

298

OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS



RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 05-2023-OS-PAD-MPC

Cajamarca, **24 ENE 2023**

VISTOS:

El Expediente N° 27418 – 2021; Resolución de Órgano Instructor N° 35-2022-OI-PAD-MPC; Informe de Órgano Instructor N° 232-2022-OI-PAD-MPC de fecha 16 de enero del 2023, 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)

- **JULIO CHILÓN GONZALES**
 - DNI N° : 42772562
 - Cargo : Obrero
 - Área/Dependencia : Sub Gerencia de Fiscalización, Control y Policía Municipal
 - Periodo Laboral : Desde el 01 de mayo del 2014 a la actualidad.
 - Tipo de contrato : Decreto Legislativo N° 728.
 - Situación laboral : Con vínculo laboral.



Firmado digitalmente por DIAZ
PRETEL Fiorella Johany FAU
20143623042 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.01.2023 10:07:13 -05:00

ANTECEDENTES:

1. Mediante Informe S/N de fecha 13 de abril del 2021, se informa que el trabajador Julio Chilón Gonzales ingreso a su centro de labores a las 6:00 am para luego retirarse a las 6:18 am sin dar explicación alguna del abandono de su centro de labores a pesar de ser consultado.
2. Que, mediante Informe N° 060-2021-CM-GDE-SGFCEM-MPC, de fecha 13 de abril del 2021, se informa que se dispuso que el señor Julio Chilón Gonzales cubriera momentáneamente el puesto del señor Walter Quispe Saldaña, quien se desempeñaba como matarife en el área de sacrificio de porcinos, quien en forma prepotente se negó a cumplir dicha orden., aduciendo que el solamente en el Camal Municipal podría realizar labores de estibador tal como consta en su contrato indeterminado. Ante la negativa del cumplimiento de funciones este optó por retirarse de su trabajo, siendo las 6:18 am y hacer abandono de su centro de labores.
3. Que, mediante Informe N° 318-2021-MPC-GDE-SFCPM, de fecha 15 de abril del 2021, se comunica el incidente suscitado con el servidor Julio Chilón Gonzales, quien se negó a cumplir con disposiciones dadas por su jefe y abandono su puesto de trabajo.
4. Mediante Carta N° 196-2021-STPAD-OGGRRHH-MPC, de fecha 05 de octubre del 2021, se solicita se informe a la Subgerente de Fiscalización, Control y Policía Municipal, el horario que cumplía el servidor Julio Chilón Gonzales en la fecha 13 de abril del 2021 y el documento a través del cual controlan la enteeda y salida del servidor investigado.
5. Mediante Carta N° 257-2021-STPAD-OGGRRHH-MPC, de fecha 19 de octubre del 2021, se solicita al Jefe de la Unidad de Planificación y Desarrollo de las Personas, las planillas de control de asistencia que correspondan al servidor Julio Chilón Gonzales, de la fecha 13 de abril del 2021.
6. Mediante Informe N° 142-2021-CM-GDE-SGFCEM-MPC, de fecha 11 de octubre del 2021, la Subgerente de Fiscalización, Control y Policía Municipal, informa que en la fecha 13 de abril del 2021, el servidor Julio Chilón Gonzales cumplía con el horario de 6:00 am a 12 pm en el área de beneficios vacunos, específicamente en el lavado de carcasas. El control de asistencia de los trabajadores del Camal Municipal, debido al estado de emergencia lo realiza el controlador, quien registraba la asistencia de los trabajadores cuando ellos se encontraban en sus



Av. Alameda de los Incas 9
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS



"Año de la Unidad, la Paz y el desarrollo"

respectivas áreas de trabajo. A partir de las 6:30 am el controlador tomo la asistencia y el trabajador Julio Chilón Gonzales no se encontraba en su área de trabajo. Se adjunta copia simple del control de asistencia del personal de camal municipal del lunes 12 al 17 de abril del 2021, del que se aprecia que el día martes 13 de abril del 2021, el servidor en mención habría faltado.

7. Mediante Carta N° 257-2021-STPAD-OGGRRHH-MPC, de fecha 19 de octubre del 2021, se requiere las planillas de control de asistencia del servidor investigado del día 13 de abril del 2021.
8. Mediante Informe N° 09-2021-OGGRRHH-UPDP-CAP-MPC, de fecha 15 de noviembre del 2021, a través del cual remiten copia del registro de asistencia.

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

- Artículo 85 de la Ley del Servicio Civil – Ley 30054, que prescribe: "Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: n) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo.
- Artículo 23 del Reglamento Interno de Trabajo, que prescribe: "Jornada Ordinaria y Horario de Trabajo para los trabajadores de la MPC, es de un máximo de 48 horas semanales (Decreto Legislativo N° 728), treinta y ocho (38) horas cuarenta y cinco (45) minutos semanales (Decreto Legislativo N° 276), las legislaciones anteriormente indicadas serán aplicable al personal que labore en el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 30057 según corresponda.

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

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

Mediante Informe s/n de fecha 13 de abril del 2021, se informa que el trabajador Julio Chilón Gonzales ingreso a su centro de labores a las 6:00 am para luego retirarse a las 6:18 am sin dar explicación alguna del abandono de su centro de labores a pesar de ser consultado.



En ese sentido se emite el Informe de Precalificación N° -2022-STPAD-OGGRRHH-MPC, a través del cual, se recomienda **INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**, contra el servidor **JULIO CHILÓN GONZALES**, por la presunta falta prevista en el Artículo 85 de la Ley del Servicio Civil – Ley 30054, prescribe que: "Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: n) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo

De la misma manera, se emite la Resolución de Órgano Instructor N° 35-2022-OI-PAD-MPC, de fecha 17 de marzo del 2022, en la que se resuelve en el artículo primero: iniciar procedimiento administrativo disciplinario y en su artículo segundo se concede al investigado 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.

El servidor fue notificado válidamente, a través de la Notificación N° 221-2021-STPAD-OGGRRHH-MPC, el día 21 de marzo del 2022, a horas 02:40 pm, el mismo que no presenta descargo dentro del plazo de ley.

En ese sentido, corresponde determinar si existe responsabilidad administrativa por parte del servidor investigado Julio Chilón Gonzales, quien, habría abandonado su puesto de trabajo el día 13 de abril del 2021 al promediar las 6:18 am, incumpliendo su horario y jornada laboral; vulnerando de ese modo lo prescrito en el Artículo 85 de la Ley del Servicio Civil – Ley 30054, prescribe que: "Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: n) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo.

Que, el Artículo 85 de la Ley del Servicio Civil – Ley 30054, prescribe que: "Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: n) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo.

Así, el «**horario de trabajo**» es definido como el «lapso dentro del cual debe cumplirse la realización de la prestación de servicios por parte del trabajador con indicación de las horas de principio a fin¹. Es decir, el horario de trabajo es el rango

¹ Toyama, J., Valderrama, L., Diaz, K., Cáceres, J. y Tova lino, F. (2016). Diccionario del régimen laboral peruano. Lima: Gaceta Jurídica, p.206.

Av. Alameda de los Incas 9
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municipaj.gob.pe

fijo de tiempo durante el cual el empleador establece de forma precisa en qué momento corresponde trabajar y a qué hora se puede descansar.

Por su parte, la «**Jornada de trabajo**» viene a ser 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»². En la administración pública la jornada de trabajo, generalmente, se fija de forma diaria o semanal, ello considerando que la Décima Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N.º 1023³ -en consonancia con el artículo 25 de la Constitución Política⁴ - fijó un tope a la jornada de trabajo en el sector público, de tal modo las entidades deben observar que sus horarios de trabajo respeten el **máximo de ocho horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales**, límite que es aplicable a todos los regímenes laborales.

De las documentales obrantes en el presente expediente administrativo se tiene las siguientes:

1. Informe s/n de fecha 13 de abril del 2021, mediante el cual se informa que el trabajador Julio Chilón Gonzales ingreso a su centro de labores a las 6:00 am para luego retirarse a las 6:18 am sin dar explicación alguna del abandono de su centro de labores a pesar de ser consultado.
2. Informe N° 060-2021-CM-GDE-SGFCEM-MPC, de fecha 13 de abril del 2021, a través del cual se informa que se dispuso que el señor Julio Chilón Gonzales cubriera momentáneamente el puesto del señor Walter Quispe Saldaña, quien se desempeñaba como matarife en el área de sacrificio de porcinos, quien en forma prepotente se negó a cumplir dicha orden., aduciendo que el solamente en el Camal Municipal podría realizar labores de estibador tal como consta en su contrato indeterminado. Ante la negativa del cumplimiento de funciones este optó por retirarse de su trabajo, siendo las 6:18 am y hacer abandono de su centro de labores.
3. Informe N° 142-2021-CM-GDE-SGFCEM-MPC, de fecha 11 de octubre del 2021, a través del cual la Subgerente de Fiscalización, Control y Policía Municipal, informa que en la fecha 13 de abril del 2021, el servidor Julio Chilón Gonzales cumplía con el horario de 6:00 am a 12 pm en el área de beneficios vacunos, específicamente en el lavado de carcasas. El control de asistencia de los trabajadores del Camal Municipal, debido al estado de emergencia lo realiza el controlador, quien registraba la asistencia de los trabajadores cuando ellos se encontraban en sus respectivas áreas de trabajo. A partir de las 6:30 am el controlador tomo la asistencia y el trabajador Julio Chilón Gonzales no se encontraba en su área de trabajo. Se adjunta copia simple del control de asistencia del personal de camal municipal del lunes 12 al 17 de abril del 2021, del que se aprecia que el día martes 13 de abril del 2021, el servidor en mención habría faltado.



Documentales que acreditan fehacientemente que el servidor investigado, en efecto, hizo abandono de su puesto de trabajo el día 13 de abril del 2021, al promediar las 6:18 am y no retornar a su puesto de trabajo, incumpliendo de ese modo de su horario y jornada laboral.

INFORME ORAL DEL SERVIDOR:

Con Carta N° 398-2022-STPAD-OGGRRHH-MPC (Fs. 24) de fecha 20 de diciembre de 2022, se remite el informe de Órgano Instructor al servidor, asimismo, se le informa que puede solicitar informe oral en el plazo de tres (3) días, pese a ello, y habiendo transcurrido el plazo otorgado, el servidor no ha solicitado la programación de informe oral, por lo que esta Entidad se encuentra expedita para emitir la sanción correspondiente.

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, tan cómo se detalla a continuación:

1. Atenuantes:

a) Subsanación voluntaria de hecho infractor:

² Toyama, J., Valderrama, L., Díaz, K., Cáceres, J. y Tova lino, F. (2016). Diccionario del régimen laboral peruano. Lima: Gaceta Jurídica, p.229.

³ Decreto Legislativo N° 1023- Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos «DÉCIMA. - Jornada Laboral del Sector Público La jornada laboral del Sector Público es de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo. Cuando la ley disponga una jornada de trabajo menor, ésta será preferentemente destinada a la atención al público».

⁴ Constitución Política de 1993 en su Artículo 25.- La jornada ordinaria de trabajo es de ocho horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo. En caso de jornadas cumulativas o atípicas, el promedio de horas trabajadas en el periodo correspondiente no puede superar dicho máximo. [...]».

OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS



"Año de la Unidad, la Paz y el desarrollo"

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:
De los medios documentales obrantes en el presente expediente administrativo no existe reconocimiento de responsabilidad de forma expresa y por escrito por parte del servidor investigado desde que el PAD fue iniciado, en el que conste de forma indubitable el reconocimiento de responsabilidad por la comisión de la conducta infractora. No configurándose por tanto dicha atenuante.

2. Eximentes:

- a) La incapacidad mental, debidamente comprobada por autoridad competente:
En el presente caso no configura dicha condición.
- 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.



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 se configura dicha condición, toda vez que el servidor investigado en calidad de obrero y al realizar labores en el camal municipal contribuía a que el servicio público de beneficio de carne no sea cumplido a cabalidad.
- 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 se configura dicha condición, puesto que el servidor investigado está capacitado para el manejo del beneficio de carne por las labores propias que realiza y el conocimiento de la actividad dentro del camal.
- d) Circunstancias en que se comete la infracción:
El servidor investigado, abandono su puesto de trabajo el día 13 de abril del 2021 al promediar las 6:18 am y no retornar a su puesto de trabajo, incumpliendo su horario y jornada laboral.
- 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 más servidores.

Av. Alameda de los Incas 9
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS



"Año de la Unidad, la Paz y el desarrollo"

- g) La reincidencia en la comisión de la falta:
El investigado no es reincidente en la comisión de la falta descrita, ya que de la revisión del Sistema Nacional de Registro de Sanciones contra Servidores Civiles no se encontró sanción 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 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 sancionar al servidor con **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES DESDE UN DÍA HASTA POR DOCE MESES.**

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 REMINERACIONES** por **DOS (02) DÍAS CALENDARIOS**, contra el servidor investigado **JULIO CHILÓN GONZALES**, por haber incurrido en la comisión de falta administrativa disciplinaria tipificada en el Artículo 85 de la Ley del Servicio Civil – Ley 30054, prescribe que: "Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: n) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo. Ello a razón de que el servidor abandono su puesto de trabajo el día 13 de abril del 2021 al promediar las 6:18 am y no retornar al mismo, incumpliendo su horario y jornada laboral.

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 el DIRECTOR DE 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 el DIRECTOR DE LA OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, que por este acto resuelve sancionarlo y el recurso de apelación a cargo del Tribunal del Servicio Civil, de conformidad con el artículo 90° de la ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

ARTÍCULO TERCERO: REGISTRAR la sanción impuesta 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 **JULIO CHILÓN GONZALES** en su domicilio real que se ubica en **C.P. PORCÓN LA ESPERANZA – Cajamarca.**

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

DISTRIBUCIÓN
- Exp. N° 27418 - 2021
- OI
- STPAD
- Unidad de planificación y personas
- Remuneraciones
- Informática
- Interesado
- Archivo

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

Eran Antonio Odiaga Guésara
Director General
Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

Av. Alameda de los Incas 9
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

2

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
SECRETARIA TECNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO (PAD)

NOTIFICACIÓN N° 047-2023-STPAD-OGRRRH-MPC

1. Documento Notificado **RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCIONADOR N° 05-2023-OS-PAD-MPC. (24/01/2023).**
 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. **JULIO CHILÓN GONZALES** en su centro laboral o en su domicilio real ubicado en C.P. PORCON LA ESPERANZA - 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: *[Firma]* N° DNI: 4 277 2562
 Nombre: *Julio Chilon Gonzales* Fecha: 25. / 01 / 2023 Hora: 12:09 PM

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.º 05-2023-OS-PAD-MPC. (03 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 del día de del 2023, 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: *[Firma]*

HORA Y FECHA DE NOTIFICACIÓN: 12:09 PM del 25. / 01 / 2023.

OBSERVACIONES: