Firmado digitalmente por CASANOVA MOSQUEIRA Edwin Orlando FAU 20143623042 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15.11.2021 13:03:30 -05:00

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° 194-2021-OS-PAD-MPC

Cajamarca, 15 NOV 2021

VISTOS:

El Expediente N° 82402-2019; Resolución de Órgano Instructor N° 151-2020-OI-PAD-MPC; Informe de Órgano Instructor N° 189-2021-OI-PAD-MPC de fecha 11 de noviembre de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, desarrolla en su Título V el nuevo 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 Nº 30057 aprobado por Decreto Supremo Nº 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.

ıado digitalmente por DIAZ
:TEL Fiorella Joshany FAU
43623042 soft
ıvo: Doy V° B°
ha: 11.11.2021 10:20:21 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR (A)

- **CHÁVEZ VÁSQUEZ BERTHA DEL PILAR**
  - DNI N° : 18199862
  - Cargo : Analista de Sistemas
  - Área/Dependencia : Gerencia de Infraestructura
  - Tipo de contrato : Decreto Legislativo Nº 276
  - Periodo : 01 de enero de 2020 hasta la fecha
  - Situación actual : Con vínculo laboral vigente

ANTECEDENTES:

Mediante Informe Nº 049-2019- SLGH- ICPP-UPYDP-OGGRRHH-MPC (Fs.15) de fecha 26 de agosto de 2019, el Sr. Segundo Leoncio Godoy Huamán - Inspector de Control de Permanencia de personal-UPyDP informa al Jefe de la Unidad de Planificación de Personas- Abg. Juan Carlos Malaver Salcedo que: *"Se ha procedido a verificar los reportes de asistencia correspondiente al mes de agosto de 2019, constatándose que la mencionada servidora vienen registrando su asistencia normalmente (..), seguidamente se procedió a revisar el cuaderno de registro de papeletas de permisos y registro del reloj de comisiones, correspondiente al día **15 de agosto**, luego de su revisión no se encontró registro alguno que justifique la ausencia de la servidora Bertha del Pilar Chávez Vásquez, motivo por el cual se procedió a levantar el acta de constatación laboral".*

Del Acta de Constatación Laboral (Fs. 13), se observa que la inspección se realizó el día 15 de agosto de 2019, en la Gerencia de Infraestructura dejándose constancia que la servidora Bertha del Pilar Chávez Vásquez *"(...) se ausentó de su puesto de trabajo sin contar con la papeleta de permiso autorizada por su jefe inmediato. Se deja constancia que la mencionada servidora se ausentó del centro laboral siendo las 13:57:55 horas y retomó a las 16:19:22 horas, hecho que se corroboró con las imágenes de las cámaras de video de la MPC (...)".*

Del Reporte de Asistencia (Fs. 12) se observa que efectivamente la servidora ha asistido a laborar el día 15 de agosto de 2019 a su centro laboral.

Del registro de papeletas de permiso (Fs. 07-11) se observa que la servidora Bertha del Pilar Chávez Vásquez no habría sacado ningún permiso que justifique su ausencia de su centro de trabajo.

De la Ficha de Control de Permanencia de Personal (Fs. 06) de fecha 15 de agosto de 2019, se constata la ausencia de la servidora Bertha del Pilar Chávez Vásquez durante la inspección de control de permanencia de personal.

Del Panel fotográfico (Fs. 03-05) se observa que el inspector de control de permanencia de personal está realizando la inspección el día 15 de agosto de 2019 a horas 03:58 pm.

De las imágenes de las cámaras de video (Fs. 01-02) se observa que la servidora Bertha del Pilar Chávez Vásquez abandona las instalaciones de la Entidad a las 13:57:55 horas del día 15 de agosto de 2019 para posteriormente retornar a la Entidad por la puerta principal del centro de atención al ciudadano a las 16:14:06
horas.

En ese sentido, luego de las investigaciones realizadas y análisis de la documentación recibida la Gerente de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Cajamarca expidió la Resolución de Órgano Instructor Nº 151-2020-OI-PAD-MPC (Exp. Nº 82402-2019), resolviendo en su artículo primero lo siguiente:

> **ARTÍCULO PRIMERO: INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO,** contra la servidora **BERTHA DEL PILAR CHÁVEZ VÁSQUEZ,** por la presunta comisión de la falta prevista en el artículo 85º inciso n) de la Ley Nº 30057 – Ley del Servicio Civil, que prescribe: **"n) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo"**. Toda vez que LA SERVIDORA **CHÁVEZ VÁSQUEZ BERTHA DEL PILAR** no se habría encontrado en su lugar de trabajo, durante la inspección de permanencia de personal realizada el día 15 de agosto de 2019, a cargo del inspector de control de permanencia de personal – UPyDP. Constatándose con las cámaras de video que la servidora Bertha del Pilar Chávez Vásquez habría salido de la Entidad a horas 13:57:55 horas del día 15 de agosto de 2019 para posteriormente retornar a la Entidad por la puerta principal del centro de atención al ciudadano a las 16:14:06 horas, sin contar con autorización.

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

Se investiga la presunta comisión de la falta la prevista en el Artículo 85°: Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

(...)

n) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo.

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

Argumentos de descargo de la Servidora BERTHA DEL PILAR CHÁVEZ VÁSQUEZ

La investigada **BERTHA DEL PILAR CHÁVEZ VÁSQUEZ,** mediante escrito de fecha 20 de noviembre de 2020 (Fs. 59-85), indicó que no se le había hecho llegar los actuados correctos a fin de realizar su defensa, por lo que, mediante Carta Nº 207-2020-STPAD-OGGRRHH-MPC se procede a subsanar el error involuntario y entregarle los actuados correctos a la servidora con fecha 20 de noviembre de 2020, tal como consta a folios 87, asimismo, se le otorga un plazo adicional para que presente su descargo, el cual a solicitud de la servidora fue ampliado por cinco días más.

Mediante escrito de descargo de fecha 04 de diciembre de 2020, la servidora hace llegar su descargo, en los siguientes términos:

> (...) durante la inspección de permanencia de personal, llevada a cabo por el señor Segundo Leoncio Godoy Huamán, quien emitió el Informe Nº 049-2019-SLGH-ICCPP-UPyDP-OGGRRHH-MPC de fecha 26 de agosto de 2019, el que es mencionado en la Resolución de Apertura, el mismo que indica los hechos acontecidos mencionado día; al respecto debo indicar que; niego categóricamente todas las imputaciones hechas en mi contra.
>
> Respecto al párrafo precedente debo de indicar en primer lugar, que se habría emitido el proceso administrativo disciplinario en mi contra, teniendo en consideración documentación que no me pertenecía tal como ha sido probado, ya que la Entidad subsanó su error con posterioridad (...).
>
> (...) es de conocimiento del Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, que hace años atrás se me diagnosticó hipertensión arterial, razón por la que cuando sufro subidas de presión tengo que ir de inmediato a ESSALUD, para que mi presión sea controlada y de esa manera no ponga en riesgo mi vida (...) hecho por el que he realizado documentos de justificación al Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos como el que curse con fecha 20 de agosto de 2019 al Abg. Edwin Orlando Casanova Mosqueira actual jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, así como la justificación de fecha 24 de mayo de 2018 ingresada al anterior Jefe el Abg. Walter Ernesto Noriega Soto.
>
> (...) aquel día 15 de agosto de 2019 estando en la Gerencia de Infraestructura, me sentía muy mal de salud pues me había subido la presión, con un dolor insoportable de cabeza, comunicándole de inmediato vía telefónica y con su autorización, procedí a ir a ESSALUD para ser estabilizada de inmediato y posteriormente justificar mi ausencia con documento de acuerdo al reglamento interno de nuestra institución.
>
> Debo indicar también, que le hice llegar a usted, el Informe Nº 25-2019-BPVHV-MPC de fecha 16 de agosto de 2019, en el que solicito justificación por motivos de salud, asimismo le informé que el día 15 de agosto de 2020, al promediar la 1:40 pm, me dio un dolor de cabeza insoportable y malestares que son propios de la hipertensión que padezco, informándose también que acudí a emergencia de ESSALUD, donde me internaron hasta estabilizar mi presión; adjuntando al mismo, documentos emitidos por ESSALUD, como es la constancia de atención en triaje el que cuenta como fecha de emisión el 15 de agosto de 2019 y hora 14 horas con 28 minutos y 36 segundos, con lo que acredito las aseveraciones hechas por mi persona.

(...)

Es por ello que, me llama la atención el hecho que usted me haya iniciado un procedimiento administrativo disciplinario, si usted como mi jefa tiene conocimiento de la enfermedad que me aqueja, sobre todo si al día siguiente justifiqué de manera formal mi ausencia de las Oficinas de la Gerencia de Infraestructura tal como lo establece el artículo 83º del Reglamento Interno de Trabajo el cual fuera aprobado con ORDENANZA MUNICIPAL Nº 657-CMPC, en el que establece: "Las justificaciones por tardanzas, inasistencias o cualquier otro motivo deberán presentarse en el día que se generan o con la debida anticipación, salvo caso de fuerza mayor que de ninguna manera excederá el plazo de cuarenta y ocho (48) horas, para su justificación excepcionalmente en los casos de enfermedad, la justificación será presentada como máximo dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a su reincorporación"; pues tal como es el caso al haber sido un motivo de salud de fuerza mayor que me hizo ausentarme de mi puesto de labores en horario de trabajo, yo di fiel cumplimiento de este pues al día siguientes antes de las 48 horas yo ingrese el Informe Nº 25-2019-BPCHV-MPC, emitido y recepcionado con fecha 16 de agosto de 2019, el cual ha sido dirigido a usted como mi jefe inmediato, pese a ello se me ha iniciado un procedimiento administrativo disciplinario, omitiendo el hecho de que hice llegar la justificación correspondiente y todos los documentos correspondientes a mi atención médica del día 15 de agosto de 2019, eximiéndome de toda responsabilidad del hecho de que la Gerencia de Infraestructura no haya hecho llegar dicha justificación a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos (...).

Respecto a los medios probatorios que se me hicieron llegar en el segundo CD, he podido corroborar que el Acta de Constatación de Personal Laboral emitida el 15 de agosto de 2019, con la que se pretende acreditar mi supuesta falta, si bien narra los hechos presuntamente acontecidos, esta no cuenta con la firma de usted como Gerente de Infraestructura, y como mi superior jerárquico con la que pueda dar fe de los hechos acontecidos el mencionado día, pues tal como mención el artículo 45º del Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad Provincial de Cajamarca aprobado con Ordenanza Municipal Nº 657-CMPC en el que se establece: (...) 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 su 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 (...), tal cual sucedió el día de los hechos como ya he mencionado en el párrafo precedente; (...)

(...) respecto a las fotos que se adjuntan, en las que se pueden ver al personal de control de permanencia de la Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas, y en una de ellas se indica literalmente: Se observa al fondo, el espacio físico donde labora la servidora Bertha del Pilar Chávez Vásquez, notándose su ausencia en su puesto de trabajo. Siendo las 15:58 del día 15/08/19; (...) debiendo de informar que su afirmación es incorrecta, pues debo de hacerle recordar Sra. Gerente que tal como es de su conocimiento yo fui rotada a la Gerencia de Infraestructura mediante Memorando Nº 0504-2019-OGGRRHH-MPC emitido con fecha 12 de agosto de 2019, tres días antes de acontecida la presunta falta, es por ello que al momento de la inspección yo no contaba con un lugar físico de trabajo, ni con material logístico, por eso con fecha 16 de agosto de 2019 usted cursa el Informe Nº 675-2019—MPC-GI, en el que le solicita al Jefe de la Unidad de Patrimonio se me asignen bienes, por tanto es imposible acreditar que no me encontraba en mi lugar de labores (...).

(...)

Debe indicarse también que al momento de iniciarse el procedimiento administrativo disciplinario en mi contra, se omitió hacerme llegar el Informe de Precalificación Nº 196-2020-OI-PAD-MPC (...)

(...)

Medios Probatorios:

- Copia del Informe de fecha 20 de agosto de 2019 al Abg. Edwin Orlando Casanova Mosqueira, actual jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, con el que en la Unidad de Recursos Humanos son conocedores de mi padecimiento de hipertensión.
- Copia del Informe de fecha 24 de mayo de 2018 ingresada al anterior Jefe el Abg. Walter Ernesto Noriega Soto, con el que acredito que sufro de hipertensión desde hace años.
- Copias de recetas médicas, con las cuales acredito mi padecimiento de hipertensión arterial
- Fotos con la que acredito que sufro constantes subidas de presión, por tales motivos tengo que internarme para que se me estabilice la presión, imágenes del 02 de julio de este año en el centro médico municipal, al momento de ser tamizada estaba con elevada presión arterial, por lo cual se me interno.
- Acta de Constatación de Personal Laboral emitida el 15 agosto de 2019, en la que no consta la firma de Gerente de Infraestructura.
- Copia del Memorando Nº 0504-2019-OGGRRHH-MPC con fecha 12 de agosto de 2019, con la que se acredita que fui rotada a la Gerencia de Infraestructura en dicha fecha.
- Informe Nº 675-2019-MPC-GI, en el que le solicita al Jefe de la Unidad de Patrimonio se me asignen bienes, con el que acredito que el 15 de agosto de 2019 no contaba aun con un espacio físico designado a mi persona para poder realizar mi trabajo.
- Copia de la foto con la que acredito que el supuesto lugar físico al que hace mención el inspector de personal, no me pertenece.
- Copia del Informe Nº 25-2019-BPVHV-MPC de fecha 16 de agosto de 2019, en el que solicito justificación por motivos de salud, con el que queda acreditado que justifique mi ausencia en mi centro de labores el día 15 de agosto de 2019, tal como se encuentra establecido en e artículo 83º del Reglamento Interno de Trabajo.
- Copia de la constancia de atención en triaje de ESSALUD, con el que acredito que con fecha de emisión el 15 de agosto de 2019 y hora 14 horas con 28 minutos y 36 segundos, estuve siendo atendida en ESSALUD.
- Copia de las imágenes que acreditan que los CDs que me hicieron llegar fueron de una tercera persona.
- Copia de la Carta Nº 207-2020-STPAD-OGRRHH-MPC emitida con fecha 19 de noviembre del presente.
- Copia de la Notificación Nº 415-2020-STPAD-OGGRRHH-MPC, recepcionado el 13 de noviembre de 2020.

Frente a los argumentos de defensa expuestos por la investigada, así como de los medios probatorios aportados corresponde proceder a analizarlos,

Respecto a que se emitió el presente proceso administrativo disciplinario teniendo en consideración documentación que no le pertenecía a la servidora, se debe indicar que este fue un error involuntario que la Entidad subsanó apenas se percató, alcanzándole a la servidora los actuados correctos mediante Carta Nº 207-2020-STPAD-OGRRHH-MPC, el 20 de noviembre de 2020, por tanto, no se ha vulnerado su derecho de defensa de la servidora.

La servidora afirma que informó en dos ocasiones al Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, que hace años atrás se le diagnosticó hipertensión arterial, razón por la que cuando sufre subidas de presión teniendo que acudir de inmediato a ESSALUD, adjuntando los documentos que dan cuenta de su enfermedad al anterior y al actual Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, con lo cual se determina que la servidora sufría esta enfermedad desde hace varios años.

Respeto del día 15 de agosto de 2019, la servidora indica que estando en la Gerencia de Infraestructura se sintió mal, con un dolor insoportable de cabeza debido a su presión elevada, por lo cual se comunicó con su jefe de inmediato vía telefónica y con su autorización se fue a ESSALUD para ser estabilizada de inmediato y posteriormente justificar mi ausencia con documento de acuerdo al reglamento interno de nuestra institución, lo cual sustenta con la constancia de atención en triaje – EMERGENCIAS/URGENCIAS Nº 143415 de fecha 15/08/2019 horas 14:28:36, asimismo, indica que le hizo llegar a su jefe inmediato, al día siguiente, el Informe Nº 25-2019-BPVHV-MPC de fecha 16 de agosto de 2019, su justificación, adjuntando el documento a folios (94). Al respecto, nuestro Reglamento Interno de Trabajo[1] en su artículo 53º indica: *"El permiso es la autorización que se extiende al servidor para ausentarse por horas del centro laboral, este es otorgado a solicitud de parte, condicionado a las necesidades de servicio,* ***contando con la aprobación de su Jefe inmediato así como de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos para ausentarse del centro de trabajo en horas laborales****. El permiso debe ser elaborado y presentado antes de producirse el hecho. Los permisos acumulados durante un mes, debidamente justificados, no podrán exceder del equivalente a tres (3) días de trabajo a excepción de los casos por lactancia, así como los que sean acreditados por estricta necesidad d servicio, por informe del superior inmediato y bajo responsabilidad".* En el presente caso, la servidora señala que contaba con la autorización de su jefe inmediato, pero no presenta el documento con la autorización de la Oficina de Recursos Humanos, puesto que el procedimiento se realiza mediante una Papeleta de Permiso; sin embargo, puesto que se trataba de una urgencia, de acuerdo con los medios probatorios aportados por la servidora en el que indica que presentó un cuadro de hipertensión, asimismo, teniendo en cuenta que el incumplimiento de horario se ha realizado por aproximadamente dos horas, empero, la servidora ha comunicado a su jefe inmediato y ha presentado su justificación por escrito al día siguiente, por lo que, debe procederse a absolver a la servidora.

Que, estando a lo antes expuesto, teniendo en cuenta lo señalado por Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Directiva Nº 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 101-2015-SERVIR-PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 092-2016-SERVIR-PE.

SE RESUELVE:

[1] Reglamento Interno de Trabajo el cual fuera aprobado con ORDENANZA MUNICIPAL Nº 657-CMPC.

ARTICULO PRIMERO: ABSOLVER a la servidora **CHÁVEZ VÁSQUEZ BERTHA DEL PILAR,** por la comisión de la falta de carácter disciplinario tipificada en el artículo 85º inciso n) de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, que prescribe: "n) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo", debido a que si bien ha incumplido su horario de trabajo el día 15 de agosto de 2019, dicho incumplimiento se debió a motivos de salud que le impidieron a la servidora realizar el procedimiento establecido por nuestra Entidad, de acuerdo a los medios probatorios aportados por la servidora. .

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR la presente resolución al investigado en su domicilio real ubicado en la Urbanización el Ingenio calle los Cerezos J-8, del distrito, provincia y departamento de Cajamarca.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

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

DISTRIBUCIÓN
- Exp. 82402-2019
- Interesado
- Archivo
- Informática
- UPDP
- STPAD

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD)

NOTIFICACIÓN N° 595-2021-STPAD-OGGRRHH-MPC

1. Documento Notificado **RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCIONADOR Nº 194-2021-OS-PAD--MPC. (15/11/2021).**
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. BERTHA DEL PILAR CHAVEZ VÁSQUEZ** en su centro laboral o en su domicilio real ubicado en **CALLE Los Cerezos-J-8 - Urb. El Ingenio -Cajamarca.**

2. **Autoridad de PAD : OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOSL**
3. **Entidad: : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**
Av. La Alameda de los Incas–Complejo Gran "Qhapac Ñan".

4. **Efecto de la Notificación.**

Firma:..... **N° DNI:** 18199862

Nombre: Bertha Chávez Vásquez **Fecha:** 23 / 11 /2021 **Hora:** 11:37 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.° 194-2021-OS-PAD-MPC. (04 Folios).**

ACUSE DE NOTIFICACIÓN (Representante legal u otra persona).

Recibido por:.....DNI N°.....

Relación con el notificado: .....Fecha...../ 11 / 2021 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: [ ]

Fecha: .... / 11/ 2021.Hora.....

NOTIFICADOR:
DNI N°: 26692902

Observaciones: .....

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

En La ciudad de Cajamarca siendo las ..... del día ..... de .....del 2021, 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: 11:37 a.m del 23/ 11 /2021.

OBSERVACIONES: .....
.....