



Firmado digitalmente por:  
CASANOVA MOSQUEIRA EDWIN  
ORLANDO  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 24/02/2021 12:55:36-0500



Firmado digitalmente por:  
DÍAZ PRETEL FIORELLA  
JOSHANY  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 02/02/2021 11:02:18-0500



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

### OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

#### RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 03-2021-OS-PAD-MPC



Cajamarca, 24 FEB 2021

#### VISTOS:

El Expediente N° 4872-2019; Resolución de Órgano Instructor N° 198-2019-OI-PAD-MPC; Informe de Órgano Instructor N° 05-2021-OI-PAD-MPC de fecha 05 de enero 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.

#### IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR (A)

- **RONALD ADRIAN SALAZAR TANTALEAN (en adelante SERVIDOR)**
  - DNI N° : 42225851
  - Cargo : Ingeniero
  - Área/Dependencia : Unidad de Programación e Inversión
  - Tipo de contrato : D.L. N° 276/Contrato Indeterminado
  - Periodo Laboral : 02/08/2010 hasta la fecha
  - Situación actual : Con vínculo vigente.

#### ANTECEDENTES:

Mediante Informe N° 020-2019-OGRRRH-UPDP-CAP-MPC (folio 2), de fecha 21 de enero de 2019, la Sra. Ivon Marina Arteaga Quiroz de la Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas, pone de conocimiento que el servidor RONALD ADRIAN SALAZAR TANTALEAN registra inasistencias injustificadas por un periodo de seis días no consecutivas (folio 01) en el mes de noviembre y diciembre de 2018. Asimismo se indica que el servidor no ha hecho llegar ningún documento que justifique su conducta.

De la revisión del reporte de asistencia (folio 1) se observa que el servidor ha asistido a la entidad, no configurando la falta de inasistencias injustificadas; NO OBSTANTE, se verifica que en algunos



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

## OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 03-2021-OS-PAD-MPC



días ha registrado su ingreso más no su salida y viceversa, consecuentemente, el servidor con esta conducta no habría cumplido con el horario de trabajo establecido en el RIT<sup>1</sup>.

FECHA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
27/11/2018	07:31:47	00:00:00
30/11/2018	00:00:00	15:33:30
20/12/2018	07:32:32	00:00:00
21/12/2018	00:00:00	15:45:37
31/12/2018	00:00:00	15:32:20

Ante la existencia de medios probatorios suficientes sobre la conducta realizada de parte del servidor (folio 01-02) RONALD ADRIAN SALAZAR TANTALEAN, se considera que presuntamente habría incumplido injustificadamente su horario y jornada de trabajo los días 27, 30 de noviembre y los días 20, 21 y 31 de diciembre de 2018, factible de ser sancionado, previo procedimiento administrativo disciplinario.

En este sentido, luego de las investigaciones realizadas y análisis de la documentación recibida el Jefe de la Unidad de Programación e Inversión de la Municipalidad Provincial de Cajamarca expidió la Resolución de Órgano Instructor N° 198-2020-OI-PAD-MPC (Exp. N° 4872-2019), resolviendo en su artículo primero lo siguiente:

**ARTÍCULO PRIMERO: INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO** en contra del **SERVIDOR RONALD ADRIAN SALAZAR TANTALEAN**, por la presunta comisión de la falta de carácter disciplinario tipificada en el **literal n) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil**: “El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo”.

Mediante Cedula de Notificación N° 004-2020-STPAD-OGGRRHH-MPC, de fecha 06 de enero de 2020 (Fs. 16), se procede a notificar al investigado Ronald Adrián Salazar Tantalean, en su domicilio, recepcionando la Resolución de Órgano Instructor N° 198-2020-OI-PAD-MPC y sus antecedentes de manera personal el 06 de enero del 2020.

<sup>1</sup> El Art. 25° del Reglamento Interno de Trabajo de la MPC, aprobado por Ordenanza Municipal N° 657-CMPC, de fecha 24 de setiembre de 2018, estableció que el horario para el personal administrativo es de lunes a viernes – turno corrido de 07:30 am a 15:30 pm; es decir, se cumple una jornada de ocho horas diarias.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 03-2021-OS-PAD-MPC**



En ese orden de ideas, habiéndose notificado válidamente la Resolución de Órgano Instructor N° 198-2020- OI-PAD-MPC al investigado, éste procedió a presentar sus descargos a folios (19 a 37).

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

Se investiga la presunta comisión de la falta la prevista en el artículo 85º literal n), de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que expresa: "85. Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o 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:**

En su escrito de descargo, de fecha 17 de enero de 2020 (Fs. 19 a 37), realizó su defensa manifestando los argumentos que se pasan a detallar:

(...)

Debo iniciar mencionando que he recibido la notificación de inicio del PAD con gran sorpresa, pues hasta el 31/01/2019 no tenía conocimiento de haber registrado dos inasistencias en Noviembre y tres en Diciembre de 2018, debido a que durante dicho mes acudí al centro de trabajo de forma regular, cumpliendo el horario de trabajo establecido, dentro del cual realicé labores propias del cargo, no obstante del registro de asistencia remitido por el Jefe de la Unidad de Planificación y Personas se aprecia que mi persona no había laborado los días 27, 30 de noviembre y 20, 21, 31 de diciembre de 2018, lo cual no obedece a la realidad.

Específicamente sobre los días de presunta inasistencia se indica lo siguiente:

- a) **27/11/2018:** Informo que estuve laborando en la Oficina de la Unidad de Programación e Inversión y como prueba se adjunta la captura de pantalla de los archivos utilizados ese día, de donde se evidencia que los documentos "CARPETA VIDEOS" fueron modificados por mi persona a las 10:36 AM y 03:35 PM, respectivamente, lo cual acredita que el día en referencia si asistí a laborar, desconociendo porque no se registró mi asistencia.
- b) **30/11/2018:** Informo que estuve laborando en la Oficina de la Unidad de Programación e Inversión y como prueba se adjunta la captura de pantalla de los archivos utilizados ese día, de donde se evidencia que los documentos "CARPETA VIDEOS" fueron modificados por mi persona a las 12:29 AM y 01:28 PM, respectivamente, lo cual acredita que el día en referencia si asistí a laborar, desconociendo porque no se registró mi asistencia.
- c) **20/12/2018:** Informo que estuve laborando en la Oficina de la Unidad de Programación e Inversión y como prueba se adjunta la captura de pantalla de los archivos utilizados ese día, de donde se evidencia que los documentos "Final y Final 1" fueron modificados por mi persona a las 07:54 AM y 08:32 AM, lo cual acredita que el día en referencia si asistí a mi centro de trabajo, desconociendo porque no se registró mi asistencia.
- d) **21/12/2018:** Informo que estuve laborando en la Oficina de la Unidad de Programación e Inversión y como prueba se adjunta la captura de pantalla de los archivos utilizados



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 03-2021-OS-PAD-MPC**



ese día, de donde se evidencia que los documentos "PASE A OTROS" fueron modificados por mi persona a las 08:43 AM, respectivamente, lo cual acredita que el día en referencia si asistí a mi centro de trabajo, desconociendo porque no se registró mi asistencia.

- e) **31/12/2018:** Informo que estuve laborando en la Oficina de la Unidad de Programación e Inversión y como prueba se adjunta la captura de pantalla de los archivos utilizados ese día, de donde se evidencia que los documentos "NOMEDIA" y "ARCHIVO TMP" fueron modificados por mi persona a las 09:14 AM, respectivamente, lo cual acredita que el día en referencia si asistí a mi centro de trabajo, desconociendo porque no se registró mi asistencia.

Sobre los problemas con el registro de asistencia: (...) no es la primera vez que mi asistencia no se registra en los relojes digitales de la Municipalidad, pues en el mes de octubre de 2017 no se registró mi asistencia de los días 30 y 31, razón por la cual solicite los videos de las cámaras de seguridad de la entidad, apreciándose de estos que si asistí a laborar con normalidad dichos días, solicitándose con las capturas de pantallas de los videos la corrección de reporte de asistencia; sin embargo, en esta ocasión no es posible acreditar mi asistencia a través de los videos de seguridad, debido a que al solicitar estos en el área de informática y sistemas se me ha indicad que únicamente se guardan un mes, a cuyo vencimiento se borran, y siendo que se solicita videos de hace más de un año, no resulta posible acceder a mi petición.

(...)

Medios probatorios:

- Copia del Informe N° 010-2017-MPC-PGPP-UPEI-RAST del 23/11/2017, con lo cual acredito que las fallas de los relojes digitales son recurrentes en la entidad, pues en aquella ocasión también se registró inasistencias a pesar de haber acudido a laborar efectivamente, demostrando mi asistencia a partir de las capturas de pantalla de las video cámaras y con la documentación emitida y recepcionada del área donde laboro.
- Copia del informe N° 396-2018-OGRRHH-UPDP-CAP-MPC del 15/10/2018, a través del cual se informa al jefe de la Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas que el día 15/10/2018 el Reloj Digital N° 1 se encontraba apagado, por lo que el personal ha registrado su asistencia en una hoja. Con esto acredito que mis inasistencias no se deben a mi ausencia en el centro laboral, sino a las fallas frecuentes de los relojes digitales de registro de asistencia de la entidad.
- Copia de los FUT presentados por Frank Muñoz Llaque y Barrantes Sánchez Cindy, mediante los cuales se solicita al área de informática y sistemas los videos de los días 06-07 de febrero y 13 y 19 de marzo, específicamente en horas de salida a fin de justificar su asistencia en dichos días, puesto que no se han registrado en los marcadores.
- El documento ingresado por Altamirano Quispe José Rafael el día 01/03/2018 a horas 10:23:59 am, con asunto "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE PERSONAL", que genero el expediente N° 17765 que obra en los archivos de la entidad y solicito sea exhibido, con la finalidad de acreditar que los relojes de marcado de la entidad fallan de forma continua, registrando inasistencias a pesar de haberse laborado de forma efectiva. Acredito su existencia con la copia de la hoja de trámite.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 03-2021-OS-PAD-MPC**



- Capturas de Pantalla de los archivos utilizados los días 27, 30 de noviembre de 2018, 20, 21 y 31 de diciembre de 2018, de los documentos modificados por su persona.

Además indicar que mi persona desde el mes de octubre, la computadora en la que trabajo ha venido teniendo error al momento de prender se reiniciaba o se congelaba en los aplicativos en donde me encontraba trabajando, en el mes de noviembre solicite a la unidad de sistemas la visita de un técnico ya que el problema persistía siendo internado mi CPU para ser formateada es debido a ese percance que se borraron algunos archivos Cuadros Excel.

Frente a los argumentos de defensa expuestos por el investigado, corresponde proceder a analizarlos.

El investigado afirma que no conocía respecto de las inasistencias informadas por la Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas, puesto que acudió a su centro de trabajo de manera normal, asimismo, presenta como medios probatorios de que concurrió a su trabajo Capturas de pantalla de los archivos que utilizó los días 27 y 30 de noviembre, 20, 21 y 31 de diciembre de 2018. Al respecto, se debe indicar que, vistos los medios probatorios adjuntados a folios (20 a 24), se advierte que corresponden a búsquedas de los archivos del equipo del investigado, evidenciándose que en las fechas antes descritas se han realizado modificaciones a los archivos durante horas de la mañana y tarde; sin embargo, no se puede determinar desde que hora comenzó sus actividades, siendo que, de acuerdo con el artículo 31° del Reglamento Interno de Trabajo<sup>2</sup> es obligación del trabajador registrar sus asistencias.

Respecto de los problemas con el registro de asistencia, el investigado indica que no es la primera vez que su asistencia no se registra en los relojes digitales de la Municipalidad, pues en el mes de octubre de 2017 no se registró su asistencia de los días 30 y 31, razón por la cual solicito los videos de las cámaras de seguridad de la entidad, apreciándose de estos que sí asistió a laborar con normalidad dichos días; sin embargo, en esta ocasión no es posible acreditar su asistencia a través de los videos de seguridad, debido a que sólo se guardan los videos por un mes, luego de lo cual se borran, y siendo que se solicita videos de hace más de un año, no fue posible que se lo entreguen, presentando como medios de prueba Copia del Informe N° 010-2017-MPC-PGPP-UPEI-RAST del 23/11/2017 (Fs. 30), mediante el cual, solicitó la corrección de inasistencia, puesto que el reloj biométrico no registro su asistencia en el mes de octubre de 2017, copia del informe N° 396-2018-OGRRHH-UPDP-CAP-MPC del 15/10/2018 (Fs. 29), a través del cual informa al jefe de la Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas que el día 15/10/2018 el Reloj Digital N° 1 se encontraba apagado, por lo que el personal ha registrado su asistencia en una hoja. Al respecto, se procedió a buscar en el Sistema Web de Trámite Documentario, los expedientes que dieron origen a estos dos trámites presentados por el investigado, observando que en el primer caso, la Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas ha procedido a justificar su no marcación de **octubre de 2017**, tal como se observa en el cuadro número 1, asimismo, en el segundo caso,

<sup>2</sup> Artículo 31°.- Es responsabilidad de cada servidor que laboran en la Municipalidad Provincial de Cajamarca, asistir puntualmente y observar los horarios establecidos en el presente reglamento, debiendo obligatoriamente registrar su asistencia tanto al ingreso como a la salida en cada turno del centro de labores.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 03-2021-OS-PAD-MPC**



se advierte que el **15 de octubre de 2018** fallo uno de los relojes biométricos de la entidad, por lo cual registraron su asistencia en una hoja de asistencia, en este caso, se evidencia del cuadro N° 02 que la Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas tomó conocimiento del problema, derivándolo a la Oficina de Informática y Sistemas, que puso en funcionamiento nuevamente los relojes, no volviéndose a producir nuevamente errores como este.

**CUADRO N° 01**

REPORTE DE TRAMITE						
		EXP.Nro:126112	FECHA: 23/11/2017		UNIDAD DE INFORMATICA Y SISTEMAS	
		HORA:09:05:11		02/07/2020 - 08:17:41		
		INFORME:010-2017				
NOMBRE O RAZON SOCIAL:		SALAZAR TANTALEAN RONALDO ADRIAN				
ASUNTO:		CORRECCION DE INASISTENCIA				
NIVEL	ORIGEN	DERIVADO A	ESTADO	FECHA	FOLIOS ANEXOS	DESCRIPCION
1	ASISTENTE TECNICO 1- PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES	UNIDAD DE PLANIFICACION Y DESARROLLO DE PERSONAS	RECIBIDO	2017-11-23 12:13:49	4	PARA ATENCION
2	UNIDAD DE PLANIFICACION Y DESARROLLO DE PERSONAS	CONTROL DE PERSONAL DE RR.HH	RECIBIDO	2017-11-27 11:28:00	4	CORRECCION DE INASISTENCIA
3	CONTROL DE PERSONAL DE RR.HH	UNIDAD DE PLANIFICACION Y DESARROLLO DE PERSONAS	RECIBIDO	2017-11-27 17:39:00	7	ALCANZA INFORME
4	UNIDAD DE PLANIFICACION Y DESARROLLO DE PERSONAS	CONTROL DE PERSONAL DE RR.HH	RECIBIDO	2017-11-29 15:56:57	7	JUSTIFICAR
3	CONTROL DE PERSONAL DE RR.HH	UNIDAD DE REMUNERACIONES, BIENESTAR SOCIAL Y SALUD OCUPACIONAL	RECIBIDO	2017-11-30 08:21:52	7	ADJUNTA EXPEDIENTE
UNIDAD DE						

**CUADRO N° 02**

REPORTE DE TRAMITE						
		EXP.Nro:101362	FECHA: 15/10/2018		UNIDAD DE INFORMATICA Y SISTEMAS	
		HORA:12:22:23		02/07/2020 - 08:20:20		
		INFORME:396				
NOMBRE O RAZON SOCIAL:		ALTAMIRANO QUISEPÉ JOSE RAFAEL				
ASUNTO:		asistencia de personal por fallas en un reloj digital				
NIVEL	ORIGEN	DERIVADO A	ESTADO	FECHA	FOLIOS ANEXOS	DESCRIPCION
1	CONTROL DE PERSONAL DE RR.HH	UNIDAD DE PLANIFICACION Y DESARROLLO DE PERSONAS	RECIBIDO	2018-10-15 13:08:00	2	PARA ATENCION
2	UNIDAD DE PLANIFICACION Y DESARROLLO DE PERSONAS	INFORMATICA Y SISTEMAS	RECIBIDO	2018-10-16 14:24:30	2	informar, conocimiento
3	INFORMATICA Y SISTEMAS	ARCHIVADO		2018-10-18 08:27:22	2	se tomo conocimiento reloj en funcionamiento

Asimismo, el investigado presenta Formularios Únicos de Trámite de dos servidores quienes solicitaron los videos de la entidad a fin de justificar el que no se haya registrado su huella en los marcadores. Al respecto, se debe indicar, que dichas situaciones suelen pasar en pocas oportunidades; sin embargo, al darse cuenta los servidores, debido a los descuentos realizados,



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 03-2021-OS-PAD-MPC**



suelen solicitar los videos de la Entidad en los que se verifica su permanencia en la Entidad. En el presente caso, el servidor no solicitó en ningún momento los videos, a fin de justificar los 5 días en que no registro su asistencia en uno de los turnos (Ingreso o salida), por tanto, al verificarse que no ha cumplido con su horario establecido en nuestro Reglamento Interno de Trabajo (De 7:30 a 15:30 horas)<sup>3</sup>, se configura la falta imputada "El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo", por incumplir su jornada laboral en los días 27, 30 de noviembre y 20, 21 y 31 de diciembre del 2018.

**GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN:**

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 configura esta condición.
- 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:  
El servidor en su condición de profesional de la Unidad de Programación e Inversiones, al no registrar su asistencia en uno de los horarios (ingreso o salida), inobservando el RIT, que establece que todo trabajador tiene la obligación de registrar sus ingresos y salidas en los relojes biométricos que se ubican al ingreso de la Entidad, con ello estaría incumpliendo su jornada laboral y perjudicando el avance de sus labores diarias.
- 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 otros servidores.
- g) La reincidencia en la comisión de la falta:  
El investigado no es reincidente en la comisión de la falta descrita.

<sup>3</sup> Según el Artículo 25° del Reglamento Interno de Trabajo.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 03-2021-OS-PAD-MPC**



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, 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 SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES 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° 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 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 CON SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES DE DOS (02) DÍAS CALENDARIOS al servidor RONALD ADRIÁN SALAZAR TANTALEAN, por la comisión de la falta administrativa disciplinaria tipificada en el Artículo 85º, literal n) "*El incumplimiento injustificado del horario y la jornada laboral*", de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil. Toda vez que el SERVIDOR no ha cumplido con su horario establecido en nuestro Reglamento Interno de Trabajo (De 7:30 a 15:30 horas)<sup>4</sup>, incumpliendo su jornada laboral en los días 27, 30 de noviembre y 20, 21 y 31 de diciembre del 2018.

**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.

<sup>4</sup> Según el Artículo 25° del Reglamento Interno de Trabajo.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 03-2021-OS-PAD-MPC**



**ARTÍCULO TERCERO: DISPONER** que sea notificado el servidor **RONALD ADRIÁN SALAZAR TANTALEAN** en su domicilio real que se ubica en **Jr. Amazonas N° 143** de la ciudad de Cajamarca y/o en su dirección de correo electrónico **r\_stantalean@outlook.com** consignado en su Declaración Jurada para fines de notificación.

**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

α



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA  
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD)



**NOTIFICACIÓN N° 231 -2021-STPAD-OGRRRH-MPC**

1. Documento Notificado: **RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCIONADOR N° 003-2021-OS-PAD-MPC. (24/02/2021).**  
 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. **RONALD ADRIÁN SALAZAR TANTALEAN** en su centro laboral o en su domicilio real ubicado en Jr. Amazonas N° 143.
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 Incas-Complejo Gran "Qhapac Ñan".**
4. Efecto de la Notificación.

Firma:..... N° DNI:.....

Nombre:..... Fecha:...../ 03 /2021 Hora:.....

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° 003-2021-OS-PAD -MPC. (5 Folios)**

ACUSE DE NOTIFICACIÓN (Representante legal u otra persona)	
Recibido por: <i>Fernando Castillo Mariñas</i>	DNI N°: <i>42191881</i>
Relación con el notificado: <i>Singulypas</i>	Fecha: <i>04</i> / 03 / 2021 hora: <i>8:15 am</i>
Firma: <i>[Signature]</i>	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: _____	Fecha: / 03 / 2021 .Hora:.....
DNI N°: 26692902	
Observaciones:.....	
ACTA DE CONSTATACIÓN (por negativa y/o bajo puerta)	
En La ciudad de Cajamarca siendo las ..... del día ..... de ..... del 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

N° DNI: 26692902

FIRMA: *[Signature]*

HORA Y FECHA DE NOTIFICACIÓN: *8:15 a.m* del *04* / 03 / 2021.

OBSERVACIONES:.....