



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



RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 154-2022-OS-MPC

Cajamarca, 29 DIC 2022

VISTOS:

El Expediente N° 78308-2021; Resolución de Órgano Instructor N° 142-2022-OI-PAD-MPC; Informe de Órgano Instructor N° 262-2022-OI-PAD-MPC de fecha 20 de diciembre del 2022, 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 DE LA INVESTIGADO (A):

LILIAM JANETH ROJAS HUARIPATA:

- Documento de Identidad : DNI N° 26724422
- Cargo por el que se investiga : Tramitadora
- Área/Dependencia : Gerencia de Administración
- Tipo de contrato : D.L. N° 276
- Periodo Laboral : Del 01 de setiembre del 2020 hasta el 14 de octubre del 2022
- Situación actual : Vínculo laboral vigente.

B. ANTECEDENTES:

1. Mediante Informe N° 074-2021-MAC-OGA-MPC, de fecha 01 de octubre se informa que la servidora Lilian Janeth Rojas Huaripata, los días 30 de setiembre y 01 de octubre del 2021 inasistió a su centro de trabajo de manera injustificada, lo que trajo como consecuencia que haya inconvenientes en la atención a los administrados. Se adjunta copia simple del rol de personal de octubre del 2021, en el que figura que la servidora en mención hace trabajo presencial.
2. Mediante Carta N° 247-2021-STPAD-OGGRRHH-MPC, de fecha 06 de octubre del 2021, se solicita las planillas de asistencia que corresponde a la servidora Lilian Janeth Rojas Huaripata.
Mediante Informe N° 267-2021-OGGRRHH-UPDP-CP-MPC, de fecha 22 de octubre del 2021, se informa que se adjunta reporte de asistencia de la señora Lilian Janeth Rojas Huaripata que corresponde al mes de octubre del 2021. Así mismo indica que el personal empezó a registrar asistencia el día 01 de octubre del 2021, desconociendo la inasistencia del día 30 de setiembre del 2021, lo cual informó su jefe inmediato mediante Expediente N° 78308-2021.
3. Mediante Resolución de Órgano Instructor N° 142-2022-OI-PAD-MPC, de fecha 11 de agosto del 2022, el Coordinador de Mejor Atención al Ciudadano, dispone iniciar procedimiento administrativo disciplinario contra la servidora Liliana Janeth Rojas Huaripata.
4. De fecha 24 de agosto del 2022 la servidora investigada presenta mediante escrito sus descargos contra la Resolución de Órgano Instructor N° 142-2022-OI-PAD-MPC.

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

Se investiga la presunta comisión de falta leve por parte de la servidora investigada por no cumplir con su obligación prevista en el numeral 5) del artículo 97° del Reglamento Interno de Trabajo, que prescribe: "Los trabajadores además de las obligaciones que establece la legislación vigente deben sujetarse a los siguiente: 5) **Cumplir puntualmente con el horario de trabajo establecido por la MPC** y registrar personalmente su asistencia, iniciar puntualmente sus labores y cumplir con la jornada de trabajo y los turnos establecidos.

Firmado digitalmente por DIAZ
PRETEL Florella Joshany FAU
20143623042 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.12.2022 11:29:20 -05:00





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



Toda vez que la servidora Liliam Janeth Rojas Huaripata, los días 30 de setiembre y 01 de octubre del 2021, inasistió a laborar de manera injustificada y como consecuencia de ello la Unidad de Atención al Ciudadano ha tenido inconvenientes en la atención a los administrados.

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

Mediante Informe N° 074-2021-MAC-OGA-MPC y reporte de asistencia del mes de octubre del 2021, se informa que la servidora Liliam Janeth Rojas Huaripata, los días 30 de setiembre y 01 de octubre del 2021 inasistió a su centro de trabajo de manera injustificada.

Por lo que se analiza la presunta responsabilidad por parte de la servidora Liliam Janeth Rojas Huaripata, quien el día 30 de setiembre del 2021, y el día 01 de octubre del 2021, inasistió de manera injustificada a su centro de labores.

Incurriendo en incumplimiento de lo estipulado en el inciso 5) del artículo 97° del Reglamento Interno de Trabajo, que prescribe: "Los trabajadores además de las obligaciones que establece la legislación vigente deben sujetarse a los siguientes: 5) Cumplir puntualmente con el horario de trabajo establecido por la MPC y registrar personalmente su asistencia, iniciar puntualmente sus labores y cumplir con la jornada de trabajo y los turnos establecidos.

De conformidad con los documentos que obran en el expediente administrativo, se advierte que la servidora ha faltado a su centro de labores sin justificación alguna por dos días consecutivos, vulnerando de ese modo el Reglamento Interno de Trabajo de la Entidad que estipula en el Artículo 97° inciso 5, como una obligación del trabajador: *Cumplir puntualmente con el horario de trabajo establecido por la MPC y registrar personalmente su asistencia, iniciar puntualmente sus labores y cumplir con la jornada de trabajo y los turnos establecidos.*

ANÁLISIS DEL DESCARGO PRESENTADO POR EL (LA) SERVIDOR (A) Y DEMÁS DOCUMENTOS PROBATORIOS CONTENIDOS EN EL EXPEDIENTE:

De los descargos presentados por la parte investigada es preciso mencionar:

- La investigada alega en sus descargos que las faltas indicadas en el presente se debieron a que estuvo con los efectos secundarios de la vacuna contra el COVID-19, siendo que esta se la inocularon el día 29 de setiembre.
- La investigada afirma que le comunicó al coordinador del Centro de Atención al Usuario el motivo de sus faltas.

De lo indicado por la investigada no se acredita lo que menciona dado que no adjunta ningún documento o prueba que concuerde con su relato por lo que no se evidencia la justificación de las faltas indicadas.

E. EXIMENTES Y ATENUANTES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA

Que, en atención al inciso a) del artículo 103° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, se procede a evaluar si en el presente caso se configuran atenuantes y/o eximentes de responsabilidad; mismos que se encuentran previstos en el artículo 104° de la norma en comento, tal cómo se detalla a continuación:

1. ATENUANTES:

a) Subsanación voluntaria de hecho infractor:

Que en el presente caso no se configura, puesto que el servidor investigado antes de la apertura de este PAD no ha realizado ninguna actuación de subsanación para su conducta infractora.

b) Reconocimiento de responsabilidad:

En el presente caso no configura dicho supuesto, toda vez que desde la notificación del documento de apertura hasta la fecha no existe ningún pronunciamiento por parte del servidor investigado.

2. EXIMENTES:

a) La incapacidad mental, debidamente comprobada por autoridad competente:

En el presente caso no configura dicha condición.





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



- b) El caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado:
En el presente caso no configuran dichos fenómenos.
- c) El ejercicio de un deber legal, función cargo o comisión encomendada:
En el presente caso no configura dicha eximente.
- d) El error inducido por la Administración, a través de un acto o disposición confusa encomendada:
En el presente caso no configura dicha eximente.
- e) La actuación funcional en caso de desastres, naturales o inducidos, que hubieran determinado, la necesidad de ejecutar acciones inmediatas e indispensables para evitar o superar inminente afectación de intereses generales como la vida, la salud, el orden público, etc.:
En el presente caso no configura dicha eximente.
- f) La actuación funcional en privilegio de intereses superiores de carácter social, o relacionados a la salud u orden público, cuando, en casos diferentes a catástrofes o desastres naturales o inducidos, se hubiera requerido la adopción de acciones inmediatas para superar o evitar su inminente afectación:
En el presente caso no configura dicha eximente.

I. DETERMINACIÓN Y GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN PARA EL INVESTIGADO:

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 si existe grave afectación a los intereses generales de la entidad, dado que la inasistencia del personal al centro de labores significa una disminución en la celeridad de la atención y vulnera el correcto funcionamiento de la entidad en todos los aspectos tanto a nivel interno como a nivel de atención a la ciudadanía, afectando así la calidad y eficiencia de la atención por parte del personal de la entidad.
- 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 el grado de jerarquía, esto toda vez que el área usuaria es la Gerencia de Administración y la investigada no ostenta cargo jerárquico, siendo la persona de LILIAM JANETH ROJAS HUARIPATA, es de tramitadora del área de Atención al Usuario.
- d) Circunstancias en que se comete la infracción:
La infracción se cometió cuando la servidora investigada, no habría cumplido con acudir a su centro de labores el día 30 de setiembre y el 01 de octubre del 2021; tal como se puede observar de los informes adjuntados a este expediente, mediante el cual se informa que la servidora investigada no ha cumplido con asistir a su centro de labores en el área de la Gerencia de Administración.
- 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 no configura dicha condición.
- g) La reincidencia en la comisión de la falta:
De la verificación del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), se visualiza que el investigado a la fecha no presenta sanción disciplinaria vigente.
- 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.





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



Que de las condiciones evaluadas y graduación de sanción prevista en el artículo 91° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, y a fin de no vulnerar el principio de proporcionalidad corresponde sancionar con **AMONESTACION ESCRITA** a la servidora infractora, en concordancia con el artículo 85° inciso j) del mismo cuerpo normativo.

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:

ARTÍCULO PRIMERO: SANCIONAR CON AMONESTACION ESCRITA a la servidora investigada **LILIAN JANETH ROJAS HUARIPATA**, en su calidad de tramitadora del área de Gerencia de Administración de la MPC, por la comisión de la falta prevista Artículo 97 inciso 5) del Reglamento Interno de Trabajo: Cumplir puntualmente con el horario de trabajo establecido por la MPC y registrar personalmente su asistencia, iniciar puntualmente sus labores y cumplir con la jornada de trabajo y los turnos establecidos. Toda vez que la servidora investigada ha incumplido con dicha obligación, al haber inasistido a su centro de trabajo el día 30 de setiembre del 2021 y, el 01 de octubre del 2021, sin causa justificante alguna. Ello en atención a los fundamentos expuestos en el presente informe.

ARTÍCULO SEGUNDO: La servidora sancionada 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 Subgerente de Serenazgo y Seguridad Patrimonial, 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 Subgerente de Serenazgo y Seguridad Patrimonial y el recurso de apelación a cargo de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, de conformidad con lo previsto con el artículo 95° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR los actuados a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la Entidad a fin de que cumpla con oficializar la sanción impuesta emitido por el acto resolutorio correspondiente, esto, de conformidad con lo previsto en el artículo 89° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que respecto a la sanción de amonestación escrita establece: "... La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces".

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

STPAD/FJDP
Distribución:
Exp. 59425-2020
OI - Subg. Seren. Seguridad Patri.
STPAD
Unidad de planificación y personas
Informática
Interesado
Archivo


Municipalidad Provincial de Cajamarca
MEJOR ATENCIÓN AL CIUDADANO


Ing. Bryan Jeffrey Zhilón Cabanillas
COORDINADOR MEJOR ATENCIÓN AL CIUDADANO





Firmado digitalmente por MALAVER
SALCEDO Juan Carlos FAU
20143623042 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2022 14:52:00 -05:00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN DE OFICIALIZACIÓN DE SANCIÓN N° 26 – 2022 – OGRRRH-MPC

VISTOS:

29 DIC 2022

El Expediente N° 78308-2021; Resolución de Órgano Instructor N° 142-2022-OI-PAD-MPC; Informe de Órgano Instructor N° 262-2022-OI-PAD-MPC de fecha 20 de diciembre del 2022, 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° 154-2022-PPM- MPC, se resolvió:

ARTICULO PRIMERO: SANCIONAR CON AMONESTACION ESCRITA a la servidora investigada **LILIAN JANETH ROJAS HUARIPIATA**, en su calidad de **tramitadora del área de Gerencia de Administración de la MPC**, por la comisión de la falta prevista Artículo 97 inciso 5) del Reglamento Interno de Trabajo: Cumplir puntualmente con el horario de trabajo establecido por la MPC y registrar personalmente su asistencia, iniciar puntualmente sus labores y cumplir con la jornada de trabajo y los turnos establecidos. Toda vez que la servidora investigada ha incumplido con dicha obligación, al haber inasistido a su centro de trabajo el día 30 de setiembre del 2021 y, el 01 de octubre del 2021, sin causa justificante alguna.

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 **Coordinador Mejor Atención al Ciudadano**, jefe inmediato de la infractora, 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: SANCIONAR CON AMONESTACION ESCRITA a la servidora investigada **LILIAN JANETH ROJAS HUARIPIATA**, en su calidad de **tramitadora del área de Gerencia de Administración de la MPC**, por la comisión de la



Cajamarca
estuya



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN DE OFICIALIZACIÓN DE SANCIÓN N° 26 – 2022 – OGRRH-MPC



falta prevista Artículo 97 inciso 5) del Reglamento Interno de Trabajo: Cumplir puntualmente con el horario de trabajo establecido por la MPC y registrar personalmente su asistencia, iniciar puntualmente sus labores y cumplir con la jornada de trabajo y los turnos establecidos. Toda vez que la servidora investigada ha incumplido con dicha obligación, al haber inasistido a su centro de trabajo el día 30 de setiembre del 2021 y, el 01 de octubre del 2021, sin causa justificante alguna.

ARTICULO SEGUNDO: La servidora sancionada 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 el **Coordinador Mejor Atención al Ciudadano**, 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 el **Coordinador Mejor Atención al Ciudadano** 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 A LA INVESTIGADA 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** a la investigada **LILIAN JANETH ROJAS HUARIPATA** en su domicilio que figura en su ficha Reniec, sito en el **AV. VIA EVITAM. SUR 354 BARRIO PUEBLO LIBRE** del Distrito, Provincia y Departamento de Cajamarca.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Abg. JUAN CARLOS MALAVER SALCEDO
DIRECTOR

OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

STPAD/FJDP
Distribución:
Exp. 59425-2020
OI
STPAD
Unidad de planificación y personas
Dirección de la OGRRH
Informática
Interesado
Archivo





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD)

NOTIFICACIÓN N° 023-2023-STPAD-OGGRRHH-MPC

1. Documento Notificado **RESOLUCIÓN DE OFICIALIZACIÓN DE SANCIÓN N° 26-2022-OGGRRHH-MPC. (29/12/2022).**
 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 a la Sra LILIAN JANETH ROJAS HUARIPATA en su centro laboral o en su domicilio real ubicado en AV. Vía de Evitamiento Sur 354- Barrio Pueblo Libre - 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:.....

Nombre:..... Fecha:/ 01 /2023 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° 26-2022-OS-PAD-MPC. (04 Folios).**

ACUSE DE NOTIFICACIÓN (Representante legal u otra persona).

Recibido por:..... DNI N°

Relación con el notificado:..... Fecha:/ 01 /2023 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:/ 01 /2023.Hora:.....

NOTIFICADOR:

DNI N°: 26692902

Observaciones:

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

En La ciudad de Cajamarca siendo las 14:45 P.M. del día 10 de Enero del 2023, el Sr. Fernando Castillo M. notificador de la STPAD-MPC, se hizo presente en la dirección: AV. Vía de Evitamiento Sur N° 354 con el objeto de entregar los actos del Proceso Administrativo Disciplinario (PAD). Asimismo se deja constancia que LA TITULAR DE LA NOTIFICACIÓN NO SE ENCONTRO EN EL DOMICILIO CENSUADO. 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 NEGATIVA, se deja constancia de las características del lugar y/o predio en donde se ha notificado de acuerdo a Ley.

N° SUMINISTRO/MEDIDOR: 45582771 N° DEL INMUEBLE DEL COSTADO: 340

MATERIAL DEL INMUEBLE: NOBLE N° DE PISOS: TRES

COLOR DE INMUEBLE BLANCO HUMO OTROS DETALLES PRESENCIA DE TIENDAS COMERCIALES

COLOR DE PUERTA CEBRO MATERIAL DE PUERTA MADERA

7. NOTIFICADOR: FERNANDO CASTILLO MARINAS

FIRMA: Fernando Castillo

N° DNI: 26692902

HORA Y FECHA DE NOTIFICACIÓN: del 10 / 01 /2023

OBSERVACIONES: Previo comunicación telefonica, la trabajadora tomó conocimiento que no le está notificando bajo Puerta con el -FOLIO- (Ha la fecha se refiere que se encuentra fuera de la ciudad de Cajamarca por estar de vacaciones)