



Firmado digitalmente por:
CASANOVA MOSQUEIRA EDWIN
ORLANDO
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 01/03/2021 10:53:17-0500



Firmado digitalmente por:
DÍAZ PRETEL FIORELLA
JOSHANY
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/02/2021 09:59:41-05



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

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



RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 44- 2021 – OGRRRH-MPC

Cajamarca, **01 MAR 2021**

VISTOS:

El Expediente N° 12242-2019; Resolución de Órgano Instructor N° 02-2020-OI-PAD-MPC, de fecha 16 de enero 2020, Informe de Órgano Instructor N° 44-2021-OI-PA-MPC 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.

A. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR

• **JAIME MARLON CASTAÑEDA GONZALES (En adelante SERVIDOR)**

- | | |
|----------------------------------|---|
| - Documento de Identidad | : 16630306 |
| - Cargo por el que se le procesa | : Administrador del Estadio Municipal. |
| - Área o Dependencia | : Subgerencia de Educación, Recreación y Deporte. |
| - Tipo de Contrato | : Decreto Legislativo N° 276 |
| - Situación Actual | : Con vínculo Laboral |

B. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO:

Mediante Informe N° 076-2019-SGERYD-GDS-MPC (Fs. 01), de fecha 11 de febrero de 2019, el Subgerente de Educación, Recreación y Deporte informa sobre la inasistencia del Sr. JAIME MARLON CASTAÑEDA GONZALES-Administrador del Estadio Municipal, correspondiente a los días 06 al 11 de febrero de 2019.

Mediante Reporte de Asistencia (Fs. 02-08), se visualiza que el investigado ha justificado sus inasistencias de los días 06 al 08 de febrero de 2019; sin embargo, se advierte que respecto a los días 01, 04, 05, 12 y 22 de febrero de 2019, el investigado incumplió su jornada de trabajo; ello, al no registrar su marcación de salida lo que imposibilita el control de su permanencia en su puesto de labores; así como la prestación efectiva de sus servicios, adicionalmente al incurrir en tardanzas reiteradas los días 13, 18 y 20 de febrero de 2019; lo que demostraría un incumplimiento a su horario de trabajo

En este sentido, luego de las investigaciones realizadas y análisis de la documentación recibida, el Mg. INDOLFER VARGAS CHUQUILÍN, Sub Gerente de Educación, Recreación y Deportes, expidió la Resolución de Órgano Instructor N° 02-2020-OI-PAD-MPC de fecha 16 de enero de 2020, resolviendo en su artículo primero lo siguiente:

ARTÍCULO PRIMERO: INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, contra el servidor JAIME MARLON CASTAÑEDA GONZALES, por la presunta comisión de la falta de carácter disciplinario prevista en el Art. 85° de la Ley N° 30057 “ Ley del Servicio Civil”; que prescribe son faltas de carácter disciplinario: n) *El incumplimiento injustificado del horario y jornada de trabajo*; al incumplir su jornada de trabajo los días 01, 04, 05, 12 y 22 de febrero de 2019; ello al no registrar su marcación de salida, lo que imposibilita el control de su permanencia en su puesto de labores; así como las prestaciones efectivas de su servicio, adicionalmente al incurrir en tardanzas reiteradas los días 13, 18 y 20 de febrero





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS



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

*del 2019, lo que demostraría un incumplimiento a su horario de trabajo, establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 657-CMPC, de fecha 24 de setiembre del 2018, el cual establece: **Horario Especial de Trabajo.- (...)** b) Funcionarios, **Personal Administrativo** y CAS: de lunes a viernes – **horario corrido: De 07:30 a 15:30 Hrs**”, en atención a los fundamentos expuestos en la parte considerativa.*

Que, con fecha 17 de enero del 2020, se le realizó la notificación al Servidor en su domicilio real ubicada en el Jr. Cardosanto N° 210; al no encontrar a nadie quien recepciones la Resolución de Instauración, se le dejó un pre aviso (Primera Visita) indicando que se le realizará la segunda visita el día 20 de enero del 2020; notificándose bajo puerta la presente resolución, tal y como lo establece el Art. 21.5 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales, el mismo que indica:

21.5 En el caso de no encontrar al administrado u otra persona en el domicilio señalado en el procedimiento, el notificador deberá dejar constancia de ello en el acta y colocar un aviso en dicho domicilio indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación. Si tampoco pudiera entregar directamente la notificación en la nueva fecha, se dejará debajo de la puerta un acta conjuntamente con la notificación, copia de los cuales serán incorporados en el expediente.

En ese orden, habiéndose notificado válidamente la Resolución de Órgano Instructor N° 02-2020-OI-PAD-MPC de fecha 16 de enero del 2020; otorgándole un plazo de cinco (05) días hábiles después de notificada la presente, para que realice su respetivo descargo, con la finalidad de ejercer su derecho a la defensa.

Con Expediente N° 8972-2020, de 24 de enero del 2020, el servidor solicitó prórroga para realizar su descargo, el mismo que fue otorgado.

C. IDENTIFICACIÓN DE LA FALTA IMPUTADA:

El apartado 4.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil”, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE establece: “La presente directiva desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario y procedimiento sancionador y es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057 y Ley N° 30057”.

Para el caso materia de análisis, se investiga la presunta comisión de la falta de carácter disciplinario tipificada en el literal **n) El incumplimiento injustificado del horario y jornada de trabajo”; al incumplir su jornada de trabajo los días 01, 04, 05, 12 y 22 de febrero de 2019; ello al no registrar su marcación de salida, lo que imposibilita el control de su permanencia en su puesto de labores; así como las prestaciones efectivas de su servicio, adicionalmente al incurrir en tardanzas reiteradas los días 13, 18 y 20 de febrero del 2019, lo que demostraría un incumplimiento a su horario de trabajo, establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 657-CMPC, de fecha 24 de setiembre del 2018, el cual establece: **Horario Especial de Trabajo.- (...)** b) Funcionarios, **Personal Administrativo** y CAS: de lunes a viernes – **horario corrido: De 07:30 a 15:30 Hrs**”, en atención a los fundamentos expuestos en la parte considerativa.**

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

El servidor Investigado presenta su defensa en los siguientes términos:

“Realizo mi descargo, negando y contradiciendo en todo los extremos la imputación de los cargos hechos en mi contra (el fondo del asunto) y mi petitorio principal es SE DECLARE LA NULIDAD de la Resolución de Órgano Instructor n° 002-2020-STPAD-OGGRRHH-MPC, de fecha 16 de enero del 2020, y notificada con fecha 20 de enero del 2020, y en la resolución final se disponga el ARCHIVAMIENTO DEFINITIVO, del procedimiento administrativo disciplinario –PAD, valorándose que la supuesta infracción no puede subsumirse – (bajo un análisis jurídico, serio y objetivo) en ningún sustento legal establecido en la Ley (...) de lo referente a las faltas y tardanzas, no se ajusta a la realidad los hechos, por cuanto, si bien es cierto, que en reporte de asistencia que emite el reloj Biométrico que está a cargo el área de control de Personal de La Unidad de Planificación y desarrollo de personas de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, figura que:

a) SUPUESTO 01.

- El día 01 de febrero del 2019 (falta)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS



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

- El día 04 de febrero del 2019 (falta)
- El día 05 de febrero del 2019 (falta)
- El día 12 de febrero del 2019 (falta)
- El día 22 de febrero del 2019 (falta)

b) SUPUESTO 02

- El día 13 de febrero del 2019 (tardanza)
- El día 18 de febrero del 2019 (tardanza)
- El día 20 de febrero del 2019 (tardanza)

c) SUPUESTO 03: $a + b =$ Incumplimiento a su horario de trabajo.

También es cierto que:

SUPUESTO 01: *En este supuesto, la omisión del registro de asistencia, respecto a la salida, en algunos casos se debió a una omisión involuntaria, materia de mis propias labores (Estadio Municipal). Pero, las labores y funciones propias del cargo, se realizaron de manera normal, como lo pueden corroborar mi jefe inmediato y superior jerárquico.*

SUPUESTO 02: *En este supuesto, el registro de asistencia (entrada), configuró tardanza, Pero las labores y funciones propias del cargo, se realizaron de manera normal, como lo pueden corroborar del Reporte de Asistencia y de mi Jefe Inmediato y Superior Jerárquico.*

SUPUESTO 03. *En este supuesto, podemos deducir horario de trabajo= productividad, llegando a la conclusión, a pesar de estos, se cumplieron con el trabajo y/o función respecto al cargo que desempeñaba en ese entonces, cumpliendo de manera satisfactoria con el plan de trabajo de esta área.*

*De manera objetiva: mi persona ha laborado de manera normal en el cumplimiento de mis funciones asignadas, por lo tanto, la jornada de trabajo y/o horario de trabajo, no se habría visto afectada en ninguna manera, forma y/o modo. Por cuanto a pesar de que esos días considerados tardanzas, mi persona a parte de las labores como docente del ciclo de vacaciones útiles también cumplía mis funciones como Administrador en el Estadio Municipal, (funciones extrapetitas) y **muchas veces me quedaba hasta más de la hora de salida (3:30) con conocimiento suyo ya que el horario de atención en el Estadio Municipal es de 7:30 am a 6:00 pm en horario corrido. Tal como confirma el reporte asistencia y registro de salida de los días 14, 15, 19 y 21 de febrero del 2019, hecho por el cual no recibí remuneración alguna a pesar de haberme quedado hasta más de la jornada laboral normal de 8 horas, primando el interés colectivo antes que el interés particular de mi persona. (...).***

En atención a los argumentos expuestos por el servidor, corresponde proceder a alisarlos; respecto a la NULIDAD de la Resolución de Órgano Instructor N° 02-2020-STPAD-OGGRRHH-MPC, peticionado por el servidor, se debe indicar que las Resoluciones de Apertura de Proceso Disciplinario, no son impugnables¹, por lo que no nos pronunciaremos al respecto.

Que, tal y como se evidencia en el descargo presentado por el servidor, quien manifiesta: “la omisión del registro de asistencia, respecto a la salida, en algunos casos se debió a una omisión involuntaria, materia de mis propias labores (Estadio Municipal). Pero, las labores y funciones propias del cargo, se realizaron de manera normal”, asimismo inicia “el registro de asistencia (entrada), configuró tardanza, Pero las labores y funciones propias del cargo, se realizaron de manera normal, como lo pueden corroborar del Reporte de Asistencia y de mi Jefe Inmediato y Superior Jerárquico”; en el caso específico el servidor afirma los hechos materia de investigación; empero justifica que los hechos realizados no perjudicaron sus labores encomendadas.

Es preciso distinguir la jornada del horario de trabajo, mientras la jornada es el tiempo de labores en el día o semana; el horario de trabajo se refiere a las horas de ingreso y salida². De otra parte, se tiene que los descuentos de las remuneraciones con motivo de tardanzas o incumplimiento de la jornada de trabajo no tiene naturaleza de sanción disciplinaria, vale decir son una mera consecuencia a los minutos u horas dejadas de laborar, pasible de ser sancionado en caso no sean justificables.

¹ Numeral 15.3 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.

² Manual Práctico Derecho Administrativo Disciplinario en el marco de la Ley del Servicio Civil, Pág. 93, 94



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS



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

Así mismo debemos mencionar **Sobre la costumbre en el ámbito de una relación de trabajo subordinada:**

2.5 La costumbre se constituye a partir de la práctica reiterada y constante, es decir, la duración y reiteración de conductas en el tiempo, y asimismo la conciencia social acerca de la obligatoriedad de dicha práctica, convicción generalizada de la exigibilidad jurídica de dicha conducta. Se constituye, pues, de la combinación de un elemento objetivo, como es la repetición generalizada y continuada de una conducta, y otro subjetivo que consiste en la creencia que surgen en ella reglas obligatorias.

2.6 Siendo así, es posible concluir que, para estar vigente, a la costumbre le basta materializar comportamientos o conductas, repetitivos y constantes y con convicción de su exigibilidad, mientras en el caso de otras fuentes del derecho laboral, como por ejemplo el convenio colectivo, precisan de encontrarse plasmados y ser resultado de un proceso de negociación³

Que, sobre lo antes indicado se puede evidenciar, que, si bien el servidor no habría registrado su marcación de salida los días 01, 04, 05, 12 y 22 de febrero del 2019; se ha demostrado con los medios probatorios presentados en su descargo; que éste habría realizado sus labores, incluso fuera del horario de trabajo; como son las vacaciones útiles, del mismo modo, se verificó que los hechos ocurridos se registró solo en el mes de febrero, fecha de las clases de vacaciones útiles del 2019, no teniendo ninguna otra incidencia en los meses posteriores, tal y como se demuestra con los reporte de asistencias adjuntos a folios 02 al 08.

E. DETERMINACIÓN Y GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN PARA LOS INVESTIGADOS:

Que, el artículo 87° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que 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:
En este caso no se ha identificado grave afectación a los intereses a los bienes jurídicos protegidos por el 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.
- d) Circunstancias en que se comete la infracción:
La SERVIDORA no registró su marcación de salida los días 01, 04, 05, 12 y 22 de febrero del 2019 asimismo haber incurrido en tardanzas reiteradas los días 13, 18, y 20 de febrero del 2019.
- e) Concurrencia de varias faltas:
El presente caso no se advierte la concurrencia de varias infracciones.
- f) Participación de u-no o más servidores en la falta:
En el presente caso no se advierte la participación de otros servidores.
- g) La reincidencia en la comisión de la falta:
El investigado no es reincidente en la comisión de la falta descrita.
- h) La continuidad en la comisión de la falta:
En este caso no se configura esta condición.
- i) El beneficio ilícitamente obtenido:
En este caso no se configura esta condición.

GRADUACIÓN DE LA FALTA

SOBRE EL PRINCIPIO DE CAUSALIDAD Y CULPABILIDAD

Que, de acuerdo a lo estipulado en numeral 8 del Art. 248° del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, el principio de causalidad implica que “la responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable”.

³ Informe Técnico N° 2020-SERVIR-GPGSC.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS



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

Asimismo, el numeral 10 del Art. 248° del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, prescribe que el principio de culpabilidad implica que “la responsabilidad administrativa es subjetiva, salvo los casos que por ley o decreto legislativo se disponga la responsabilidad administrativa objetiva”

En ese sentido, el principio de culpabilidad es inherente al procedimiento administrativo disciplinario, y constituye un límite a la potestad punitiva del Estado. En tal sentido es necesario que en principio, se compruebe la responsabilidad subjetiva del agente infractor a efectos de imponerle una sanción administrativa.

En este orden de ideas, **La amonestación verbal o escrita** se aplicarán cuando las faltas cometidas por los servidores sean **leves**; al respecto, el Reglamento de la Ley N° 30057, establece que, el Reglamento Interno del Servicio Civil, entre las disposiciones que establece, contiene el listado de faltas leves que acarrearán la sanción de amonestación que se regula en el régimen disciplinario de la Ley del Servicio Civil, acorde con lo dispuesto en el literal j) del artículo 129° del Reglamento General, de conformidad con el numeral 1 de su artículo 98°; finalmente, el apartado 2.40 refiere que **si las entidades no cuentan con el referido Reglamento Interno del Servicio Civil, deben adecuar su Reglamento Interno de Trabajo (RIT)** a lo que dispone el mencionado artículo 129° del Reglamento General. En tanto no se realice dicha adecuación, la entidad empleadora puede continuar aplicando su Reglamento Interno de Trabajo, normas reglamentarias u otros documentos internos para el ejercicio de su potestad disciplinaria respecto de faltas leves.

En dicho sentido, la **Municipalidad Provincial de Cajamarca** cuenta con un *Reglamento Interno de Trabajo*, que fue aprobado por *Ordenanza Municipal N° 657-CMPC, del 24 de septiembre de 2018*, el mismo que establece las condiciones en las cuales debe desarrollarse el servicio civil en la entidad, señalando los **Derechos, Obligaciones y Prohibiciones** del servidor civil y la entidad pública, así como las sanciones en caso de incumplimiento. Así pues, observamos el numeral 7 del artículo 97° del capítulo XI, referente a **DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR** donde se establece como una OBLIGACION de los servidores que: *“Durante la jornada laboral el trabajador debe permanecer en el local institucional y en la que corresponda prestar sus servicios, comunicando oportunamente a su superior jerárquico...”* (Subrayado nuestro).

En el caso que nos atiende, si bien, se ha logrado desvirtuar los hechos denunciados, sobre el Incumplimiento injustificado de horario y jornada de trabajo; se ha logrado determinar que la sanción aplicable por la falta disciplinaria cometida en el presente caso, viene a ser aquella contenida en el **literal a) del artículo 88° de la Ley**, es decir la **Amonestación escrita**, en este sentido, el Jefe Inmediato Superior del servidor que cometió la falta disciplinaria, ha tenido presente lo indicado en el **artículo 90°** de la Ley, en donde determina que, para el caso de amonestación escrita, la sanción se aplica previo proceso administrativo disciplinario. Es impuesto por el jefe inmediato. **La sanción se oficializa por Resolución del Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces**. La apelación es resuelta por el jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces.

Que, en atención al inciso a) del artículo 103° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, se advierte que en el presente caso no se configura ninguna eximente de responsabilidad previsto en el artículo 104° de la norma en comento, por lo que en atención a las condiciones evaluadas y graduación de sanción prevista en el artículo 91° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, corresponde aplicar la sanción de AMONESTACIÓN ESCRITA al infractor.

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:

ARTICULO PRIMERO: SANCIONAR AMONESTACIÓN ESCRITA al Servidor **JAIME MARLON CASTAÑEDA GONZALES**, al no haber realizado sus marcaciones de salida correspondiente a los días **01, 04, 05, 12 y 22 de febrero de 2019, adicionalmente al incurrir en tardanzas reiteradas los días 13, 18 y 20 de febrero del 2019, lo que demostraría un incumplimiento a su horario de trabajo, establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 657-CMPC, de fecha 24 de setiembre del 2018, el cual establece: Horario Especial de Trabajo.- (...) b) Funcionarios, Personal Administrativo y CAS: de lunes a viernes – horario corrido: De 07:30 a 15:30 Hrs”, en atención a los fundamentos expuestos en la parte considerativa.**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS



“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 medio 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 y el recurso de apelación serán resueltos de conformidad con lo previsto con el artículo 90° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR AL INVESTIGADO en el su domicilio real consignado en su escrito de descargo del presente procedimiento, sito en Jr. Cardosanto N° 210 - Urbanización Villa Universitaria, del distrito, provincia y departamento de Cajamarca

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

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

STPAD/FJDP

Distribución:

Exp. 12242.-2019

OI

STPAD

Unidad de planificación y personas

Dirección de la OGRRHH

Informática

Interesado

Archivo





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD)



NOTIFICACIÓN N° 271 -2021-STPAD-OGGRRHH-MPC

1. Documento Notificado: **RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCIONADOR N° 44-2021-OGGRRHH-MPC. (01/03/2021).**
 Texto del Acto Administrativo: **SE RESUELVE SANCIONAR CON AMONESTACIÓN ESCRITA:** 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. **JAIME MARLON CASTAÑEDA** en su centro laboral o en su domicilio real ubicado en JR. CARDOSANTO N° 210- Urbanización Villa Universitaria
2. Autoridad de PAD : **DIRECTOR DE LA OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**
3. Entidad: **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**
 Av. La Alameda de los Incás-Complejo Gran "Qhapac Ñan".
4. Efecto de la Notificación.

Firma: [Firma] N° DNI: 16630306
 Nombre: Jaime Marlon Castañeda Goulzaks Fecha: 18 / 03 / 2021 Hora: 9:38.

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° 44-2021-OGGRRHH -MPC. (3 Folios)**

ACUSE DE NOTIFICACIÓN (Representante legal u otra persona).

Recibido por: DNI N°

Relación con el notificado: Fecha: / 03 / 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: ☐
 NOTIFICADOR: Fecha: / 03 / 2021 .Hora:
 Observaciones: DNI N°: 26692902

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
 N° DNI: 41103929

FIRMA: [Firma]

OBSERVACIONES: HORA Y FECHA DE NOTIFICACIÓN: 9:38 del 18 / 03 / 2021.



Firmado digitalmente por:
CASANOVA MOSQUEIRA EDWIN
ORLANDO
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 01/03/2021 10:53:17-0500



Firmado digitalmente por:
DÍAZ PRETEL FIORELLA
JOSHANY
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/02/2021 09:59:41-05



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

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



RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 44- 2021 – OGRRRH-MPC

Cajamarca, **01 MAR 2021**

VISTOS:

El Expediente N° 12242-2019; Resolución de Órgano Instructor N° 02-2020-OI-PAD-MPC, de fecha 16 de enero 2020, Informe de Órgano Instructor N° 44-2021-OI-PA-MPC 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.

A. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR

• **JAIME MARLON CASTAÑEDA GONZALES (En adelante SERVIDOR)**

- | | |
|----------------------------------|---|
| - Documento de Identidad | : 16630306 |
| - Cargo por el que se le procesa | : Administrador del Estadio Municipal. |
| - Área o Dependencia | : Subgerencia de Educación, Recreación y Deporte. |
| - Tipo de Contrato | : Decreto Legislativo N° 276 |
| - Situación Actual | : Con vínculo Laboral |

B. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO:

Mediante Informe N° 076-2019-SGERYD-GDS-MPC (Fs. 01), de fecha 11 de febrero de 2019, el Subgerente de Educación, Recreación y Deporte informa sobre la inasistencia del Sr. JAIME MARLON CASTAÑEDA GONZALES-Administrador del Estadio Municipal, correspondiente a los días 06 al 11 de febrero de 2019.

Mediante Reporte de Asistencia (Fs. 02-08), se visualiza que el investigado ha justificado sus inasistencias de los días 06 al 08 de febrero de 2019; sin embargo, se advierte que respecto a los días 01, 04, 05, 12 y 22 de febrero de 2019, el investigado incumplió su jornada de trabajo; ello, al no registrar su marcación de salida lo que imposibilita el control de su permanencia en su puesto de labores; así como la prestación efectiva de sus servicios, adicionalmente al incurrir en tardanzas reiteradas los días 13, 18 y 20 de febrero de 2019; lo que demostraría un incumplimiento a su horario de trabajo

En este sentido, luego de las investigaciones realizadas y análisis de la documentación recibida, el Mg. INDOLFER VARGAS CHUQUILÍN, Sub Gerente de Educación, Recreación y Deportes, expidió la Resolución de Órgano Instructor N° 02-2020-OI-PAD-MPC de fecha 16 de enero de 2020, resolviendo en su artículo primero lo siguiente:

ARTÍCULO PRIMERO: INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, contra el servidor **JAIME MARLON CASTAÑEDA GONZALES**, por la presunta comisión de la falta de carácter disciplinario prevista en el Art. 85° de la Ley N° 30057 “Ley del Servicio Civil”; que prescribe son faltas de carácter disciplinario: **n) El incumplimiento injustificado del horario y jornada de trabajo”; al incumplir su jornada de trabajo los días 01, 04, 05, 12 y 22 de febrero de 2019; ello al no registrar su marcación de salida, lo que imposibilita el control de su permanencia en su puesto de labores; así como las prestaciones efectivas de su servicio, adicionalmente al incurrir en tardanzas reiteradas los días 13, 18 y 20 de febrero**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS



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

*del 2019, lo que demostraría un incumplimiento a su horario de trabajo, establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 657-CMPC, de fecha 24 de setiembre del 2018, el cual establece: **Horario Especial de Trabajo.- (...)** b) Funcionarios, **Personal Administrativo** y CAS: de lunes a viernes – **horario corrido: De 07:30 a 15:30 Hrs**”, en atención a los fundamentos expuestos en la parte considerativa.*

Que, con fecha 17 de enero del 2020, se le realizó la notificación al Servidor en su domicilio real ubicada en el Jr. Cardosanto N° 210; al no encontrar a nadie quien recepciones la Resolución de Instauración, se le dejó un pre aviso (Primera Visita) indicando que se le realizará la segunda visita el día 20 de enero del 2020; notificándose bajo puerta la presente resolución, tal y como lo establece el Art. 21.5 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales, el mismo que indica:

21.5 En el caso de no encontrar al administrado u otra persona en el domicilio señalado en el procedimiento, el notificador deberá dejar constancia de ello en el acta y colocar un aviso en dicho domicilio indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación. Si tampoco pudiera entregar directamente la notificación en la nueva fecha, se dejará debajo de la puerta un acta conjuntamente con la notificación, copia de los cuales serán incorporados en el expediente.

En ese orden, habiéndose notificado válidamente la Resolución de Órgano Instructor N° 02-2020-OI-PAD-MPC de fecha 16 de enero del 2020; otorgándole un plazo de cinco (05) días hábiles después de notificada la presente, para que realice su respetivo descargo, con la finalidad de ejercer su derecho a la defensa.

Con Expediente N° 8972-2020, de 24 de enero del 2020, el servidor solicitó prórroga para realizar su descargo, el mismo que fue otorgado.

C. IDENTIFICACIÓN DE LA FALTA IMPUTADA:

El apartado 4.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil”, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE establece: “La presente directiva desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario y procedimiento sancionador y es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057 y Ley N° 30057”.

Para el caso materia de análisis, se investiga la presunta comisión de la falta de carácter disciplinario tipificada en el literal **n) El incumplimiento injustificado del horario y jornada de trabajo”; al incumplir su jornada de trabajo los días 01, 04, 05, 12 y 22 de febrero de 2019; ello al no registrar su marcación de salida, lo que imposibilita el control de su permanencia en su puesto de labores; así como las prestaciones efectivas de su servicio, adicionalmente al incurrir en tardanzas reiteradas los días 13, 18 y 20 de febrero del 2019, lo que demostraría un incumplimiento a su horario de trabajo, establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 657-CMPC, de fecha 24 de setiembre del 2018, el cual establece: **Horario Especial de Trabajo.- (...)** b) Funcionarios, **Personal Administrativo** y CAS: de lunes a viernes – **horario corrido: De 07:30 a 15:30 Hrs**”, en atención a los fundamentos expuestos en la parte considerativa.**

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

El servidor Investigado presenta su defensa en los siguientes términos:

“Realizo mi descargo, negando y contradiciendo en todo los extremos la imputación de los cargos hechos en mi contra (el fondo del asunto) y mi petitorio principal es SE DECLARE LA NULIDAD de la Resolución de Órgano Instructor n° 002-2020-STPAD-OGGRRHH-MPC, de fecha 16 de enero del 2020, y notificada con fecha 20 de enero del 2020, y en la resolución final se disponga el ARCHIVAMIENTO DEFINITIVO, del procedimiento administrativo disciplinario –PAD, valorándose que la supuesta infracción no puede subsumirse – (bajo un análisis jurídico, serio y objetivo) en ningún sustento legal establecido en la Ley (...) de lo referente a las faltas y tardanzas, no se ajusta a la realidad los hechos, por cuanto, si bien es cierto, que en reporte de asistencia que emite el reloj Biométrico que está a cargo el área de control de Personal de La Unidad de Planificación y desarrollo de personas de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, figura que:

a) SUPUESTO 01.

- El día 01 de febrero del 2019 (falta)

