, le corresponde imponer la **SANCIÓN de AMONESTACIÓN ESCRITA** por las faltas administrativas disciplinarias contempladas en Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil "Artículo 85, literal q).

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;

Resolución Jefatural

N° 195-2024-GRM/ORA-ORH

Fecha: 04 de Diciembre 2024

EL PLAZO PARA IMPUGNAR:

Que, de conformidad con el artículo 95° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, en concordancia con el Artículo 117° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil – aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, a la servidora **CATACORA PACHECO LESSI ZARINA**, tiene un plazo de quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del presente, a efectos que pueda interponer el RECURSO ADMINISTRATIVO DE RECONSIDERACION Y/O APELACION, de considerarlo conveniente. Cabe señalar que en merito a la normatividad señalada precedentemente, la interposición del medio impugnatorio señalado, no suspende la ejecución del acto impugnado;

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 a la servidora **CATACORA PACHECO LESSI ZARINA**, la sanción administrativa disciplinaria de **AMONESTACION ESCRITA** de acuerdo a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución, la cual será eficaz a partir del día siguiente de su notificación, conforme al primer párrafo del artículo 116° del Reglamento General de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.

ARTICULO SEGUNDO. – DISPONER que la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios notifique el presente acto resolutivo a **CATACORA PACHECO LESSI ZARINA**, en el correo electrónico lessizarina@gmail.com, autorizado por la servidora.

ARTÍCULO TERCERO. – REMITASE 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 que la Oficina de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, proceda a la publicación de la presente resolución en el portal institucional del Gobierno Regional de Moquegua.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ÓRGANO SANCIONADOR



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
ABOG. EDISON EDGARDO LUIZ ROSADO
JEFE DE LA OFICINA REGIONAL DE RECURSOS HUMANOS