MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 55-2022-OS-PAD-MPC

Cajamarca, 18 FEB 2022

VISTOS:

El Expediente N° 1256-2020; Resolución de Órgano Instructor N° 51-2021-OI-PAD-MPC; Informe de Órgano Instructor N° 43-2022-OI-PAD-MPC de fecha 17 de febrero de 2022, y

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Nº 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 Nº 30057 aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM señala que: *"El título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de publicado el presente reglamento con el fin que las entidades adecuen internamente al procedimiento"*; así, y estando a que el referido reglamento fue publicado el 13 de junio de 2014, el régimen disciplinario y procedimiento sancionador conforme a la Ley de Servicio Civil entró en vigencia a partir del 14 de septiembre de 2014, por lo que corresponde accionar conforme a las reglas establecidas en dicho procedimiento.

Firmado digitalmente por DIAZ PRETEL Fiorella Joshany FAU 20143623042 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18.02.2022 09:10:14 -05:00

A. IDENTIFICACIÓN DE LA INVESTIGADO (A):

- **NOEMI HUAMÁN MAYTA:**
  - DNI N° : 43598807
  - Cargo : Obrera
  - Periodo Laboral : 16/02/2018
  - Régimen Laboral : D.Leg. 728
  - Situación laboral : Vínculo laboral vigente.

B. ANTECEDENTES:

1. Que, con Informe N° 001/CMH/LPYOAM/MPC, (Fs. 01), del 06 de enero del 2020, el Lic. Carlos Muños Herrera, Gestor Zonal de la sub zona 7,8,9 y 10, hace de conocimiento al Subgerente de Limpieza Pública de la MPC, el supuesto incumplimiento de sus obligaciones de la trabajadora **Noemí Huamán Mayta**, quien fue designada a prestar servicios de barrido en la Av. Hoyos Rubio de la cuadra uno a la ocho, la indicada trabajadora los días **dos y tres** de enero no asistió a laborar, por lo que; no habría cumplido sus funciones desde el momento de su designación.

2. Mediante Informe N° 002-2020-CWCC-S-O&M "SGIRS"-SGLPyAO-GDA-MPC (Fs. 02), del 06 de enero, el supervisor de la Actividad de "O&M-SGIRS- hace llegar el Informe 001/CMH/LPYOAM/MPC, al Subgerente de Limpieza Pública y Ornato Ambiental, asimismo solicita se tomen las medidas correspondientes.

3. Que, con proveído N°040, del 09 de enero del 2020, el Sub Gerente de Limpieza Pública y Ornato Ambiental remite la Información a la Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas, para los fines pertinentes.

4. Con Informe N° 008-2020-JLMS- CP-UPDP-MPC (Fs. 03 al 06), del 15 de enero del 2020, el Sr. Jaime Manya Sangay, responsable del control de asistencia de personal, alcanza al Jefe de la Unidad de

Planificación y Desarrollo de Personas, el Record de asistencias de la Servidora Noemí Huamán Mayta, correspondiente al periodo 01/12/2019 al 14/01/2020, verificándose que los días 02 y 03 de enero del 2020, figura con una "J", cabe decir, las faltas fueron justificadas; no obstante se puede evidenciar un presunto incumplimiento de sus horarios y jornada de trabajo; respecto a que la SERVIDORA no habría cumplido con realizar una adecuada marcación de ingreso o salida, correspondiente a los siguientes días:

FECHA	H. ENTRADA	H. SALIDA
3/12/2019 (Mar)	00:00:00	00:00:00
05/12/2019 (Jue)	00:00:00	18:04:51
23/12/2019 (Lun)	06:44:59	00:00:00
24/12/2019 (Mar)	06:46:55	00:00:00
31/12/2019 (Mar)	06:58:07	00:00:00
14/01/2020 (Mar)	00:00:00	18:46:35

5. Antes de iniciar el desarrollo de la presente falta 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 salida[1]. 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.

6. Por otro lado, el autor Dante A. Cervantes Anaya, precisa que *"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, 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. Generalmente, el número de horas laboradas diarias debe ser, según nuestra Constitución de 8 horas diarias y 48 horas semanales como máximo"*[2] (Subrayado agregado).

7. Finalmente, es preciso indicar que el horario de trabajo comprende desde el ingreso hasta la salida del servidor de la entidad de la Administración Pública, incluyendo el tiempo de refrigerio, correspondiendo a cada entidad, a través de sus documentos de gestión interna (Reglamento Interno de Trabajo, directivas u otros), determinar el horario de ingreso, refrigerio y el horario de salida, los mismos que son comunicados a los servidores para su cumplimiento[3]."

8. En concordancia con lo antes referido y de conformidad con la documentación obrante en el presente expediente, se advierte que la servidora no habría respetado los horarios de trabajo, ya que los días 23, 24 y 31 de diciembre del 2019 sólo registró su hora de ingreso más no su hora de salida, asimismo los días 05 de diciembre del 2019 y el 14 de enero del 2020, sólo registró su hora de salida más no de ingresó.

[1] Manual Práctico Derecho Administrativo Disciplinario en el marco de la Ley del Servicio Civil, Pág. 93, 94.
[2] Manual del Servicio Civil, Pág. 633
[3] INFORME TÉCNICO N° 746-2019-SERVIR/GPGSC

9. En este sentido, luego de las investigaciones realizadas y análisis de la documentación recibida, el Subgerente de Licencias de Edificaciones, expidió la Resolución de Órgano Instructor N° 296-2020-OI-PAD-MPC, de fecha 30 de diciembre de 2020, resolviendo en su artículo primero lo siguiente:

> **ARTÍCULO PRIMERO: INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO,** contra la servidora **NOEMÍ HUAMÁN MAYTA**, quien al momento de los hechos se desempeñaba como obrera de barrido", 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 jornada de trabajo"***; por presuntamente haber incumplido su horario y jornada de trabajo, correspondiente a los días 05, 23, 24, 31de diciembre del 2019 y 03 y 14 de enero del 2020.

10. Posteriormente, con Notificación N° 197-2021-STPAD-OGGRRHH-MPC, el día 19 de febrero de 2021 se notificó a la investigada la Resolución de Órgano Instructor N° 51-2020-OI-PAD-MPC, posterior a ello el día 24 de febrero de 2021 mediante Hoja de Trámite signado con expediente N° 14983 la investigada cumplió con presentar su escrito de descargo, el mismo que es dirigido al Órgano Instructor.

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

Para el caso materia de análisis, 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 data sobre ***"n) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo".***

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

Mediante escrito de descargo, la investigada **NOEMÍ HUAMÁN MAYTA**, presentó su escrito de descargo indicando en su defensa lo siguiente:

> *(...)*
> *SOBRE LA PRESUNTA FALTA DISCIPLINARIA*
> *Respecto de que mi persona no ha cumplido con realizar una adecuada marcación de ingreso o salida los días 03, 05, 23,24,31 de diciembre del 2019, y el día 14 de enero de 2021.*
>
> *En relación a ello, como se puede verificar del Informe N°008-2020-JLMS-CP-UPDP MPC, de fecha 15 de enero del 2020, mi persona si ha cumplido con ir a trabajar, pero no ha realizado una adecuada marcación, en consecuencia, existe un error en la tipificación de la presunta falta, puesto que, los hechos no se enmarcan dentro de artículo 85° literal n) de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, que establece: "El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo". Es decir, lo que no se ha cumplido en este caso es con el formalismo de la "marcación", pero las labores si se han llevado a cabo dentro de horario de trabajo, lo que ha sido reconocido por ustedes en el referido informe.*
>
> *El motivo por el cual no he realizado una adecuada marcación, se debe a que, durante algunos días del mes de diciembre de 2019, mi menor hija de 6 años, se encontraba delicada de salud. Debo mencionar que por los bajos recursos con los que contamos y por la lejanía de mi hogar a un centro de salud, era cuidada por sus tres hermanos.*
>
> *Al terminar mi jornada de trabajo salía inmediatamente, incluso se me olvidaba marcar mi horario de salida.*

Somos conscientes de que todo trabajador tiene una vida personal y pueden surgir causas de fuerza mayor que le impidan cumplir con ciertas obligaciones, como ha sido en mi caso, al no realizar una adecuada marcación en los días antes indicados.

Asimismo, como se puede verificar de mi trayectoria como trabajadora de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, no he faltado en el cumplimiento de mis obligaciones, sino por el contrario siempre he tratado de ser puntual y responsable.

Ante lo mencionado, solicitó la absolución de los cargos o la imposición de una sanción leve de acuerdo a la falta cometida, como puede ser una amonestación verbal o escrita, teniendo en cuenta que es la primera vez que no he cumplido a cabalidad con mis obligaciones.

ANÁLISIS DEL DESCARGO PRESENTADO POR LA SERVIDORA Y DEMÁS DOCUMENTOS PROBATORIOS CONTENIDOS EN EL EXPEDIENTE:

Con respecto al cuestionamiento por parte de la investigada respecto de la tipificación de la falta administrativa disciplinaria prevista en el artículo 85°, literal ***"n) El incumplimiento injustificado del horario y jornada de trabajo"***; es necesario precisar que ésta es la correcta, toda vez que, de la verificación de los documentos que obran en el expediente N° 1256-2020 la investigada no ha cumplido con registrar su horario de entrada y algunos días el horario de salida de la institución, los mismos que se detalla a continuación:

FECHA	H. ENTRADA	H. SALIDA
3/12/2019 (Mar)	00:00:00	00:00:00
05/12/2019 (Jue)	00:00:00	18:04:51
23/12/2019 (Lun)	06:44:59	00:00:00
24/12/2019 (Mar)	06:46:55	00:00:00
31/12/2019 (Mar)	06:58:07	00:00:00
14/01/2020 (Mar)	00:00:00	18:46:35

Del cuadro se observa que la investigada no ha cumplido con registrar su ingreso y tampoco su salida, dificultando de esta manera el adecuado cumplimiento de las labores de la investigada.

Al respecto el **Reglamento Interno de Trabajo (RIT)** de la Municipalidad Provincia de Cajamarca, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 657-CMPC, de fecha 24 de septiembre de 2018, establece lo siguiente:

> ***Artículo 25° Horario de Trabajo.*** *Todo trabajador de la Municipalidad Provincial de Cajamarca tales como Funcionarios, Trabajadores y Contratados, están en la obligación de respetar y cumplir el horario de trabajo establecido por la Entidad Edil. La jornada de trabajo diaria, se encuentra fijada en horarios de trabajo según el grupo ocupacional al que pertenezca cada servidor de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.*
>
> ***Artículo 30º.- De la asistencia al centro de labores.*** *Los servidores de la MPC, están obligados a asistir a su centro de labores portando su respectivo Carnet de Identidad Personal (fotocheck), registrando personalmente su ingreso y salida al inicio y término de la jornada de trabajo marcando su asistencia mediante el sistema de control utilizado, ya sea cuadernos de control, tarjetas de asistencia, registro magnético y/o cualquier otro medio que se determine para este fin.*

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

De lo anterior mente indicado se observa que el Reglamento Interno de Trabajo establece los deberes y obligaciones que tiene todo los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, entre ellos el de respetar su horario y jornada de trabajo y la de registrar su asistencia tanto de ingreso y salida; la misma que va a permitir controlar el tiempo efectivo prestado a la entidad consecuentemente hacer la remuneración a cada uno de los servidores por los servicios prestados a la institución.

Ahora bien, con respecto al estado de salud delicado de su menor hija de seis (06) años de la investigada es necesario indicar que el Reglamento Interno de Trabajo también regula los permisos especiales por temas de salud de un familiar, de la siguiente manera:

Artículo 53º.- Permiso. *El permiso es la autorización que se extiende al servidor para ausentarse por horas del centro laboral, este es otorgado a solicitud de parte, condicionado a las necesidades del servicio, contando con la aprobación de su Jefe Inmediato así como el de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos para ausentarse del centro de trabajo en horas laborales. El permiso debe ser elaborado y presentado antes de producirse el hecho. Los permisos acumulados durante un mes, debidamente justificados, no podrán exceder del equivalente a tres (03) días de trabajo a excepción de los casos por lactancia, así como los que sean acreditados por estricta necesidad de servicio, por informe del superior inmediato y bajo responsabilidad.*

Artículo 58º.- Procedencia de permiso. *Los permisos pueden concederse por:*

1. *Permisos personales.*
2. *Por lactancia.*
3. *Por comisión de servicios.*
4. ***<u>Por enfermedad del cónyuge, conviviente, padres o hijos del servidor.</u>***
5. ***Citas para atención médica.***
6. *Citación expresa judicial, policial, militar, acreditada con el correspondiente documento.*
7. *Otros conforme a ley.*

Como se puede observar, en el presente caso no se evidencia ninguno de estos supuestos expuestos en el presente análisis del descargo proporcionado por parte de la investigada, ya que únicamente presenta copia fotostática de los DNI de sus menores hijos; no existiendo ningún certificado de por medio que pueda acreditar el estado de salud con la cual se encontraba su hija en las fechas que la investigada no ha registrado su horario de ingreso y salida.

Con respecto al Informe escalafonario de la investigada **NOEMÍ HUAMÁN MAYTA,** se observa que la investigada no presenta ningún mérito y/o demerito desde el ingreso a laborar a la institución, el cual se tendrá en cuenta al momento de la determinación de la falta a fin de no vulnerar el principio de proporcionalidad y razonabilidad.

En consecuencia del análisis y revisión de todos los documentos obrantes en el expediente, para este despacho la investigada **NOEMÍ HUAMÁN MAYTA,** incurrió en la comisión de la falta prevista en el 85° inciso n) de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que prescribe sobre: ***"n) El incumplimiento Injustificado del horario y jornada de trabajo"***; por presuntamente haber incumplido su horario y jornada de trabajo, correspondiente a los días 05, 23, 24, 31de diciembre del 2019 y 03 y 14 de enero del 2020.

E. 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:
En el presente caso no configura dicha condición.

b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento:
En el presente caso no configura dicha condición.

c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor que comete la falta:
En el presente caso no configura dicha condición.

d) Circunstancias en que se comete la infracción:
La infracción se cometió cuando la investigada no cumplió con registrar su horario de ingreso y salida los días 05, 23, 24, 31de diciembre del 2019 y 03 y 14 de enero del 2020.

e) Concurrencia de varias faltas:
En el presente caso no configura dicha condición.

f) Participación de uno o más servidores en la falta:
En el presente caso solo se advierte la participación de la investigada.

g) La reincidencia en la comisión de la falta:
La investigada no es reincidente en la comisión de la falta descrita.

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 e la investigada.

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** a la servidora infractora.

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

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: SANCIONAR CON TRES (03) DÍAS DE SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES a la investigada **NOEMÍ HUAMÁN MAYTA,** incurrió en la comisión de la falta prevista en el 85° inciso n) de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que prescribe sobre: ***"n) El incumplimiento Injustificado del horario y jornada de trabajo"***; por presuntamente haber incumplido su horario y jornada de trabajo, correspondiente a los días 05, 23, 24, 31de diciembre del 2019 y 03 y 14 de enero del 2020. En atención a los fundamentos expuestos en la parte considerativa.

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 95° 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 a la servidora **NOEMÍ HUAMÁN MAYTA** en su domicilio indicado en su escrito de descargo, sito en **Psje. VISTA ALEGRE S/N** de la ciudad de Cajamarca.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Abg. Edwin Orlando Casanova Mosqueira
DIRECTOR

STPAD/FJDP
Distribución:
Exp. 1256-2020
OI – Subg. Limp. Y Ornato Ambiental
STPAD
Unidad de planificación y personas
Informática
Interesado
Remuneraciones
Archivo

Antonia RPP
939735

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD)

NOTIFICACIÓN N° 149-2022-STPAD-OGGRRHH-MPC

1. Documento Notificado **RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCIONADOR N.° 55-2022-OS-PAD-MPC. (18/02/2022).** 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** a la **Sra. NOEMÍ HUAMÁN MAYTA** en su centro laboral o en su domicilio real ubicado en: **Pje. VISTA ALEGRE SIN NÚMERO - Cajamarca.**
2. **Autoridad de PAD** : **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:** 43598807

   Nombre: NOEMI HUAMAN MAYTA ..... **Fecha:** 24 / 02 /2022 **Hora:** 1:16 P.M

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.° 55-2022-OS-PAD-MPC. (04 Folios).**

ACUSE DE NOTIFICACIÓN (Representante legal u otra persona).

Recibido por:.....DNI N°.....

Relación con el notificado: .....Fecha...../ 02 / 2022 hora [ ]

Firma..... Se negó a Firmar [ ] Se negó a recibir el documento [ ]

Domicilio cerrado [ ] Se dejó Preaviso Primera visita [ ] Segunda visita [ ] Se deja bajo puerta los documentos [ ]

Observaciones:.....

CERTIFICACIÓN DE NEGATIVA A LA RECEPCIÓN POR PERSONA MAYOR DE EDAD Y CAPAZ:

Recibió el documento y se negó a firmar: [ ] **Recibió el documento, pero se negó a brindar datos e identificarse:** [ ]

MOTIVOS DE NO ACUSE:

Persona no Capaz: [ ] **Domicilio Clausurado** [ ] **Dirección Existe, pero el servidor no vive** [ ] **Dirección No Existe** [ ]

Dirección era de vivienda alquilada: [ ]

_____ **Fecha:** .... / 02/ 2022.Hora.....

NOTIFICADOR:
DNI N°: 26692902

Observaciones: .....

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

En La ciudad de Cajamarca siendo las ..... del día ..... de .....del 2022, el Sr....., notificador de la STPAD-MPC, se hizo presente en la dirección: .....con el objeto de entregar los actos del Proceso Administrativo Disciplinario (PAD). Asimismo se deja constancia que:..... Ante tal situación se elaboró la presente acta, dejando constancia del hecho conforme a lo establecido en el numeral 21.3 y 21.5, del Artículo 21° del TUO la Ley 27444, modificado por el D. S. N° 006-2017-JUS.Para dar fe del levantamiento del acta por....., se deja constancia de las características del lugar y/o predio en donde se ha notificado de acuerdo a Ley.

N° SUMINISTRO/MEDIDOR:_____ **N° DEL INMUEBLE DEL COSTADO:**_____

MATERIAL DEL INMUEBLE :_____ **N° DE PISOS:**_____

COLOR DE INMUEBLE_____ **/OTROS DETALLES**_____

COLOR DE PUERTA_____ **MATERIAL DE PUERTA**_____

7. NOTIFICADOR: FERNANDO CASTILLO MARIÑAS FIRMA: .....

N° DNI: 26692902

HORA Y FECHA DE NOTIFICACIÓN: 1:16 P.m del 24./ 02 /2022.

OBSERVACIONES: .....

.....

1