



Firmado digitalmente por:  
 VERA ROJAS Enit Del  
 Carmen FAU 20143623042 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 15/04/2021 13:37:55-0500



Firmado digitalmente por:  
 AZAHUANCHE OLIVA Wiliam  
 Ricardo FAU 20143623042 soft  
 Motivo: Soy el autor del  
 documento  
 Fecha: 15/04/2021 13:44:34-0500



Firmado digitalmente por DIAZ  
 PRETEL Fiorella Joshany FAU  
 20143623042 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 19.03.2021 13:02:01 -05:00



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA GERENCIA MUNICIPAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”



### RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 52 – 2021 – GM-MPC

Cajamarca, 16 ABR 2021

#### VISTOS:

El Expediente N° 85073-2019; Resolución de Órgano Instructor N° 152-2020-OI-PAD-MPC; Informe de Órgano Instructor N° 51-2021-OI-PAD-MPC de fecha 01 de marzo de 2021, y

#### CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 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 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.

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR (A)

##### **RÓMULO VALDIVIA HUAMÁN**

DNI N° : 41490812  
 Cargo por el que se investiga : Obrero  
 Área/Dependencia : Subgerencia de Limpieza Pública y Ornato Ambiental.  
 Tipo de contrato : D.L. N° 728  
 Periodo Laboral : De 01 de septiembre del 2008 a la actualidad.  
 Situación actual : Vínculo laboral vigente.

#### II. ANTECEDENTES:

1. Mediante Informe N° 018-MPC-LPTN-2019 (Fs. 01) de fecha 02 de setiembre de 2019, el Sr. Jesús García Cueva — Responsable del Barrido de las calles, informa al Subgerente de Limpieza Pública y Ornato Ambiental que el personal encargado del barrido de calles no respeta su rol de trabajo, indicando asimismo que el Servidor VALDIVIA HUAMÁN RÓMULO falta constantemente al trabajo.
2. Mediante Informe N° 613-2019.SGLPOA.GDA-MPC (Fs. 02) de fecha 03 de setiembre de 2019, el sub Gerente de Limpieza Pública y Ornato Ambiental- Ing. Tomas Polo Gamarra deriva actuados e informa al Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos que los servidores Concepción Carrasco Chávez, Asunción Gonzales Fructuoso y Rómulo Valdivia Huamán no cumplen su rol de trabajo programado, indicando además que el servidor Rómulo Valdivia Huamán presenta en Promedio cuatro faltas por mes.
3. Mediante Proveído N° 85073 (reverso Fs. 02) de fecha 05 de setiembre de 2019, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos deriva los actuados a la Oficina de Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para evaluar el deslinde de responsabilidades y dar inicio a PAD.
4. Mediante Informe N° 018-MPC-LPTN-2019 (Fs. 01) de fecha 02 de setiembre de 2019, el Sr. Jesús García Cueva — Responsable del Barrido de las calles, informa al Sub Gerente de Limpieza Pública y Ornato Ambiental indicando que: “personal que laboran en el barrido de calles del turno noche está programado sus días de trabajo y sus



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

## GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



compensaciones de los domingos y feriados, sin embargo, no respetan su rol, se dan su franco cualquier día sin avisar a los que estamos encargados del personal como del barrido el señor Rómulo Valdivia Huamán tiene faltas en el trabajo, 03 a 04 faltas por mes.

5. Mediante Informe N° 613-2019-SGLPOA-GDA-MPC (Es. 02) de fecha 03 de setiembre de 2019, el Sub Gerente de Limpieza Pública y Ornato Ambiental- Ing. Tomas Polo Gamarra hace de conocimiento al Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos que: "(...) El señor Rómulo Valdivia Huamán registra varias inasistencias al trabajo con un promedio de 04 días por mes actitud que perjudica la prestación del servicio de Barrido de Calles turno noche que se brinda en nuestra ciudad"
6. Ante esta situación, se ha verificado el reporte general de control de asistencia (Fs. 17-22), que corresponde a los meses de agosto, setiembre, octubre, noviembre, diciembre de 2019 y enero de 2020, de donde se puede advertir que el servidor presuntamente habría faltado injustificadamente a su centro de labores los días 02 y 09 de agosto de 2019; los días 02, 03, 17, 19 y 21 de setiembre de 2019; los días 23, 25 y 26 de octubre de 2019; los días 02,05, 10, 13 (media falta), 21 y 27 (media falta) de diciembre de 2019; y los días 10 y 21 de enero de 2020. Esto es, el servidor investigado habría faltado a su centro de labores diecisiete (17) días no consecutivos en un periodo de 180 días calendarios.
7. Como se advierte de actuados, se evalúa la presunta responsabilidad por parte del SERVIDOR VALDIVIA HUAMÁN RÓMULO, Toda vez que EL SERVIDOR, presuntamente habría faltado injustificadamente a su centro de labores los días 02 y 09 de agosto de 2019; los días 02, 03, 17, 19 y 21 de setiembre de 2019; los días 23, 25 y 26 de octubre de 2019; los días 02,05, 10, 13 (media falta), 21 y 27 (media falta) de diciembre de 2019; los días 10 y 21 de enero de 2020, según el consolidado de Reporte de Asistencia. Esto es, ha faltado a su centro de labores diecisiete (17) días no consecutivos en un periodo de 180 días calendarios.
8. En este contexto, es importante mencionar lo manifestado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, respecto a la falta administrativa disciplinaria prescrita en el inciso n) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Donde en la RESOLUCIÓN N° 001458-2019-SERVIR/TSC-Primera Sala en sus acápites 45. 46 precisa lo siguiente:  
*"...45. No obstante, apreciamos que la misma norma (artículo 85°) también prevé como falta las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta días (180) calendario, Con lo cual, lo que se sanciona con esta otra falta es la inasistencia de un servidor a su centro de trabajo y no precisamente su impuntualidad.*

*46. Así pues, las ausencias injustificadas a las que hace referencia esta última disposición se relacionan con la ausencia total del servidor en un día de trabajo, es decir, que no se haya presentado a laborar a lo largo del día, lo que marca una diferencia con la falta prescrita en el literal n) del citado artículo 85°, relacionada con el Incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo, la cual - reiteramos- sanciona ausencia en el empleo pero dentro de las horas de trabajo que corresponderían, (negrita y subrayado nuestro.).*

9. En este sentido, luego de las investigaciones realizadas y análisis de la documentación recibida, el Director de la Oficina General de Gestión de Recurso Humanos, expidió la Resolución de Órgano Instructor N° 152-2020-OI-PAD-MPC, de fecha 28 de octubre de 2020, resolviendo en su artículo primero lo siguiente:

**ARTÍCULO PRIMERO: INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, contra EL SERVIDOR VALDIVIA HUAMÁN RÓMULO, por la presunta comisión de la falta prevista en el artículo 85° inciso j) de la Ley N° 30057 — Ley del Servicio Civil, que prescribe: "j) Las ausencias Injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendarios, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de 180 días calendarios".** Toda vez que EL SERVIDOR VALDIVIA HUAMÁN RÓMULO, habría faltado injustificadamente a su centro de labores los días 02 y 09 de agosto de 2019; los días 02, 03, 17, 19 y 21 de setiembre de 2019; los días 23, 25 y 26 de octubre de 2019, los días 02,05, 10, 13 (media falta), 21 y 27 (media falta) de diciembre de 2019; los días 10 y 21 de enero de 2020 según el consolidado de Reporte de



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

## GERENCIA MUNICIPAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”



Asistencia. Esto es, ha faltado a su centro de labores diecisiete (17) días no consecutivos en un periodo de 180 días calendarios.

10. Posteriormente, con Notificación N° 380-2020-STPAD-OGGRRH-MPC, el investigado es notificado válidamente con la Resolución de Órgano Instructor N° 152-2020-OI-PAD-MPC, el día 02 de octubre de 2020; posterior a ello el día 09 de noviembre mediante Hoja de Trámite N° 64495 el investigado hace llegar su descargo ante el órgano Instructor (Fs. 35 – 37).

### III. IDENTIFICACIÓN DE LA(S) FALTA(S) DISCIPLINARIA(S) IMPUTADA(S):

Se investiga la presunta comisión de la falta la prevista en el tipificada en el 85° inciso j) de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, que prescribe: “j) **Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendarios, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de 180 días calendarios**”. Toda vez que EL SERVIDOR VALDIVIA HUAMÁN RÓMULO, habría faltado injustificadamente a su centro de labores los días 02 y 09 de agosto de 2019; los días 02, 03, 17, 19 y 21 de setiembre de 2019; los días 23, 25 y 26 de octubre de 2019, los días 02, 05, 10, 13 (media falta), 21 y 27 (media falta) de diciembre de 2019; los días 10 y 21 de enero de 2020 según el consolidado de Reporte de Asistencia. Esto es, **ha faltado a su centro de labores diecisiete (17) días no consecutivos en un periodo de 180 días calendarios**.

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

Mediante Escrito de Descargo, denominado “Presento descargo correspondiente”, el investigado RÓMULO VALDIVIA HUAMÁN, presentó su escrito de descargo indicando en su defensa lo siguiente:

*“Primero.- Se me imputa la comisión de faltas reiteradas y continuas a través de los informes que contiene el documento de referencia, siendo que respecto de la “medias faltas” no resultan ser tales, siendo el registro electrónico aparentemente ha fallado, pues el registro por mi parte si se ha desarrollado”.*

*“Segundo.- Por otra parte, respecto de las faltas es preciso que su despacho conozca que en el año 2016 sufrí un accidente de tránsito en jornada laboral, motivo por el cual me generó un problema de lumbalgia y adormecimiento de miembros inferiores, dicha dolencia a la fecha me mantiene con incesantes dolores que tengo que atender y tratar como lo refiero con el informe médico que adjunto a la presente, se trata de un hecho cierto que acarrea consecuencias que en fechas como en las que se me imputa faltas me imposibilita de poder trabajar, teniendo en cuenta que las labores que desarrollo son eminentemente de esfuerzo físico, las labores de barrido dejan un profundo dolor en espalda y extremidades, que he manifestado a mis supervisores sin embargo no he tenido respuesta a mis pedidos directos de licencia por ausentarme, hechos que tienen sustento médico y fáctico que espero sean atendidos por su despacho, siendo además que sin que sea eximente de responsabilidad, el desconocimiento de la norma y sus consecuencias se han expuesto con motivo de la presente absolución de descargos”.*

*“Por tal motivo, requiero sean atendidos los fundamentos y medios probatorios a efectos de que se meritúen mis descargos, tenerlos en cuenta a efectos de graduar la sanción que corresponda y no sea ésta el despido, pues el presente trabajo es única fuente de ingresos a mi familia”.*

*“Tercero.- En un Estado Constitucional de Derecho existe la necesidad de que se protejan de muchas formas las posibles lesiones que cause la administración pública, para el caso que compete es evidente que Se han vulnerado una serie de principios que deben servir de orientadores para el cumplimiento de las resoluciones en referencia. 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; Principio de impulso de oficio, las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para su ejecución, debiéndose evitar requerimientos como el presente; Principio de razonabilidad, las decisiones de la autoridad administrativa, cuando creen obligaciones, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción y medida para su ejecución; Principio de imparcialidad, las*



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

## GERENCIA MUNICIPAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”



autoridades administrativas actúan sin ninguna clase de discriminación entre los administrados, otorgándoles tratamiento y tutela igualitarios frente al procedimiento, resolviendo conforme al ordenamiento jurídico y con atención al interés del administrado; Principio de predictibilidad, la autoridad administrativa deberá brindar a los administrados certeza respecto al cumplimiento de los actos administrativos, evitando dudas o cuestionamientos respecto a su mandato”.

“Cuarto.- El acto administrativo per se contiene una declaración que produce consecuencias jurídicas, las cuales, en algunas ocasiones, se concretan con la simple expedición de tal acto, y que, en otras, requieren ser cumplidas mediante actos de ejecución, es decir, a través de la realización de otros actos administrativos de ejecución o de actuaciones materiales, que se constituyen en la concreción de tales efectos jurídicos. La ley exige, como condición de la actuación de ejecución, jurídica o material de la administración pública, la previa expedición del acto administrativo como expresión de la culminación de un procedimiento administrativo anterior, el cual sirve de título habilitante para producir efectos en la esfera de los derechos e intereses de las personas destinatarias. Con esta fórmula se prohíbe cualquier actuación material no precedida de un procedimiento y de un acto administrativo que pudiera ser constitutiva de una vía de hecho, lo que encuentra su justificación constitucional en la obligación de actuar con sometimiento pleno a la ley y al Derecho. El acto administrativo, como todo acto jurídico expedido por los órganos del poder público en ejercicio de sus competencias, es de ejecución inmediata salvo los supuestos de diferimiento, por lo que siempre deberá ser objeto de acatamiento voluntario por parte de la Administración, en el tiempo y la forma en él establecido”.

“Quinto.- El correlato fáctico hasta aquí desarrollado determina la real posibilidad de tratarse actos que manifiestan abuso de derecho y un ejercicio arbitrario del poder direccional de la entidad edil, la misma que resulta en incongruente es iniciar un procedimiento administrativo disciplinario y prever sanciones cuando no existe contravención a mis deberes funcionales como queda acreditado. Sin embargo, exhorto a su despacho respecto al cumplimiento de los actos administrativos expuestos, pues el incumplimiento voluntario de las consecuencias derivadas de la declaración jurídica contenida en el acto administrativo, bien sea ello producto de una conducta”, expresa o de resistencia o impugnación, así como producto de una conducta omisiva, que simple y deliberadamente no cumple con lo resuelto, conduce a la activación de los mecanismos de ejecución forzosa contemplados en el ordenamiento jurídico, para llevar a fiel cumplimiento lo dispuesto en el acto administrativo. No obstante, hay que mencionar que uno de los puntos donde la regulación presenta una notable deficiencia se encuentra relacionado con los modos de ejecución forzosa de los actos administrativos. En el caso de que las personas obligadas se resistan a cumplir voluntariamente el acto administrativo, la ley, aparte de reconocer aunque no la desarrolla la ejecución impropia en vía jurisdiccional”.

### ANÁLISIS DEL DESCARGO PRESENTADO POR EL SERVIDOR Y DEMÁS DOCUMENTOS PROBATORIOS CONTENIDOS EN EL EXPEDIENTE:

De la revisión de los documentos obrantes en el expediente y en atención al descargo presentado por el investigado, es necesario resaltar la existencia de un informe médico, de fecha 06 de noviembre del 2020 (el mismo que obra a Fs. 34), así como la existencia de 04 recetas médicas de fecha 02 de agosto, 25 de octubre, 26 de octubre y 10 de noviembre del año 2019 (obrante a Fs. 30 – 33) en el cual se receta ciertos medicamentos para su tratamiento del investigado. Ahora bien, el informe médico, emitido por el Dr. Manuel Jesús Carrión Moscol (Fs. 34) es de fecha 06 de noviembre del 2020, con el cual se acreditaría que el investigado se atendió en dicho centro médico los días 02 de agosto del 2019, 25, 26 de octubre del 2019 y el 10 de noviembre del 2019; el mismo que es detallado en el siguiente cuadro:

MES	AÑO	DIAS	JUSTIFICADOS	NO JUSTIFICADOS
AGOSTO	2019	02, 09	DÍA 02 JUSTIFICADO (Fs. 34)	DÍA 09
SEPTIEMBR E	2019	02, 03, 17, 19, Y 21	0 DÍAS JUSTIFICADOS	NINGUNO
OCTUBRE	2019	23, 25 Y 26	DÍA 25 Y 26 JUSTIFICADO (Fs. 34)	DÍA 23

El presente documento es una copia digitalizada de un documento original que forma parte de un expediente administrativo.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

## GERENCIA MUNICIPAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”



DICIEMBRE	2019	02, 05, 10, 13 (1/2 DÍA), 21 Y 27 (1/2 DÍA)	0 DÍAS JUSTIFICADOS	NINGUNO
ENERO	2020	10 Y 21	0 DÍAS JUSTIFICADOS	NINGUNO
			<b>TOTAL DE DÍAS JUSTIFICADOS 03</b>	<b>16 DÍAS NO JUSTIFICADOS</b>

Con respecto a las inasistencias es necesario indicar, que las mismas se ven reflejados en las planillas correspondientes del mes de agosto, septiembre, octubre, diciembre del 2019 y enero del 2020, en el cual registra 16 días de inasistencias no consecutivas durante el periodo antes indicado. Si bien es cierto el servidor habría podido presentar algún accidente y/o enfermedad que no le permitiera acudir de manera diaria a su centro de labores; sin embargo, para ello debió justificar en su debido momento tales inasistencias con los respectivos certificados médicos y en los plazos establecidos según el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 657-2018. Es así que el artículo 83° de la referida norma 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 del 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”, situación que no habría ocurrido en el presente caso y lo que generó que se inicie el procedimiento administrativo disciplinario correspondiente.

Asimismo, tal y como el servidor indica que durante el tiempo de sus inasistencias habría presentado dificultades para su desempeño laboral producto del accidente que habría sufrido, el investigado debió de solicitar el otorgamiento de una licencia con goce de haber, el mismo que se encuentra regulado en el artículo 66° de la citada norma, el mismo que establece lo siguiente: “Las licencias con goce de haber se otorgan en los siguientes casos: ... Por enfermedad comprobada, accidente o intervención quirúrgica, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes sobre la materia - Incapacidad Temporal, ...”; lo cual no habría generado la inasistencias correspondientes que den inicio a un proceso administrativo disciplinario.

Con respecto a la vulneración del principio de legalidad y respeto de la Constitución alegado en el descargo del investigado, es necesario indicar que para la presente investigación se ha realizado de acuerdo a los procedimientos y lineamientos establecidos en la Ley N° 30057, su Reglamento y Directiva de la Ley del Servicio Civil, así como el TUO de la Ley N° 27444. Ello ya que los 17 días de inasistencia del investigado se ven tipificado en el 85° inciso j) de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, que prescribe: “j) Las ausencias Injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendarios, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de 180 días calendarios”. Asimismo la notificación se realizó al mismo investigado el día 02 de octubre del 2020 a horas 11:45 es decir dentro de los plazos establecidos para el inicio de un Procedimiento Administrativo Disciplinario.

En consecuencia del análisis y revisión de todos los documentos obrantes en el expediente, para este despacho el investigado **RÓMULO VALDIVIA HUAMÁN** habría incurrido en la falta administrativa disciplinaria tipificada en el artículo 85° inciso j) de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, que prescribe: “j) **Las ausencias Injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendarios, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de 180 días calendarios**”. Toda vez que **EL SERVIDOR RÓMULO VALDIVIA HUAMÁN**, habría faltado injustificadamente a su centro de labores los días 02 y 09 de agosto de 2019; los días 02, 03, 17, 19 y 21 de setiembre de 2019; los días 23, 25 y 26 de octubre de 2019, los días 02, 05, 10, 13 (media falta), 21 y 27 (media falta) de diciembre de 2019; los días 10 y 21 de enero de 2020 según el consolidado de Reporte de Asistencia. Esto es, **ha faltado a su centro de labores diecisiete (16) días no consecutivos en un periodo de 180 días calendarios**, sin mediar justificación alguna hasta la fecha.

#### V. DETERMINACIÓN Y GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN PARA LOS INVESTIGADOS:

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:





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA GERENCIA MUNICIPAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



**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 Gerencia Municipal, 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 Gerencia Municipal 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.

**ARTÍCULO TERCERO: REGISTRAR** la sanción impuestas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, de conformidad con lo previsto en 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** a través de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios al servidor **RÓMULO VALDIVIA HUAMÁN** en su domicilio proporcionado en su escrito de descargo que se ubica en **Av. Plan Porconcillo S/N referencia KM 7- Cajamarca.**

## REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

-----  
CPC. WILLIAN RICARDO AZAHUANCHE OLIVA  
GERENTE MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

STPAD/FJDP  
Distribución:  
Exp. N° 75073- 2019  
OJ - OGRRHH  
STPAD  
Unidad de planificación y personas  
Informática  
Interesado  
Archivo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA  
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD)



**NOTIFICACIÓN N° 302 -2021-STPAD-OGRRRH-MPC**

1. Documento Notificado: **RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCIONADOR N° 52-2021-GM-MPC. (16/04/2021).**  
 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. **RÓMULO VALDIVIA HUAMAN** en su centro laboral o en su domicilio real ubicado en **Av. Plan Porconcilio S/N referencia KM 7 - Cajamarca**

2. Autoridad de PAD : **GERENTE MUNICIPAL**  
 3. Entidad: **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**Av. La Alameda de los Incas-Complejo Gran "Qhapac Ñan".**

4. Efecto de la Notificación.

Firma:..... N° DNI:.....

Nombre:..... Fecha: **20** / 04 / 2021 Hora: **2:00**

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° 52-2021-GM -MPC. (4 Folios)**

ACUSE DE NOTIFICACIÓN (Representante legal u otra persona)	
Recibido por: <b>MANUEL CARLOS CRISTÓBAL</b>	DNI N° <b>26632619</b>
Relación con el notificado: <b>Primo</b>	Fecha: <b>20</b> / 04 / 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"/>	Fecha: <b>10</b> / 04 / 2021 Hora:.....
NOTIFICADOR: DNI N°: <b>26692902</b>	
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: José Marcial Pérez Linares

FIRMA:

N° DNI: 41103929

HORA Y FECHA DE NOTIFICACIÓN: **2:00** del **20** / 04 / 2021

OBSERVACIONES:.....