



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



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

**RESOLUCIÓN DE OFICIALIZACIÓN DE SANCIÓN N° 11- 2022 – OGGRRH-MPC**

Cajamarca, 22 FEB 2022

**VISTOS:**

El Expediente N° 31958-2020; Resolución de Órgano Instructor N° 58-2021-OI-PAD-MPC; Informe de Órgano Instructor N° 37-2022-OI-PAD-MPC, Resolución de Órgano Sancionador N° 65 – 2022-PPM-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.

Que, mediante Resolución de Órgano Sancionador N° 53-2022- PPM- MPC, se resolvió:

**ARTICULO PRIMERO: SANCIONAR CON AMONESTACIÓN ESCRITA** contra de la Servidora **SÁNCHEZ HUAYÁN MARIELA IBETH**, en calidad **OPERADOR DE LLAMADAS de la Plataforma de Video Vigilancia de la Gerencia de Seguridad Ciudadana**, por incumplimiento de sus obligaciones previstas en el Artículo 97°, numeral 3. “(...) **dar cumplimiento a las órdenes, directivas e instrucciones que por razones de trabajo son impartidas por sus superiores (...)**”, del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 657-CMPC, el 24 de setiembre del 2018, ello al no haber cumplido con una orden de su superior inmediato.

En ese contexto, y en atención a lo previsto en el artículo 89° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que establece: “...Para el caso de la amonestación escrita la sanción se aplica previo proceso administrativo disciplinario impuesta por el jefe inmediato. **LA SANCIÓN SE OFICIALIZA POR RESOLUCIÓN DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS O QUIEN HAGA SUS VECES**”, por la presente se procede oficializando la sanción impuesta por el **GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA**, jefe inmediato del infractor, entendiéndose por oficializada la sanción a la descripción citada el numeral 17.3 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil” aprobada Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE que expresa: “17.3 La sanción se entiende oficializada cuando es comunicada al servidor o ex servidor civil... Para los casos de amonestación escrita, cuando el jefe inmediato actúa como Órgano Instructor y Sancionador, una vez decidida la sanción, este debe comunicar al Jefe de Recursos Humanos o el que haga sus veces, para que dicha sanción sea puesta en conocimiento del servidor o ex servidor civil procesado”.

Que, en atención al régimen disciplinario diseñado 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 y modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016- SERVIR-PE;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: OFICIALIZAR LA AMONESTACIÓN ESCRITA** contra de la Servidora **SÁNCHEZ HUAYÁN MARIELA IBETH**, en calidad **OPERADOR DE LLAMADAS de la Plataforma de Video Vigilancia de la Gerencia de Seguridad Ciudadana**, por incumplimiento de sus obligaciones previstas en el Artículo 97°, numeral 3. “(...) **dar cumplimiento a las órdenes, directivas e instrucciones que por razones de trabajo son impartidas por sus superiores (...)**”, del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 657-CMPC, el 24 de setiembre del 2018, ello al no haber cumplido con una orden de su superior inmediato.

**ARTICULO 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 de Procuraduría Pública 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 Oficina de Procuraduría Pública 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.

**ARTICULO TERCERO: NOTIFICAR AL INVESTIGADO** en el domicilio señalado en su Documento Nacional de Identidad, conforme prescribe, el numeral 21.2 del artículo 21 del TUO de la LPAG que establece: “En caso que el administrado no hubiera indicado domicilio, o que éste sea inexistente, la autoridad deberá emplear el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad del administrado. De verificar que la notificación no puede realizarse en el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad por presentarse alguna de las circunstancias descritas en el numeral 23.1.2 del artículo 23, se deberá proceder a la notificación mediante publicación.” Por tanto, se deberá **NOTIFICAR** al investigado en su domicilio que figura en su ficha Reniec, sito en el Jr. Ucayali N° 165, del Distrito, Provincia y Departamento de Cajamarca – (referencia a media cuadra de la Posta de Santa Barbara).

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

-----  
ABG. EDWIN ORLANDO CASANOVA MOSQUEIRA  
DIRECTOR  
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

STPAD/FJDP  
Distribución:  
Exp. 31958-2020  
OI  
STPAD  
Unidad de planificación y personas  
Dirección de la OGRRH  
Informática  
Interesado  
Archivo



RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N.º 65-2022-OI-PAD-MPC

Cajamarca, 22 FEB 2022

**VISTOS:**

El Expediente N° 31958-2020; Informe de Precalificación N° 61-2021-STPAD-OGRRHH-MPC, Resolución de Órgano Instructor N° 37-2021-OI-PAD-MPC, procedente de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Provincial de Cajamarca; y

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, desarrolla en su Título V el nuevo diseño de Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador en el Sector Público, en cuanto a su vigencia, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de referida Ley N° 30057 aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM señala que: "El título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de publicado el presente reglamento con el fin que las entidades adecuen internamente al procedimiento"; así, y estando a que el referido reglamento fue publicado el 13 de junio de 2014, el régimen disciplinario y procedimiento sancionador conforme a la Ley de Servicio Civil entró en vigencia a partir del 14 de septiembre de 2014, por lo que corresponde accionar conforme a las reglas establecidas en dicho procedimiento.

**A. IDENTIFICACIÓN DEL INVESTIGADO (A):**

**SÁNCHEZ HUAYÁN MARIELA IBETH (en adelante el SERVIDORA)**

- Documento de Identidad : DNI N° 41355337
- Cargo por el que se investiga : OPERADOR DE LLAMADAS
- Área/Dependencia : Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Tipo de contrato : D. Leg. 728
- Situación actual : Vínculo laboral vigente.

**B. FALTA(S) DISCIPLINARIA(S) IMPUTADA(S):**

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".

Asimismo, el artículo 88° de la Ley N° 30057, "Ley del Servicio Civil" prescribe que: "Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser: a) Amonestación verbal o **escrita**; las mismas que se aplicarán cuando las faltas cometidas por los servidores sean **leves**. Al respecto, el Reglamento de la mencionada ley, establece que, el Reglamento Interno del Servicio Civil, entre las disposiciones que establece, contiene el listado de faltas leves que acarrear 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 ese sentido se investiga la falta prevista en el Artículo 97°, numeral 3. " (...) **dar cumplimiento a las órdenes, directivas e instrucciones que por razones de trabajo son impartidas por sus superiores (...)**", del



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJAMARCA**  
**OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**  
**"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"**



Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 657-CMPC, el 24 de setiembre del 2018

Toda vez que la servidora investigada, ha incumplido una orden dada por su superior como es el de presentar un informe de actividades mensuales.

**C. HECHOS Y ANÁLISIS RESPECTO A LA PRESUNTA COMISIÓN DE FALTA ADMINISTRATIVA**

➤ **ANTECEDENTES:**

- Mediante Informe N° 08-2019-HDBCH-PVV-GSC-MPC, del 06 de enero del 2020, el Ing. Henry David Briones Chávez, responsable de la plataforma de video vigilancia de la Gerencia de Seguridad ciudadana- MPC, da a conocer al Gerente de Seguridad Ciudadana, sobre el incumplimiento de funciones de los trabajadores de su área, alegando lo siguiente:

*"...Todos los efectivos que laboran en la plataforma de Video Vigilancia saben que una de sus funciones como trabajadores municipales, es de brindar un informe de actividades Mensuales, de esta manera, se tiene un control de los trabajos y producción en la central de monitoreo; por lo que el día 31 de diciembre del 2019, se comunicó a todo el personal que tenían un plazo para presentar sus informes de actividades hasta el 03 de enero 2020, haciendo caso omiso los siguientes efectivos:*

ÍTEM	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO
1	Huaccha Mestanza Raquel María	OPERADORA DE MONITOREO
2	Sánchez Huayán Mariela	OPERADORA DE LLAMADAS
3	Vigo Anyaypoma Keith j.	OPERADOR DE MONITOREO
4	Ocas Portal Geny Carina	OPERADORA DE MONITOREO

- Con Informe N° 024-2020-MPC-PPM, del 15 de enero del 2020, el Capitán PNP (r), Edin Rojas Marín, Gerente de Seguridad Ciudadana, hace de conocimiento al Director de la Oficina General de Recursos Humanos, sobre los presuntos incumplimientos de funciones del personal de PVV, adjuntando como referencia el Informe N° 08-2019-HDBCH-PVV-GSC-MPC.

➤ **HECHOS QUE CONFIGURAN LA PRESUNTA FALTA:**

- Sobre los hechos denunciados, cabe precisar que el artículo 88° de la Ley N° 30057, "Ley del Servicio Civil" señala que: "Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser: a) Amonestación Escrita" [...]; se debe considerar que la amonestación escrita es la sanción que se impone a un servidor como consecuencia de incurrir en falta leve, que puede ser entendida como una llamada de atención, conforme lo establece el artículo 89° de la Ley N° 30057, "Ley del Servicio Civil". La finalidad de dicha sanción no es otra que prevenir la comisión de presuntas faltas, y por ende, imponer sanciones más severas si persistiera el comportamiento indebido del servidor. En el mismo orden de ideas, el apartado 2.39 refiere que conforme a lo dispuesto en el artículo 129° del Reglamento General de la LSC, todas las entidades públicas están obligadas a contar con un único Reglamento Interno de los Servidores Civiles, (RIS); en tal sentido, dicho documento tiene como finalidad, establecer condiciones en las cuales debe desarrollarse el servicio civil en la entidad, señalando los derechos y obligaciones del servidor civil y la entidad pública, así como las sanciones en caso de incumplimiento. De esta manera, 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.

4. Que, en el mismo orden de ideas, es necesario citar que mediante RESOLUCIÓN N° 000612-2018-SERVIR/TSC-Primera Sala, de fecha 12 de abril del 2018, la primera Sala del Tribunal del Servicio Civil desarrolla en su fundamento 25 lo siguiente: "El Tribunal Constitucional, al desarrollar el principio de proporcionalidad y razonabilidad, ha señalado que: "(...) el principio de razonabilidad parece sugerir una valoración respecto del resultado del razonamiento del juzgador expresado en su decisión, mientras que el procedimiento para llegar a este resultado sería la aplicación del principio de proporcionalidad con sus tres sub principios: de adecuación, de necesidad y de proporcionalidad en sentido estricto o ponderación"19. Agregando además que,"(...) el establecimiento de disposiciones sancionatorias, tanto por entidades públicas como privadas, no puede circunscribirse a una mera aplicación mecánica de las normas, sino que se debe efectuar una apreciación razonable de los hechos en cada caso concreto, tomando en cuenta los antecedentes personales y las circunstancias que llevaron a cometer la falta. El resultado de esta valoración llevará a adoptar una decisión razonable y proporcional. 36. De modo que los principios de razonabilidad y proporcionalidad constituyen un límite a la potestad sancionadora del empleador que garantiza que la medida disciplinaria impuesta guarde correspondencia con los hechos, lo que implica que la entidad luego de que haya comprobado objetivamente la comisión de la falta imputada deba elegir la sanción a imponer valorando elementos como la gravedad de la falta imputada, los antecedentes del trabajador, el cargo desempeñado, entre otros; a fin que la sanción resulte menos gravosa para el administrado".
5. Que, de conformidad con la documentación adjunta al presente proceso, se pudo verificar que el Responsable de la Plataforma de Video Vigilancia de la MPC, Ing. Henry David Briones Chávez, solicitó al personal a su cargo la elaboración de un Informe de Actividades Mensuales, con la finalidad de verificar el trabajo y la producción en el Centro de Monitoreo de la MPC, otorgándosele un plazo máximo de 04 días hábiles (hasta el 03 de enero del 2020), que a pesar del plazo transcurrido, la SERVIDORA SÁNCHEZ HUAYÁN MARIELA IBETH, habría realizado caso omiso a las órdenes de su superior inmediato, a pesar de estar en la obligación de entregar un informe mensual, incumpliendo sus obligaciones tipificada en el Art. 97° del RIT, numeral 3. "(...) dar cumplimiento a las órdenes, directivas e instrucciones que por razones de trabajo son impartidas por sus superiores (...)" situación que configura una falta la cual debe ser sancionada con amonestación escrita previo procedimiento administrativo disciplinario.



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

De los hechos configurados en el presente caso, son los siguientes:

Con Informe N° 024-2020-MPC-PPM, del 15 de enero del 2020, el Capitán PNP (r), Edin Rojas Marín, Gerente de Seguridad Ciudadana, hace de conocimiento al Director de la Oficina General de Recursos Humanos, sobre los presuntos incumplimientos de funciones del personal de PVV, adjuntando como referencia el Informe N° 08-2019-HDBCH-PVV-GSC-MPC.

En ese sentido se emite el Informe de Precalificación N° 61-2021-STPAD-OGGRRHH-MPC, a través del cual, se recomienda iniciar procedimiento administrativo disciplinario contra del contra de la servidora SÁNCHEZ HUAYÁN MARIELA IBETH, en calidad OPERADOR DE LLAMADAS de la Plataforma de Video Vigilancias de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, por el presunto incumplimiento de sus obligaciones previstas en el Artículo 97°, numeral 3. "(...) dar cumplimiento a las órdenes, directivas e instrucciones que por razones de trabajo son impartidas por sus superiores (...)", del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 657-CMPC, el 24 de setiembre del 2018, ello al no haber cumplido con una orden de su superior inmediato.

De la misma manera se emite la Resolución de Órgano Instructor N° 37-2021-OI-PAD-MPC, se dispone en su artículo primero iniciar procedimiento administrativo disciplinario y en su artículo segundo se concede a la

investigada el plazo de (05) cinco días hábiles desde la notificación a fin de efectivizar su derecho a la defensa y tenga la posibilidad de emitir sus descargos correspondientes adjuntando sus pruebas.

La servidora fue notificada válidamente, a través de la Notificación N° 202-2021-STPAD-OGRRRH-MPC, el día 23 de febrero del 2021, a horas 01:47 pm, el mismo que no ha presentado descargo.

En ese contexto con el fin de determinar la responsabilidad de la servidora investigada, el numeral 8 del Art. 248° del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, prescribe el principio de causalidad - implica que "la responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable".

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"

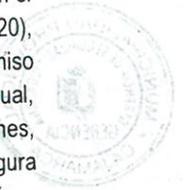
En ese sentido, el principio de culpabilidad es inherente al procedimiento administrativo disciplinario, y constituye un límite a la potestad punitiva del Estado. En tal sentido es necesario que, en principio, se compruebe la responsabilidad subjetiva del agente infractor a efectos de imponerle una sanción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

Al caso en concreto, de los actuados en el presente Expediente, se pudo verificar que el Responsable de la Plataforma de Video Vigilancia de la MPC, Ing. Henry David Briones Chávez, solicitó al personal a su cargo la elaboración de un **Informe de Actividades Mensuales**, con la finalidad de verificar el trabajo y la producción en el Centro de Monitoreo de la MPC, otorgándosele un plazo máximo de 04 días hábiles (hasta el 03 de enero del 2020), que a pesar del plazo transcurrido, la **SERVIDORA SÁNCHEZ HUAYÁN MARIELA IBETH**, ha hecho caso omiso a las órdenes de su superior inmediato, a pesar de estar en la obligación de entregar un informe mensual, incumpliendo sus obligaciones tipificada en el Art. 97° del RIT, numeral 3. " (...) dar cumplimiento a las órdenes, directivas e instrucciones que por razones de trabajo son impartidas por sus superiores (...) " situación que configura una falta la cual debe ser sancionada con amonestación escrita previo procedimiento administrativo disciplinario.

**D. 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 se configura esta condición.
- b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento:  
En el presente caso no se configura esta condición.
- c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor que comete la falta:  
En el presente caso no se configura esta condición.
- d) Circunstancias en que se comete la infracción:  
La **SERVIDORA SÁNCHEZ HUAYÁN MARIELA IBETH**, ha hecho caso omiso a las órdenes de su superior inmediato, a pesar de estar en la obligación de entregar un informe mensual, incumpliendo sus obligaciones.
- 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 esta condición.



- 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 el presente caso no configura dicha condición.
- i) El beneficio ilícitamente obtenido:  
En el presente caso no configura dicha condición.

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, por lo que corresponde **LA SANCIÓN DE AMONESTACIÓN ESCRITA** al servidor infractor.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: SANCIONAR CON AMONESTACIÓN ESCRITA** contra de la Servidora **SÁNCHEZ HUAYÁN MARIELA IBETH**, en calidad **OPERADOR DE LLAMADAS de la Plataforma de Video Vigilancia de la Gerencia de Seguridad Ciudadana**, por incumplimiento de sus obligaciones previstas en el Artículo 97°, numeral 3. "(...) **dar cumplimiento a las órdenes, directivas e instrucciones que por razones de trabajo son impartidas por sus superiores (...)**", del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 657-CMPC, el 24 de setiembre del 2018, ello al no haber cumplido con una orden de su superior inmediato.

**ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR** la presente resolución al servidor investigado en su domicilio real ubicado en Jr. Ucayali N° 165, de esta ciudad de Cajamarca. -

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

 Municipalidad Provincial de Cajamarca  
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

-----  
**Edin Rojas Marín**  
Capitán PNP(r)  
GERENTE

DISTRIBUCIÓN  
- Exp. N° 31958-2020  
- Interesado  
- Archivo  
- STPAD

REPUBLIC OF INDONESIA  
DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENSE



Edin Rajos Murni  
Colonel (P) (1)  
GENERAL

Refisco.  
931706559



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

## PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD)



### NOTIFICACIÓN N° 139-2022-STPAD-OGGRRHH-MPC

1. Documento Notificado **RESOLUCIÓN DE OFICIALIZACIÓN DE SANCIÓN N.º 11-2022-OGGRRHH-MPC. (22/02/2022).**  
 Texto del Acto Administrativo: **SE RESUELVE OFICIALIZAR LA SANCIÓN 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** a la Sra. **SÁNCHEZ HUAYÁN MARIELA IBETH** en su centro laboral o en su domicilio real ubicado en: Jr. Ucayali N° 165 -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: Manela N° DNI: 47355337  
 Nombre: Sánchez Huayán Manela Fecha: 24 / 02 / 2022 Hora: 10:00 a

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 DE OFICIALIZACIÓN DE SANCIÓN N.º 11-2022-OGGRRHH -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:

NOTIFICADOR: ..... Fecha: ..... / 02 / 2022.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 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  
 N° DNI: 26692902

FIRMA: Fernando Castillo Mariñas

HORA Y FECHA DE NOTIFICACIÓN: 10:00 a.m. del 24 / 02 / 2022.

OBSERVACIONES: .....

