



**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° 85-2021- OGRRHH-MPC**



Cajamarca, 10 MAY 2021

**VISTOS:**

El Expediente N° 54033-2019; Resolución de Órgano Instructor N° 93-2020-OI-PAD-MPC; Informe de Órgano Instructor N° 91-2021-OI-PAD-MPC 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.

**IDENTIFICACIÓN DEL INVESTIGADO:**

- **JOSÉ CERVERA ESTELA:**
  - DNI N° : 26626121
  - Cargo : Trabajador.
  - Área o Dependencia : Subgerencia de Planeamiento Urbano.
  - Periodo Laboral : Desde el 01 de enero de 1998 a la actualidad.
  - Régimen Laboral : Decreto Legislativo N° 276 / Nombrado.
  - Situación laboral : Vínculo laboral vigente.

**ANTECEDENTES:**

1. Informe N° 032-2019-SLGH-ICPP-UPyDP-OGRRHH-MPC (signado con Exp. N° 54033 – Fs. 10), de fecha 31 de mayo de 2019, el Sr. Segundo L. Godoy Huamán – Inspector de Control de Personal, informa a la Abg. María Elena Paredes Prado – Jefe de la Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas, que el Servidor **José Cervera Estela**, que en ese entonces laboraba en la Subgerencia de Planeamiento Urbano de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, habría estado utilizando papeletas de permiso, obviando el registro obligatorio en el Reloj Biométrico de Comisiones de Servicio. Derivándose dicho informe a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios mediante proveído N° 54033, el día 10 de junio del 2019.

4





**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° 85-2021- OGRRH-MPC**



2. Captura de pantalla del Reporte de Sistema de Control de Comisión de Servicio del 22/04/2019 al 03/05/2019.
3. Copia del Registro de Control de Papeletas de permiso del 22/04/2019 al 03/05/2019.
4. Reporte de Asistencia (Fs. 12 – 16), del Servidor **José Cervera Estela**, correspondiente al periodo 01 de marzo al 30 de septiembre del 2019.
5. En este sentido, luego de las investigaciones realizadas y análisis de la documentación recibida La Subgerencia de Planeamiento Urbano de la Municipalidad Provincial de Cajamarca expidió la Resolución de Órgano Instructor N°93-2020-OI-PAD-MPC (Fs. 20 - 21), resolviendo en su artículo primero lo siguiente:

**ARTÍCULO PRIMERO:** INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, contra del servidor Investigado **JOSÉ CERVERA ESTELA**, por la presunta comisión de la falta prevista en el Artículo 85° inciso n) de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que prescribe sobre: "**n) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo**"; ya que habría inobservado el Artículo 57° del Reglamento Interno de Trabajo (RIT), que establece: Numeral 3. "(...), **se registrará en el reloj biométrico de control de asistencia y/o cuaderno de ocurrencia del personal SEPAT, la hora de salida y de retorno del servidor.** Este registro se consignará en la respectiva Papeleta de Permiso y la entrega ante la portería o puesto de seguridad de cada centro de labores". Hecho que permitiría controlar el tiempo exacto de la comisión de servicio y controlar la prestación efectiva de sus labores del servidor con la entidad; caso que no habría sucedido ya que el servidor no ha registrado su hora de llegada en el cuaderno de Registro de Papeletas de permiso desde el día 22/04/2019 al 03/05/2019; y tampoco ha realizado registro en el reloj biométrico, lo cual se corrobora del Reporte de sistema de Control de Comisión de Servicios (Fs. 09), hecho que demostraría un incumplimiento de su jornada de trabajo.

6. En ese sentido, se notificó a la servidora con la Resolución de Órgano Instructor N° 93-2020-OI-PAD-MPC y sus actuados, realizándose dicha notificación mediante cedula de notificación N° 204-2020-STPAD-OGRRH-MPC, el día 27 de julio del 2020.
7. En ese orden, habiéndose notificado válidamente la Resolución de Órgano Instructor N° 93-2020-OI-PAD-MPC, al servidor **JOSÉ CERVERA ESTELA**, no ha presentado escrito de descargo hasta la emisión del presente informe.

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

Se investiga la presunta comisión de la falta prevista en el artículo 85° inciso n) de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, que prescribe: "**n) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada 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° 85-2021- OGRRRH-MPC



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

Que de la verificación de la copia del Registro de Papeletas de Permiso del 22/04/2019 al 03/05/2019 (Fs. 01 - 08), se observa lo siguiente:

ITEM	DATOS DEL TRABAJADOR	N° DE PAPELETA DE PERMISO	MOTIVO DE SALIDA	HORARIO DE SALIDA	HORARIO DE RETORNO	FIRMA
1	JOSÉ CERVERA ESTELA	15944	INSPECCIONES	08:40 am	-	SI
2	JOSÉ CERVERA ESTELA	16092	INSPECCIONES	10:50 am	-	SI
3	JOSÉ CERVERA ESTELA	16260	INSPECCIONES	11:10 am	-	SI
4	JOSÉ CERVERA ESTELA	16344	INSPECCIONES	08:30 am	-	SI
5	JOSÉ CERVERA ESTELA	16476	INSPECCIONES	11:30 am	-	SI
6	JOSÉ CERVERA ESTELA	14582	INSPECCIONES	10:10 am	-	SI
7	JOSÉ CERVERA ESTELA	14831	INSPECCIONES	11:00 am	-	SI
8	JOSÉ CERVERA ESTELA	14923	INSPECCIONES	09:45 am	-	SI

En ese sentido, se pone en conocimiento de la Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas mediante el Informe N° 032-2019-SLGH-ICPP-UPyDP-OGRRRH-MPC (Fs. 10), de fecha 31 de mayo de 2019; en el cual se informa que el Servidor José Cervera Estela, estaría utilizando papeletas de permiso, obviando el registro obligatorio en el Reloj Biométrico de Comisiones de Servicio, de igual forma se pone en conocimiento de que el servidor no registra su horario de retorno luego de haber culminado las comisiones de servicio. Con lo cual se demostraría que presuntamente el servidor utilizaría esta actitud para evadir los sistemas de control con el fin de que no se le controle las ausencias del centro laboral no autorizadas.

Del Reporte de Asistencia (Fs. 12 -16), se observa lo siguiente:

ITEM	DATOS DEL TRABAJADOR	FECHA	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA
1	JOSÉ CERVERA ESTELA	22/04/2019	07:19:33	15:31:17
2	JOSÉ CERVERA ESTELA	23/04/2019	07:22:47	15:31:11
3	JOSÉ CERVERA ESTELA	24/04/2019	07:16:53	15:32:26
4	JOSÉ CERVERA ESTELA	25/04/2019	07:14:33	15:31:02
5	JOSÉ CERVERA ESTELA	26/04/2019	07:15:24	15:31:05
6	JOSÉ CERVERA ESTELA	29/04/2019	07:19:25	15:31:54
7	JOSÉ CERVERA ESTELA	30/04/2019	JUSTIFICADO	JUSTIFICADO
8	JOSÉ CERVERA ESTELA	01/05/2019	JUSTIFICADO	JUSTIFICADO
9	JOSÉ CERVERA ESTELA	02/05/2019	07:09:08	15:32:25
10	JOSÉ CERVERA ESTELA	03/05/2019	07:22:57	15:31:46

Respecto a la falta administrativa disciplinaria regulada en el Art. 85°, literal n) de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, el autor Dante A, Cervantes Anaya indica: "La jornada de trabajo puede entenderse como el tiempo – diario, semanal, mensual y en algunos casos, anual – que debe destinar el trabajador a favor del empleador,





**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° 85-2021- OGRRRH-MPC**



en el marco de una relación laboral, por su parte el Tribunal Constitucional ha definido a la jornada de trabajo como una unidad de tiempo y que se mide por lapsos, en los que el trabajador está a disposición del empleador, para el desarrollo de una actividad productiva, bien sea prestando un servicio realizando actos o ejecutando obras. Dicho lapso de tiempo no puede ser empleado en beneficio personal"<sup>1</sup>.

De igual manera el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 657-CMPC, de fecha 24 de septiembre de 2018, en el Artículo 57° Condiciones para el permiso, establece: Numeral 3. "(...), **se registrará en el reloj biométrico de control de asistencia y/o cuaderno de ocurrencia del personal SEPAT, la hora de salida y de retorno del servidor.** Este registro se consignará en la respectiva Papeleta de Permiso y la entrega ante la portería o puesto de seguridad de cada centro de labores"; de los cuales subsumiendo la conducta en lo prescrito por la norma tenemos: "**El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo**", dado que el servidor investigado al momento de retirarse de la entidad para ir de comisión de servicio no ha registrado su salida en el reloj biométrico, sucediendo lo mismo a la hora de llegada a la entidad; por otro lado se debe indicar que el servidor investigado no ha registrado en el cuaderno de Registro de Papeletas de permiso desde el día 22/04/2019 al 03/05/2019 su retorno a la entidad, hecho que se corrobora del Reporte de sistema de Control de Comisión de Servicio (Fs. 09); en ese sentido habría incurrido en la presunta comisión de la falta de carácter disciplinario prevista en el Art. 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**".

**DETERMINACIÓN Y GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN PARA EL INVESTIGADO:**

Que, el artículo 87° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece la sanción debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las condiciones siguientes:

- a) **Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado:**  
No existe grave afectación a los intereses y bienes del Estado.
- b) **Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento:**  
En este caso no se configura esta condición.
- c) **El grado de jerarquía y especialidad del servidor que comete la falta:**  
En este caso no se configura esta condición, ya que el puesto que desempeñaba el servidor es de trabajador de la Subgerencia de Planeamiento Urbano.
- d) **Circunstancias en que se comete la infracción:**  
La infracción se comete a raíz de que el servidor JOSÉ CERVERA ESTELA, inobservo el Artículo 57° del Reglamento Interno de Trabajo (RIT), que establece: Numeral 3. "(...), **se registrará en el reloj biométrico de control de asistencia y/o cuaderno de ocurrencia del personal SEPAT, la hora de salida y de retorno del servidor.** Este registro se consignará en la respectiva Papeleta de Permiso y la entrega ante la portería o puesto de seguridad de cada centro de labores". Hecho que permitiría controlar el tiempo exacto de la

<sup>1</sup> Manual del Servicio Civil - En la Administración Pública, Pág. 633.





# 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° 85-2021- OGRRRH-MPC



comisión de servicio y controlar la prestación efectiva de sus labores del servidor con la entidad; caso que no habría sucedido ya que el servidor no ha registrado su hora de llegada en el cuaderno de Registro de Papeletas de permiso desde el día 22/04/2019 al 03/05/2019; y tampoco ha realizado registro en el reloj biométrico, lo cual se corrobora del Reporte de sistema de Control de Comisión de Servicios (Fs. 09), hecho que demostraría un incumplimiento de su jornada de trabajo

e) Concurrencia de varias faltas:

El presente caso no se advierte la concurrencia de varias infracciones.

f) Participación de uno o más servidores en la falta:

En el presente caso no se advierte la participación de más servidores.

g) La reincidencia en la comisión de la falta:

El investigado no es reincidente en la comisión de las faltas descritas.

h) La continuidad en la comisión de la falta:

En el presente caso no configura dicha condición.

i) El beneficio ilícitamente obtenido:

No se ha determinado beneficios obtenidos por el investigado.

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 N° 006-2017-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 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, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: SANCIONAR con SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIÓN POR UN PERIODO DE SIETE (07) DÍAS CALENDARIOS** al servidor **JOSÉ CERVERA ESTELA**, por la presunta comisión de la falta prevista en el Artículo 85° inciso n) de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que prescribe sobre: "*n) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo*"; ya que habría inobservado el Artículo 57° del Reglamento Interno de Trabajo (RIT), que establece: Numeral 3. "*(...), se registrará en el reloj biométrico de control de asistencia y/o cuaderno de ocurrencia del personal SEPAT, la hora de salida y de retorno del servidor. Este registro se consignará en la respectiva Papeleta de Permiso y la entrega ante la portería o puesto de seguridad de cada centro de labores*". Hecho que permitiría controlar el tiempo exacto de la comisión de servicio y controlar la prestación efectiva de sus labores del servidor con la entidad; caso que no habría sucedido ya que el servidor no ha registrado su hora de llegada en el cuaderno de Registro de Papeletas de permiso desde el día 22/04/2019 al 03/05/2019; y tampoco ha realizado registro en el reloj biométrico, lo cual se corrobora del Reporte de sistema de Control de Comisión de Servicios (Fs. 09), hecho que demostraría un incumplimiento de su jornada 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° 85-2021- OGRRRH-MPC**



**ARTÍCULO SEGUNDO:** El servidor sancionado podrá interponer recurso de reconsideración o apelación dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la presente resolución, debiendo presentar el impugnatorio ante la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, que por este acto resuelve sancionarlo. La interposición de los medios impugnatorios no suspende la ejecución del acto impugnado. El recurso de reconsideración será resuelto por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y el recurso de apelación a cargo del Tribunal del Servicio Civil, de conformidad con lo previsto con el artículo 90° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

**ARTICULO TERCERO: REGISTRAR** las sanciones impuestas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, de conformidad con lo previsto con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE con la que se formaliza la aprobación de la Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

**ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR** al servidor **JOSÉ CERVERA ESTELA** a través de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios en su domicilio real ubicado en **Jr. Contamana N° 485, Distrito, Provincia y Departamento Cajamarca – 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. N° 54033-2019  
OI  
STPAD  
Unidad de planificación y personas  
Informática  
Interesado  
Archivo





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

## PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD)



### NOTIFICACIÓN N° 364-2021-STPAD-OGGRRHH-MPC

- Documento Notificado: **RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCIONADOR N° 85-2021-OS-PAD-MPC. (10/05/2021).**  
 Texto del Acto Administrativo: **SE RESUELVE SANCIONAR CON SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR EL LAPSO (...):** Por imputación de falta de carácter disciplinario, en virtud a la Ley Servir 30057 y su Reglamento D.S. 040-2014-PCM: **NOTIFICAR** la presente al Sr. **JOSÉ CERVERA ESTELA** en su centro laboral o en su domicilio real ubicado en Jr. Contamana N° 485.
- Autoridad de PAD : **OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUAMAOS**
- Entidad : **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
 Av. La Alameda de los Incas-Complejo Gran "Qhapac Ñan".

4. Efecto de la Notificación.

Firma: *[Firma manuscrita]* N° DNI: 2662612F  
 Nombre: JOSÉ CERVERA ESTELA Fecha: 11 / 05 / 2021 Hora: 12:10 p

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° 85-2021-OS-PAD -MPC. (3 Folios)

ACUSE DE NOTIFICACIÓN (Representante legal u otra persona).	
Recibido por:.....	DNI N°.....
Relación con el notificado:.....	Fecha..... / 05 / 2021 hora <input type="text"/>
Firma.....	Se negó a Firmar <input type="checkbox"/> Se negó a recibir el documento <input type="checkbox"/>
Domicilio cerrado <input type="checkbox"/> Se dejó Preaviso Primera visita <input type="checkbox"/> Segunda visita <input type="checkbox"/> Se deja bajo puerta los documentos <input type="checkbox"/>	
Observaciones:.....	
CERTIFICACIÓN DE NEGATIVA A LA RECEPCIÓN POR PERSONA MAYOR DE EDAD Y CAPAZ:	
Recibió el documento y se negó a firmar: <input type="checkbox"/>	Recibió el documento pero se negó a brindar datos e identificarse: <input type="checkbox"/>
MOTIVOS DE NO ACUSE:	
Persona no Capaz: <input type="checkbox"/> Domicilio Clausurado <input type="checkbox"/> Dirección Existe pero el servidor no vive <input type="checkbox"/> Dirección No Existe <input type="checkbox"/>	
Dirección era de vivienda alquilada: <input type="checkbox"/>	
NOTIFICADOR: DNI N°: 26692902	
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: *[Firma manuscrita]*

N° DNI: 26692902

HORA Y FECHA DE NOTIFICACIÓN: 12:10 p.m del 11 / 05 / 2021.

OBSERVACIONES:.....