



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"**  
**RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 287 -2021-OS-GM-MPC**

Firmado digitalmente por DIAZ  
PRETEL Fiorella Joshany FAU  
20143623042 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29/12/2021 14:57:29 -05:00



Cajamarca, **30 DIC 2021**

**VISTOS:**

El Expediente N° 72625-2020; Resolución de Órgano Instructor N° 293-2020-OI-PAD-MPC; Informe de Órgano Instructor N° 279-2021-OI-PAD-MPC de fecha 28 de diciembre del 2021, y

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, desarrolla en su Título V el nuevo diseño de Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador en el Sector Público, en cuanto a su vigencia, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de referida Ley N° 30057 aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM señala que: "El título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de publicado el presente reglamento con el fin que las entidades adecuen internamente al procedimiento"; así, y estando a que el referido reglamento fue publicado el 13 de junio de 2014, el régimen disciplinario y procedimiento sancionador conforme a la Ley de Servicio Civil entró en vigencia a partir del 14 de septiembre de 2014, por lo que corresponde accionar conforme a las reglas establecidas en dicho procedimiento.

**A. IDENTIFICACIÓN DEL INVESTIGADO:**

- **ELLY JANNET MIYASATO BRIONES**
  - DNI N° : 26705825
  - Cargo : Psicóloga
  - Área/Dependencia : Subgerencia de Rondas<sup>1</sup>
  - Tipo de contrato : Decreto Legislativo N° 276
  - Periodo : 18/06/2013 hasta la fecha.
  - Situación actual : Con vínculo laboral vigente.

**B. ANTECEDENTES:**

Mediante Informe N° 059-2019-SLGH-ICPP-UPyDP-OGGRRHH-MPC, de fecha 23 de octubre de 2019 (Fs. 12-13), el Inspector de Control de Permanencia de Personal – UPyDP, Sr. Segundo Leoncio Godoy Huamán, informa al Jefe de la Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas, que en cumplimiento de sus funciones se apersonó conjuntamente con el Sr. Paúl Rony Horna León (Asistente), el día 24 de setiembre de 2019, a la Subgerencia de Rondas, para constatar la permanencia del personal, asimismo, luego de tomar lista a los servidores que se encontraban en dicha dependencia, se percataron que faltaba personal, entre ellos, la servidora **Elly Jannet Miyasato Briones**, por lo que procedieron a verificar los reportes de asistencia del mes de setiembre del 2019, constatando que el servidor ha registrado su asistencia de manera normal hasta la fecha de inspección (24 de setiembre de 2019), luego revisaron el cuaderno de registro de papeletas de permisos por comisiones, encontrando que tampoco se registró en el mismo dicho día, motivo por el cual procedieron a levantar el Acta de Control, adjuntando los siguientes documentos que sustentan lo anteriormente referido:

<sup>1</sup> Según Informe N° 059-2019-SLGH-ICPP-UPyDP-OGGRRHH-MPC (Fs. 13), de fecha 23 de octubre de 2019, con el cual, el Inspector de Control de Permanencia de Personal – UPyDP, informa que el servidor de modalidad CAS, trabajador de la Subgerencia de Rondas, no se le ubicó en su puesto de trabajo.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"**  
**RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 287 -2021-OS-GM-MPC**



- Acta de Constatación Laboral de fecha 24 de setiembre de 2019 (Fs. 11), en el que se deja constancia de lo siguiente: "Siendo las 09:34 horas del día 24 de setiembre del 2019, Personal de la Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas – OGRRRH, se apersonó a la Subgerencia de Rondas, (...). Habiendo efectuado las indagaciones y previa entrevista con el jefe encargado del área se ha determinado que el personal que se detalla a continuación no cuenta con permiso ni autorización para ausentarse o faltar a su puesto de trabajo, por lo que se procederá a levantar el Acta respectiva: **Elly Jannet Miyasato Briones**, Subgerencia de Rondas, (...), servidores que se ausentaron de su puesto de trabajo sin contar con la Papeleta de Permiso autorizado por su jefe inmediato, (...)"
- Registro de Marcaciones de Asistencia (Fs. 07), en el que se observa que la servidora ha registrado su asistencia con normalidad el día 24 de setiembre del 2019, a las 07:27:52 – Hora de entrada y 15:32:25 – Hora de salida.
- Imagen fotográfica del Registro de Papeletas de Permiso (Fs. 06), tomada a horas 9:29 am, en el que se advierte que la servidora **Elly Jannet Miyasato Briones** no se ha registrado en dicho cuaderno el 24 de setiembre del 2019.
- Imagen fotográfica de la última papeleta de permiso N° 036274 (Fs. 05), del 24 de setiembre del 2019, tomada a horas 09:29 am.
- Ficha de Control de Permanencia de Personal de la MPC (Fs. 04), en la que figura como ausente.
- Imágenes fotográficas realizadas al momento de la verificación de permanencia del personal de la Subgerencia de Rondas (Fs. 01 a 03), en las que se observa a los trabajadores pasando asistencia, sin embargo, también se observan escritorios vacíos que corresponderían a los servidores que no se encontraban en su puesto de trabajo en dicho momento.
- Un CD (Anexo 1), con las imágenes del desenvolvimiento de la verificación.

Que, es pertinente precisar que del análisis del presente expediente signado con N° 106848-2019, se ha identificado a cuatro presuntos responsables por hechos distintos (incumplimiento de horario y jornada laboral en diferentes horas); por lo que no es aplicable la acumulación de procedimientos establecido en el artículo 160° del TUO de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Disciplinario, en ese sentido, se está procediendo a desglosar el expediente originario signado con N° 106848-2019 (que contiene la denuncia), en cuatro procedimientos, asignándose al presente, el número de expediente **72625-2020** para la investigación seguida en contra el servidor identificado en el apartado II del presente informe.

Mediante Cedula de Notificación N° 045-2021-STPAD-OGRRRH-MPC, de fecha 18 de enero de 2021 (Fs. 21), se procede a notificar a la investigada **ELLY JANNET MIYASATO BRIONES**, con la Resolución de Órgano Instructor N° 293-2020-OI-PAD-MPC y sus actuados, siendo notificado en su domicilio. En ese orden de ideas, habiéndose notificado válidamente la Resolución de Órgano Instructor N° 293-2020-STPAD-OGRRRH-MPC a la investigado, éste ha cumplido con presentar sus descargos.

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

Para el caso materia de análisis, se investiga la presunta comisión de la falta la prevista en del artículo 85° literal n) de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, que prescribe: "n) **El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo**, debido a que no se le habría encontrado en su puesto de trabajo durante la verificación de permanencia realizada por inspectores de nuestra Entidad, el día 24 de setiembre del 2019, constatándose que salió sin justificación alguna.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 287 -2021-OS-GM-MPC

## HECHOS Y ANÁLISIS RESPECTO A LA PRESUNTA COMISIÓN DE FALTA ADMINISTRATIVA: DESCARGOS PRESENTADOS POR LA INVESTIGADA ELLY JANNET MIYASATO BRIONES DE FECHA 25 DE ENERO DEL 2020

Con fecha 25 de enero de 2020 presenta su descargo alegando lo siguiente:

- Que es errado lo consignado en el Acta de Constatación Laboral, ya que el 24 de septiembre de 2019 mi persona y el Abg. César Mendo Coronel fueron a realizar coordinaciones a la Segunda Fiscalía Provincial Penal de Cajamarca, con el Dr. Ramiro Salvador Díaz del Castillo, para que realice una exposición sobre las rondas campesinas y Las Organizaciones Sociales de Base, dado que el 04 de octubre de 2019 se realizó una charla informativa para dar a conocer el funcionamiento de la Sub Gerencia de Rondas, en el Auditorio de la Policía Nacional del Perú; las referidas coordinaciones se realizaron con autorización de mi jefe inmediato adjuntando la Declaración Jurada correspondiente y el programa que se siguió en la charla informativa.
- Que, a fojas 22 a 24 la servidora alcanza como medios probatorios tres fotografías de dicho evento, pero en ninguna de ellas se aprecia la fecha ni a la servidora; a fojas 25 y 26 obra el Programa de la charla informativa para dar a conocer el funcionamiento de la Sub Gerencia de Rondas y la Coordinación de las organizaciones sociales de base; a fojas 27 obra la Declaración Jurada de fecha 20 de enero de 2021, emitida por Segundo José Mestanza Julca, en calidad de Sub Gerente de Rondas, en el cual señala que el 24 de septiembre de 2019 autorizó a la servidora para realizar coordinaciones para una actividad a realizarse el 04 de octubre de 2019; en consecuencia los argumentos antes señalados resultan suficientes para desvirtuar los cargos imputados a **ELLY JANNET MIYASATO BRIONES**; pues el artículo 45° de nuestro Reglamento Interno de Trabajo<sup>2</sup>, prescribe "De la Permanencia. La permanencia del trabajador en el centro laboral debe darse durante toda la jornada laboral según el horario establecido en el presente reglamento desempeñando con responsabilidad las funciones asignadas. En el caso que un trabajador requiera desplazarse fuera de su unidad orgánica se hará previa autorización de su jefe inmediato, siendo este último responsable del control del personal a su cargo en cuanto a permanencia y desarrollo eficiente de las actividades relacionadas con el trabajo bajo responsabilidad. Si el trabajador por alguna razón tenga que salir del local institucional durante la jornada laboral debe realizarse previa aprobación de su jefe inmediato, la misma que debe ser autorizada por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, mediante la papeleta de salida de permiso, donde conste de manera expresa el motivo de la misma. El personal de vigilancia (SEPAT) encargado de la portería, bajo responsabilidad, sólo permitirá la salida de la MPC al trabajador que cumpla con lo establecido en el párrafo anterior. (...)"

Que, estando a lo antes expuesto, teniendo en cuenta lo señalado en el Texto Único Ordenado de la Ley N°. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°. 004-2019-JUS y en uso de las facultades conferidas por la Ley N°. 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento 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" aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°. 101-2015-PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°. 092-2016-SERVIR-PE.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"  
RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 287 -2021-OS-GM-MPC

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** ABSOLVER a ELLY JANNET MIYASATO BRIONES, trabajadora de la Subgerencia de Rondas, por la comisión de la falta prevista en el Artículo 85° literal n) de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, que prescribe:  
n) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** NOTIFICAR a través de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios la servidora ELLY JANNET MIYASATO BRIONES, en su domicilio ubicado en Jr. José Gálvez N°. 34 – Cajamarca.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Abg. EDWIN ORLANDO CASANOVA MOSQUEIRA  
DIRECTOR  
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

STPAD/FJDP

Distribución:

Exp. 72625-2020

OI – OGRRHH

STPAD

Unidad de planificación y personas

Unidad de remuneraciones

Informática

Interesado

Archivo





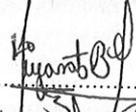
**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD)**



**NOTIFICACIÓN N° 038-2022-STPAD-OGRRRH-MPC**

1. Documento Notificado **RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCIONADOR N° 287-2021-OS-PAD-MPC (30/12/2021)**.  
 Texto del Acto Administrativo: **SE RESUELVE ABSOLVER**: Por imputación de falta de carácter disciplinario, en virtud a la Ley Servir 30057 y su Reglamento D.S. 040-2014-PCM: **NOTIFICAR** a la Sra. **ELLY JANNET MIYASATO BRIONES** en su centro laboral o en su domicilio real ubicado en: **Jr. JOSÉ GÁLVEZ N° 34-Cajamarca**.
2. Autoridad de PAD : **OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUAMAOS**
3. Entidad: : **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**Av. La Alameda de los Incas-Complejo Gran "Qhapac Ñan".**

4. Efecto de la Notificación.

Firma:  N° DNI: **26705825**  
 Nombre: **Elly Jannet Miyasato Briones** Fecha: **17** / 01 / 2022 Hora: **10:02 am**

5. Observaciones:

CONTRA ESTE ACTO ADMINISTRATIVO (CARTA Y/O RESOLUCIÓN); PROCEDE: EL DESCARGO Y/O RECURSOS DE IMPUGNACIÓN (PARA LOS DESCARGOS 05 DÍAS HÁBILES Y PARA LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS ES DE 15 DÍAS HÁBILES - ART. 111° Y 117° DEL D.S. N° 040-2014-PCM -REGLAMENTO DE LA LEY SERVIR N° 30057).

6. Se anexa **RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCIONADOR N° 287-2021-OS-PAD-MPC (02 Folios)**.

**ACUSE DE NOTIFICACIÓN (Representante legal u otra persona)**

Recibido por: ..... DNI N° .....  
 Relación con el notificado: ..... Fecha: ..... / 01 / 2022 hora   
 Firma: ..... Se negó a Firmar  Se negó a recibir el documento   
 Domicilio cerrado  Se dejó Preaviso Primera visita  Segunda visita  Se deja bajo puerta los documentos



Observaciones: .....

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

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

**MOTIVOS DE NO ACUSE:**

Persona no Capaz:  Domicilio Clausurado  Dirección Existe, pero el servidor no vive  Dirección No Existe   
 Dirección era de vivienda alquilada:

NOTIFICADOR: ..... Fecha: ..... / 01 / 2022 Hora: .....  
 DNI N°: 26692902

Observaciones: .....

**ACTA DE CONSTATAción (por negativa y/o bajo puerta)**

En La ciudad de Cajamarca siendo las ..... del día ..... de ..... del 2022, el Sr. ...., notificador de la STPAD-MPC, se hizo presente en la dirección: ..... con el objeto de entregar los actos del Proceso Administrativo Disciplinario (PAD). Asimismo se deja constancia que: .....  
 Ante tal situación se elaboró la presente acta, dejando constancia del hecho conforme a lo establecido en el numeral 21.3 y 21.5, del Artículo 21° del TUO la Ley 27444, modificado por el D. S. N° 006-2017-JUS. Para dar fe del levantamiento del acta por ..... se deja constancia de las características del lugar y/o predio en donde se ha notificado de acuerdo a Ley.

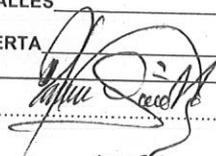
N° SUMINISTRO/MEDIDOR: ..... N° DEL INMUEBLE DEL COSTADO: .....

MATERIAL DEL INMUEBLE : ..... N° DE PISOS: .....

COLOR DE INMUEBLE ..... / OTROS DETALLES .....

COLOR DE PUERTA ..... MATERIAL DE PUERTA .....

7. NOTIFICADOR: FERNANDO CASTILLO MARIÑAS

FIRMA: 

N° DNI: 26692902

HORA Y FECHA DE NOTIFICACIÓN: **10:02 am** del **17** / 01 / 2022.

OBSERVACIONES: .....