

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

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

RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR n.º 50 - 2023-OS-PAD-MPC



Cajamarca, 13 ABR 2023

175

VISTOS:

El Expediente n.º 62127 – 2020; Resolución de Órgano Instructor n.º 53-2022-OI-PAD-MPC; Informe de Órgano Instructor n.º 11-2023-OI-PAD-MPC de fecha 17 de febrero del 2023, y

CONSIDERANDO:

Que, la Ley n.º 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.º 30057 aprobado por Decreto Supremo n.º 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)

• **MILTON LINARES GUERRERO**

- DNI N.º : 26698623
- Cargo : Jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales.
- Área/Dependencia : Oficina General de Administración.
- Tipo de contrato : Decreto Legislativo N° 1057
- Periodo laboral : Del 03 de marzo del 2016 hasta el 15 de septiembre del 2016.
- Situación actual : Vínculo concluido con la Entidad.

ANTECEDENTES:

1. Mediante **Oficio N.º 000022-2019-CG/INSCA** (Fs. 03) de fecha 22 de julio de 2019 el Jefe de Órgano Instructor I Órgano Instructor Cajamarca, comunica al Jefe de Órgano de Control Institucional – Sr. Marco Arturo Burga Rojas, que en el procedimiento signado con Exp. N° 125-2018-CG/INSLAM, sustentado en el informe de auditoría N° 048-2018-2-0368, remitido al Órgano Instructor mediante Resolución N.º 001-2019-CG/INSA de 17 de julio de 2019, donde en el artículo primero resolvió: DECLARAR IMPROCEDENTE el INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, por falta de competencia material, referido a los presuntos hechos infractores contenidos en el Informe de Auditoría N° 048-2018-2-0368, al no configurar infracción grave o muy grave, en ejecución de la Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el expediente N° 00020-2015-PI/TC, respecto de los administrados Víctor Hugo Montenegro Díaz, Milka Rosa Bazán Paredes, Luis Rafael Chávez Ríos, Liliana Elizabeth Chávez Campos, Norman David Vásquez Quiroz, Milton Linares Guerrero, Edgar Eduardo Tello Cruzado, Gina Paola Sánchez Caballero y Percy Romero Mendoza, no afectando dicho pronunciamiento los demás extremos del Informe de Auditoría, puesto que la responsabilidad administrativa funcional es distinta de la disciplinaria, civil, penal o política.
2. Mediante **Memorandum N° 526-2019-GM-MPC** (Fs. 04), el Gerente Municipal lo deriva al Jefe de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos para el deslinde de responsabilidades.
3. El **Informe de Auditoría N° 048-2018-2-0368** conjuntamente con todos sus apéndices, los mismos que se encuentran adjuntos en CD-ROW, indica los siguientes hechos relevantes:
(...)
3.1. Con fecha 22 de marzo de 2016, se determinó que el requerimiento para la contratación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, no se efectuó de manera oportuna, siendo solicitado a la Unidad de Logística y Servicios Generales recién el 22 de marzo de 2016, después de más de un (1) mes de haberse vencido la adenda al **Contrato N° 113-2014-MPC**, la misma que estuvo vigente hasta el 19 de febrero de 2016, cabe indicar que, la Unidad de Logística y Servicios Generales en las fechas antes indicadas, siendo esta unidad, la que administra los contratos derivados de un procedimiento de selección, unidad que tuvo

Av. Alameda de los Incas 9
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661 9

contactenos@municaj.gob.pe 9

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



"Año de la Unidad, la Paz y el desarrollo"
RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR n.º 50 - 2023-OS-PAD-MPC

pleno conocimiento de la existencia de la Adenda N° 01 al Contrato N° 113-2014-MPC de 22 de enero de 2016, y actuó de acuerdo al artículo 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, encontrándose vigente el contrato, resulta válido la aprobación de prestaciones adicionales hasta el máximo del 25% del monto del contrato original, por lo que, tuvo pleno conocimiento del vencimiento de los mismos, pese a ello no gestionó que el requerimiento se efectuara de manera oportuna para que se lleve a cabo el procedimiento de selección correspondiente. Siendo así, que el jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales, señor Milton Linares Guerrero, derivó el expediente a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos para adjuntar el pedido SIGA; apreciándose que el expediente se siguió derivando entre las distintas áreas como Logística y Servicios Generales y áreas dependientes, Planeamiento y Presupuesto y áreas dependientes, Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y áreas dependientes y Oficina General de Administración, hasta 21 de octubre de 2016, sin haber realizado el procedimiento de selección correspondiente, según se puede evidenciar en el reporte de movimiento del Expediente N° 22568 (Apéndice n.º 8).

3.2. A pesar de la inexistencia del procedimiento de selección, contrato y póliza suscrita, la administración municipal procedió a efectuar pagos a las empresas MAPFRE PERÚ S.A. ENTIDAD PRESTADORA DE SALUD Y MAPFRE PERÚ VIDA COMPANIA DE SEGUROS Y REASEGUROS S.A, según se expone a continuación:

3.2.1. RESPECTO A LOS PAGOS EFECTUADOS POR CONCEPTO DEL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO EN SUS PRESTACIONES DE SALUD Y PENSIÓN PARA LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA, CORRESPONDIENTES AL PERIODO 21 DE FEBRERO DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

- a. Primer requerimiento de pago - 2016; mediante documento sin número de 21 de junio de 2016 (Apéndice n.º 9), el cual no registra recepción alguna por parte de la Entidad, suscrito por el señor Roger A. Rodrigo Silva Santisteban, emitido con atención al Gerente de Recursos Humanos de la Entidad, se remite los comprobantes de pago emitidos por las empresas MAPFRE PERU S.A ENTIDAD PRESTADORA DE SALUD y MAPFRE PERU VIDA COMPANIA DE SEGUROS Y REASEGUROS S.A, indicando que los mismos se encontraban pendientes de cancelación, no advirtiéndose la existencia de contratos y pólizas suscritas que permitieran determinar las condiciones de prestación de los servicios, comprobantes que se detallan en los siguientes cuadros:

**COMPROBANTES DE PAGO EMITIDOS POR LA EMPRESA MAPFRE PERÚ S.A
 ENTIDAD PRESTADORA DE SALUD²**

N° DE COMPROBANTE	FECHA DE EMISION	CONCEPTO	VIGENCIA	MONTO S/
0111-0021706	20/06/2016	Ct Cancelación recibo 74496671 - Prima comercial	20/02/2016 al 31/03/2016	11 065,06
0111-0021705	20/06/2016	Ct Cancelación recibo 76029865 - Prima comercial	01/05/2016 al 31/05/2016	11 065,06
0111-0021704	20/06/2016	Ct Cancelación recibo 75982218 - Prima comercial	01/04/2016 al 30/04/2016	11 065,06
TOTAL S/				33 195,18

**COMPROBANTES DE PAGO EMITIDOS POR LA EMPRESA MAPFRE PERÚ VIDA
 COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS S.A³**

N° DE COMPROBANTE	FECHA DE EMISION	CONCEPTO	VIGENCIA	MONTO S/
0111-0357190	20/06/2016	Ct Cancelación recibo 74496672 - Prima comercial	20/02/2016 al 31/03/2016	11 397,02
0111-0357189	20/06/2016	Ct Cancelación recibo 76029863 - Prima comercial	01/05/2016 al 31/05/2016	11 397,02
0111-0357188	20/06/2016	Ct Cancelación recibo 75981163 - Prima comercial	01/04/2016 al 30/04/2016	11 397,02
TOTAL S/				34 191,06



Av. Alameda de los Incas
 Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

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



"Año de la Unidad, la Paz y el desarrollo"
RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCCIONADOR n.º 50 - 2023-OS-PAD-MPC

- Como se puede apreciar de los cuadros precedentes, todos los comprobantes de pago fueron emitidos el 20 de junio de 2016, superando en ambos casos las ocho (8) unidades impositivas tributarias.
- Asimismo, se advierte el Informe Legal n.º 028-2016-ALMC-ALULYSG-OGA-MPC, de 2 de mayo de 2016 (Apéndice n.º 12), suscrito por la abogada Amandina Lizet Marín Cachay, Asesora Legal de la Unidad de Logística y Servicios Generales dirigido al señor Milton Linares Guerrero Jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales, recepcionado el 23 de mayo de 2016, que en su antecedente número uno (1) indica: "Mediante Informe N° 119-2016-URBSSO-OGGRRHH-MPC, de fecha 01 de abril del 2016 (Apéndice n.º 13), la Abog. Roxana Lucinda Delgado Bustamante, Jefa de la Unidad de Remuneraciones, recomienda regularizar la cobertura del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, con orden de servicio de acuerdo a la nueva Ley de Contrataciones del Estado"; en su análisis número dos (2) indica, "La normativa de contrataciones del Estado ha previsto los requisitos, formalidades y procedimientos que deben observarse, para llevar a cabo las contrataciones bajo su ámbito, por lo que dicha regularización de la cobertura del Seguro Complementario de trabajo de Riesgo ha incumplido dicha normativa por lo que conllevaría a responsabilidades de los funcionarios involucrados" y en sus recomendaciones indica "Habiéndose omitido el procedimiento regular para dicha contratación, se deberá determinar responsabilidad de los funcionarios que autorizaron la adquisición de dicho Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo sin el procedimiento correspondiente"; dicho informe que fue derivado mediante proveído de 24 de mayo de 2016 a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, el Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, señor Walter Ernesto Noriega Soto, deriva el expediente mediante proveído de 25 de junio de 2016 a la Secretaría Técnica de Procesos Disciplinarios y mediante proveído de 30 de junio de 2016 lo deriva a la Unidad de Remuneraciones, Bienestar Social y Salud Ocupacional a cargo de la señora Roxana Lucinda Delgado Bustamante, en donde la Jefa de la Unidad de Remuneraciones, Bienestar Social y Salud Ocupacional, emite proveído sin fecha y sin número para que se continúe con el trámite correspondiente, derivando el expediente a la señora Sonia Edith Sánchez Rafael.
(...)
- La Directora de la Oficina General de Administración señora Milka Rosa Bazán Paredes, mediante proveído N° 7325 de 15 de setiembre de 2016 (Apéndice n.º 31), deriva el expediente a la Unidad de Logística y Servicios Generales para su atención y trámite correspondiente, el jefe de la unidad, señor Milton Linares Guerrero, mediante proveído de 21 de setiembre de 2016, vuelve a derivar el expediente a la Oficina General de Administración para su atención y trámite.
Como se puede advertir el jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales señor Milton Linares Guerrero, tuvo pleno conocimiento de la forma como se tramitó el expediente y de los documentos que lo sustentaban, sin embargo, tramitó el mismo sin objeción alguna y no gestionó para que se realizara el procedimiento de selección correspondiente.
(...)



4. En este sentido, luego de las investigaciones realizadas y análisis de la documentación recibida el Director de la Oficina General de Administración, expidió la Resolución de Órgano Instructor N° 53-2022-OI-PAD-MPC, de fecha 18 de abril del 2022, resolviendo en su artículo primero lo siguiente:

ARTÍCULO PRIMERO: INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, contra el servidor MILTON LINARES GUERRERO en calidad de Jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales, presunta habría incurrido en la comisión de la falta administrativa disciplinaria prevista en el artículo 85° literal d) de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, que indica: "d) **La negligencia en el desempeño de las funciones**", ya que el investigado en su condición de Jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales de la Municipalidad Provincial de Cajamarca no fue lo suficientemente diligente con los lineamientos y funciones del cargo desempeñado en su debido momento, que se encuentra debidamente establecidos en el artículo 81°, numeral a) y c) del REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) AÑO 2015, aprobado mediante ORDENANZA MUNICIPAL N° 503-CMPC, de fecha 13 de julio del 2015, que precisa: artículo 81° Son funciones de la Unidad de Logística y Servicios Generales: a). Programar, dirigir, ejecutar y controlar la implementación del Sistema de Abastecimiento, conforme a los lineamientos y políticas de la Municipalidad, normas presupuestales, técnicas de control sobre adquisiciones y otras normas pertinentes; c) Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar la correcta prestación de los

Av. Alameda de los Incas
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

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



“Año de la Unidad, la Paz y el desarrollo”
RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR n.º 50 - 2023-OS-PAD-MPC

servicios de seguros. Ello a razón de que el investigado no habría cumplido con planificar, ejecutar y supervisar el vencimiento de los seguros de riesgo para los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Cajamarca el cual le permitiera de manera oportuna convocar a licitación la contratación de dichos seguros y de ésta manera la entidad garantice la libertad de contratación y obtener mejores precios de dichos servicios. Función que no cumplió y conllevó a que la Entidad realice el pago respectivo por el servicio realizado que se corroboraría de los comprobantes de pagos emitidos por la empresa MAFRE PERU S.A – Entidad Prestadora de Salud cuyos números de comprobantes son: N° 0111-0021706, N° 0111-0021705, N° 0111-0021704 cuya suma total es (S/ 33 195,18). Y los comprobantes de pago emitidos por la empresa MAFRE PERU VIDA – Compañía de Seguros y Reaseguros S.A cuyo número de comprobantes son: N° 0111-0357190, N° 0111-0357189, N° 0111-0357188 cuya suma total es (S/ 34 191,06).

5. Posteriormente, con Notificación N° 352-2022-STPAD-OGGRRHH-MPC (Fs. 144), se notificó al investigado la Resolución de Órgano Instructor N° 53-2022-OI-PAD-MPC; en ese sentido.

Es así que el servidor investigado realiza su descargo, mediante Formulario Único de Trámite N.º 2022027091, recepcionado con fecha 26 de abril del 2022.

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

Se investiga la presunta comisión de la presunta comisión de la falta prevista en el artículo 85° literal d) de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, que indica: **“d) La negligencia en el desempeño de las funciones”.**

Toda vez que el investigado en su condición de Jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales de la Municipalidad Provincial de Cajamarca no fue lo suficientemente diligente con los lineamientos y funciones del cargo desempeñado en su debido momento, que se encuentra debidamente establecidos en el artículo 81°, numeral a) y c) del REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) AÑO 2015, aprobado mediante ORDENANZA MUNICIPAL N° 503-CMPC, de fecha 13 de julio del 2015, que precisa: artículo 81° Son funciones de la Unidad de Logística y Servicios Generales: a). Programar, dirigir, ejecutar y controlar la implementación del Sistema de Abastecimiento, conforme a los lineamientos y políticas de la Municipalidad, normas presupuestales, técnicas de control sobre adquisiciones y otras normas pertinentes; c) Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar la correcta prestación de los servicios de seguros. Ello a razón de que el investigado no habría cumplido con planificar, ejecutar y supervisar el vencimiento de los seguros de riesgo para los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Cajamarca el cual le permitiera de manera oportuna convocar a licitación la contratación de dichos seguros y de ésta manera la entidad garantice la libertad de contratación y obtener mejores precios de dichos servicios. Función que no cumplió y conllevó a que la Entidad realice el pago respectivo por el servicio realizado que se corroboraría de los comprobantes de pagos emitidos por la empresa MAFRE PERU S.A – Entidad Prestadora de Salud cuyos números de comprobantes son: N° 0111-0021706, N° 0111-0021705, N° 0111-0021704 cuya suma total es (S/ 33 195,18). Y los comprobantes de pago emitidos por la empresa MAFRE PERU VIDA – Compañía de Seguros y Reaseguros S.A cuyo número de comprobantes son: N° 0111-0357190, N° 0111-0357189, N° 0111-0357188 cuya suma total es (S/ 34 191,06)

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

Mediante Escrito de Descargo, de fecha 26 de abril de 2022, el investigado MILTON LINARES GUERRERO, presentó su escrito de descargo indicando en su defensa lo siguiente:

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

1. En la parte de Antecedentes del documento, punto 3.3, de la referencia se señala:
“(…) siendo solicitado a la Unidad de Logística y Servicios Generales recién el 22 de marzo de 2016, después de un (1) mes de haberse vencido la adenda al contrato n.º 113-2014-mpc, la misma que estuvo vigente hasta el 19 de febrero de 2106, cabe indicar que, la Unidad de Logística y Servicios Generales en las fechas antes indicadas, estuvo a cargo del señor Milton Linares Guerrero; siendo esta unidad, la que administra los contratos derivados de un procedimiento de selección, unidad que tuvo pleno conocimiento de la existencia de la adenda n° 01 al contrato n.º 113-2014-mpc de 22 de enero de 2016 (…)”

Av. Alameda de los Incas
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe



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

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

RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR n.º 50 - 2023-OS-PAD-MPC



Según la resolución indicada en los antecedentes del presente documento y, en documento de la referencia, se evidencia que mi persona se hizo cargo de la Unidad de Logística y Servicios Generales a partir del 03 de marzo. Adicionalmente en el documento de la referencia se señala que el Contrato N 113-2014-MPC y su respectiva adenda culminaron el 22 de enero del 2016, entonces, la aseveración de que no tenía conocimiento de la existencia de dicho contrato carece de veracidad, puesto que fue un contrato que culminó el 22 de enero del 2016, y ninguna normativa indica que el Jefe de Logística deba tomar conocimiento de aquellos contratos que hayan culminado antes de que asuma la Jefatura. Sin embargo, si es responsabilidad del área usuaria realizar su requerimiento oportunamente, más aún si ellos dan conformidades del servicio y conocían de los plazos contractuales.

Por lo tanto, mi persona no tuvo conocimiento del Contrato N° 113-2014-MPC y su adenda. Por otro lado, tampoco existe algún documento que me hayan hecho llegar haciéndome conocer de la existencia de tales documentos y, aun así, es responsabilidad del área usuaria la elaboración de sus requerimientos para el cumplimiento de sus funciones.

2. En la parte de Antecedentes del documento, punto 3.1, de la referencia también señala:
"(...) pese a ello no gestionó que el requerimiento se efectuara de manera oportuna para que se lleve a cabo el procedimiento de selección correspondiente. Siendo así que el jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales, señor Milton Linares Guerrero, derivó el expediente a la Oficina General de Recursos Humanos para adjuntar su pedido SIGA; (...)"

Sobre el particular es necesario precisar que el requerimiento inicia siempre en el área usuaria, siendo su responsabilidad la elaboración oportuna del mismo.

Todo requerimiento, de bien o servicio, dentro de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, debe contar con un pedido SIGA para que sea tramitado por la Unidad de Logística y Servicios Generales, el mismo que debe estar visado por el solicitante (área usuaria) y por la persona que autoriza; sin embargo, este requisito que deben cumplir todos los pedidos, en ninguna parte del documento de la referencia se hace mención.

Respecto del requerimiento de "Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, realizado por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, éste carecía del pedido SIGA; por lo tanto, fue devuelto al área usuaria para que levante la observación. Consecuentemente no se puso ninguna restricción al procedimiento de selección; se devolvió para que cumpla con los requisitos que tienen que cumplir todos los requerimientos de bienes o servicios. Asimismo, si el pedido o requerimiento adolece de deficiencias en los términos de referencia o en cualquier otra documentación que sea necesaria para llevar adecuadamente a cabo del procedimiento de selección, ésta es responsabilidad del área usuaria, no es responsabilidad de la Unidad de Logística y Servicios Generales. La normativa de contrataciones del Estado indica que, el área usuaria es la responsable de formular las especificaciones técnicas y los términos de referencia, los mismos que deben formularse en forma objetiva y precisa.

3. En la parte de Antecedentes, punto 3.4.1., literal b), párrafo cuarto y quinto, del documento de la referencia también señala:

"(...) La Directora de la Oficina General de Administración señora Milka Rosa Bazán Paredes, mediante proveído N° 7325 de 15 de setiembre de 2016 (Apéndice N° 31) deriva el expediente a la Unidad de Logística y Servicios Generales para su atención y trámite correspondiente, el jefe de la unidad, señor Milton Linares Guerrero, mediante proveído de 21 de setiembre de 2016, vuelve a derivar el expediente a la Oficina General de Administración para su atención y trámite.

Como se puede advertir el jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales señor Milton Linares Guerrero, tuvo pleno conocimiento de la forma como se tramitó el expediente y de los documentos que lo sustentaban; sin embargo, tramitó el mismo sin objeción alguna y no gestionó para que se realizará el procedimiento de selección correspondiente. (...)"

En los antecedentes del presente documento y en el documento de la referencia, se señalan la fecha de inicio y fin, en la cual mi persona se desempeñaba como Jefe de la Unidad de Logística, siendo la fecha final el 15 de setiembre del 2016, entonces como podría yo haber dado trámite, con fecha 21 de setiembre del 2016, si ya no asumía las funciones de jefe de Logística. En el Apéndice N° 31, que es parte de la evidencia que

Av. Alameda de los Incas
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

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

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

RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR n.º 50 - 2023-OS-PAD-MPC



presentan para demostrar las supuestas faltas, no es mi firma la que aparece en el proveído, sin embargo, aparece mi nombre, porque no cambiaron el sello de trámite documentario.

Finalmente solicito revisar y precisar cuáles son las funciones del área usuaria y del área de Logística, respecto de los procedimientos de selección y al mismo tiempo verificar si todo requerimiento debe contar con su pedido SIGA para que pueda tramitarse adecuadamente.

ANÁLISIS DEL DESCARGO DEL INVESTIGADO

Con respecto al argumento vertido por el servidor, de que su persona asumió el cargo de Jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales el día 03 de marzo de 2016, y el contrato N° 113-2014-MPC y su respectiva adenda culminaron el día 22 de enero del 2016. En ese sentido, cuando un servidor, funcionario y/o cualquier otro personal de la administración pública asume un cargo, éste al momento de su incorporación toma conocimiento de los documentos que se encuentran pendientes para su atención esto se ve materializado en la (entrega de cargo), el cual permita el adecuado funcionamiento de la administración pública en bienestar de los administrados, servidores, etc.

Asimismo, del descargo presentado el investigado indica que derivó el requerimiento de "seguro Complementario de Trabajo de Riesgo" a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos a fin de que subsane la observación sobre el pedido SIGA. En ese sentido, se entiende que el investigado tuvo el conocimiento de los hechos que se encontraban pendientes de atención y/o continuación de los procedimientos de selección que se estaban llevando a cabo.

Por su parte, la Constitución Política del Perú, promulgada el 29 de diciembre de 1993, el artículo 76° Obligatoriedad de la Contrata y Licitación Pública, establece: "Las obras y la adquisición de suministros con utilización de fondos o recursos públicos se ejecuten obligatoriamente por contrata y licitación pública, así como también la adquisición o la enajenación de bienes".

También, el artículo 22° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF y modificatorias, establece: "Artículo 22.- Órgano a cargo del procedimiento de selección". El órgano a cargo de los procedimientos de selección se encarga de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección hasta su culminación". "Los procedimientos de selección pueden estar a cargo de un comité de selección o del órgano encargado de las contrataciones".

"Para la licitación pública, el concurso público y la selección de consultores individuales, la Entidad designa un comité de selección para cada procedimiento. El órgano encargado de las contrataciones tiene a su cargo la subasta inversa electrónica, la adjudicación simplificada para bienes, servicios en general y consultoría en general, la comparación de precios y la contratación directa. En la subasta inversa electrónica y en la adjudicación simplificada la Entidad puede designar a un comité de selección, cuando lo considere necesario. Tratándose de obras y consultoría de obras siempre debe designarse un comité de selección".

"Los órganos a cargo de los procedimientos de selección son competentes para preparar los documentos del procedimiento de selección, así como para adoptar las decisiones y realizar todo acto necesario para el desarrollo del procedimiento hasta su culminación, sin que puedan alterar, cambiar o modificar la información del expediente de contratación".

Ahora bien, con respecto al período de labores del investigado se observa que inició el 03 de marzo del 2016 y culminó el día 15 de septiembre del 2016, es decir un lapso aproximado de seis meses con diez días al frente de la Jefatura de la Unidad de Logística y Servicios Generales, tiempo en el cual debió prever y priorizar los procedimientos de contratación que se encontraban pendientes para su atención.

Con respecto a las funciones de la Unidad de Logística y Servicios Generales son las siguientes: a) Participar en la conformación de los Comités Especiales para las licitaciones, concursos públicos y adjudicaciones directas. b) Supervisar permanentemente la documentación de los proveedores, así como del catálogo de bienes y servicios. c) Organizar, asesorar y controlar los procesos de selección de todos los órganos de la Municipalidad.

En consecuencia, se observa que el servidor **MILTON LINARES GUERRERO** en su condición de Jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales, ha incurrido en Ilegalidad Manifiesta, debido a que el investigado no cumplió con

Av. Alameda de los Incas 
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661 

contactenos@municaj.gob.pe 



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

“Año de la Unidad, la Paz y el desarrollo”

RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR n.º 50 - 2023-OS-PAD-MPC



efectuar el procedimiento de selección respectivo, para la Contratación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo en sus prestaciones de salud y pensión; pese a que, según los instrumentos de gestión, era su función, toda vez que tuvo conocimiento del procedimiento que había iniciado la Entidad para el pago correspondiente al citado servicio; sin embargo, tramitó los documentos para que continúe con el pago respectivo, sin considerar lo establecido en el artículo 76° de la Constitución Política del Perú, así mismo, ha contravenido los literales a), b), c) y d) del artículo 2 y artículo 21 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Ley N° 30225 y modificatorias, además ha contravenido con lo establecido en los artículos 22° y 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF y modificatorias; además se ha infringido lo establecido en los artículos 9 y 29 de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobada con Ley N° 28693, además también lo estipulado en los literales a) y c) del numeral 14.1 del artículo 14 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria y lo establecido en el numeral 49.3 del artículo 49° de la Directiva de Tesorería N.º 001-2007-EF/77.15. Debiendo haber actuado en observancia del principio de legalidad, en el cual se asienta el Estado de Derecho y se encuentra establecido por el numeral 1.1 del artículo IV del título preliminar de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Respecto del Informe Oral e información remitida para mejor resolver:

Con Carta n.º 136-2023-STPAD-OGGRRHH-MPC (Fs. 154) de fecha 02 de marzo de 2023, en la que se notifica al servidor MILTON LINARES GUERRERO, en su domicilio legal otorgado por el servidor, en el que se adjunta copia del Informe de Órgano Instructor n.º 53-2022-OI-PAD-MPC, asimismo, se le concede el plazo de tres (3) días hábiles para que pueda solicitar su derecho de defensa a través de un informe oral. En ese sentido, mediante solicitud de fecha 09 de marzo de 2023, solicita se programe fecha y hora para su informe oral, otorgándose lo solicitado, mediante Carta N.º 215-2023-STPAD-OGGRRHH-MPC (Fs. 167), programándose el informe oral para el día viernes 24 de marzo de 2023, asimismo, con fecha 13 de marzo de 2023, presentó documentación que contiene mayor información sobre el caso, en ese sentido, se tiene lo siguiente:

Se imputa la negligencia en el desempeño de las funciones, ya que en función de Jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales, no fue diligente en las siguientes funciones:

- a) Programar, dirigir, ejecutar y controlar la implementación del Sistema de Abastecimiento conforme a los lineamientos y políticas de la municipalidad, normas presupuestales, técnicas de control sobre adquisiciones y otras normas pertinentes.
- b) Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar la correcta prestación de los servicios de seguros.

Respecto a los seguros, de acuerdo con los hechos imputados, se refiere a los seguros complementarios de trabajo de riesgo, siendo el área usuaria la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, específicamente la Unidad de Remuneraciones, Bienestar Social y Salud Ocupacional, tal como establece el ROF del año 2015, de acuerdo al numeral 96, literal I, establece:

I. Implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, regulado en la Ley N.º 29783- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Decreto Supremos N.º 005-2015-TR y 006-2014-TR (Anexo 1)¹

El área de Logística y Servicios Generales está a cargo de los seguros patrimoniales y SOAT. Se ha tomado que la administración de seguros lo hace Logística y no es así, de lo contrario Logística iniciaría el pedido para el procedimiento de selección.

En cuanto al proceso de planificación, se dice que se ha omitido el proceso de planificación; sin embargo, está establecido en la Ley de Contrataciones que los procedimientos de adquisiciones de bienes, servicios, se realiza el año anterior, es decir en el 2015, se debió haber planificado la adquisición de los seguro; sin embargo, en el 2016, en marzo que me hice cargo de la oficina no había ningún requerimiento planificado, entonces no se me puede atribuir la falta de planificación, ha sido responsabilidad de quien estaba el año anterior.

El Reglamento establece que el Plan Anual de Adquisiciones se aprueba la primera semana de enero y no aparece ese procedimiento registrado en el CEPAD, por tanto, no se me puede atribuir falta de planificación, en todo caso, lo que me correspondía era ejecutar todos los procedimientos registrados en el PAA.

¹ El servidor adjunta a folios 160, impresión de los artículos 95 y 96 del ROF-2015 de nuestra Entidad, sobre las funciones de la Unidad de Remuneraciones, Bienestar Social y Salud Ocupacional.

Av. Alameda de los Incas 9
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

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

“Año de la Unidad, la Paz y el desarrollo”

RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR n.º 50 - 2023-OS-PAD-MPC



En cuanto al trámite la Oficina de Recursos Humanos, recién el 22 de marzo de 2016 inició el trámite para adquisición de seguro, habiéndose vencido el 19 de febrero, por tanto, el área usuaria debió presentar su requerimiento con fecha anterior al vencimiento de la adenda, de tal manera que se pueda asegurar la continuidad del servicio.

Llega el requerimiento al área de Logística, se ha derivado conforme establece los procedimientos de la Municipalidad al Área de Adquisiciones para que se haga el estudio de mercado, luego al Área Técnica de Contrataciones donde se elaboran las Bases. Con fecha 19 de mayo estuvo el requerimiento para que sea derivado a Gerencia Municipal, donde se aprueba el expediente de contratación; sin embargo, Gerencia Municipal realizó observaciones que debieron ser levantadas por el área usuaria – Unidad de Remuneraciones, Bienestar Social y Salud Ocupacional; sin embargo, no se logró realizar por tanto no se pudo terminar el proceso de selección.

Del reporte de trámite del expediente, se puede verificar que Logística, oficina a mi cargo, realizó todos los trámites que correspondían; sin embargo, no se concluyó porque el Área Usuaria no levantó las observaciones.

Mis funciones terminaron el 15 de setiembre, en esa fecha el documento no lo archive, sino que fue archivado al área de Asesoría Legal para consultar el tipo de contratación. Luego de ello, cesé en mis funciones y el 21 de octubre se quedó en Logística, pero yo ya no estaba en uso de mis funciones.

En el informe de control interno, dicen que hay uno de los pagos que tiene el visto bueno con mi firma y sello, con fecha 21 de setiembre; sin embargo, yo trabajé hasta el 16 de setiembre, por tanto, es improbable que sea mi firma, de repente hayan podido utilizar mi sello, la firma no es mía, lo he manifestado antes.

En conclusión, quiero que quede claro que el Área usuaria no es el área de Logística, es el área de Recursos Humanos, por tanto, el que tenía que hacer seguimiento, levantar las observaciones era Remuneraciones.

Finalmente, el trámite se realizó como consta en el reporte de seguimiento de expediente.

Del análisis del presente expediente, de la documentación presentada por el servidor investigado, así como lo manifestado en su informe oral, se tiene lo siguiente:

- Se imputa que el servidor investigado MILTON LINARES GUERRERO, en calidad de Jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales, no cumplió con efectuar el procedimiento de selección respectivo, para la Contratación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo en sus prestaciones de salud y pensión.
- Se le imputa la falta: Negligencia en el desempeño de las funciones, habiendo presuntamente incumplido sus funciones establecidas en el ROF-2015: a) Programar, dirigir, ejecutar y controlar la implementación del Sistema de Abastecimiento, conforme a los lineamientos y políticas de la Municipalidad, normas presupuestales, técnicas de control sobre adquisiciones y otras normas pertinentes; c) Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar la correcta prestación de los servicios de seguros. A razón de que el investigado no habría cumplido con planificar, ejecutar y supervisar el vencimiento de los seguros de riesgo para los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Cajamarca el cual le permitiera de manera oportuna convocar a licitación la contratación de dichos seguros y de esta manera la entidad garantice la libertad de contratación y obtener mejores precios de dichos servicios.

En ese sentido, de conformidad con la primera imputación, corresponde analizar si existe responsabilidad del jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales por no efectuar el procedimiento de selección para la Contratación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo en sus prestaciones de salud y pensión, además, si le correspondía planificar, ejecutar y supervisar el vencimiento de los seguros de riesgo para los trabajadores de nuestra Entidad.

Al respecto, el servidor ha realizado la aclaración de que lo referido en el ROF-2015, sobre: Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar la correcta prestación de los servicios de seguros, se refiere a los seguros patrimoniales y SOAT, puesto que, en el artículo 96° de la norma antes citada, se especifica que son funciones de la Unidad de Remuneraciones, Bienestar Social y Salud Ocupacional, literal I. Implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, regulado en la Ley N.º 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Decretos Supremos N.º 005-2012-TR y 006-2014-TR. Lo cual tiene sentido, de conformidad con las funciones establecidas en la Unidad de Logística y Servicios



Av. Alameda de los Incas 
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661 

contactenos@municaj.gob.pe 

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



"Año de la Unidad, la Paz y el desarrollo"
RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR n.º 50 - 2023-OS-PAD-MPC

Generales y las de la Unidad de Remuneraciones, Bienestar Social y Salud Ocupacional, además, de ser ésta última quién realiza el requerimiento.

En ese sentido, se advierte que el Área Usuaria no es Logística sino la Unidad de Remuneraciones, Bienestar Social y Salud Ocupacional, por lo cual, es ésta última la encargada de planificar, ejecutar y supervisar el vencimiento de los seguros de riesgo para los trabajadores de nuestra Entidad, máxime si como área usuaria es la dependencia encargada de realizar los requerimientos de bienes, servicios y obras que requiere para el cumplimiento de sus objetivos y metas, por lo tanto, es la principal interesada en que los requerimientos se realicen en el modo y plazo establecido; sin embargo, en el presente caso, se advierte que el área usuaria no habría realizado el requerimiento a tiempo, puesto que lo realiza el 22 de marzo de 2016, cuando el anterior contrato había vencido el 19 de febrero de 2016, además se advierte que no ha formulado las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico de manera correcta, puesto que, la solicitud de autorización para seguro complementario de trabajo de riesgo (Según reporte de expediente obrante a folios 156-158) presenta varias observaciones, las cuales han sido remitidas al área usuaria – Unidad de Remuneraciones para el levantamiento de las mismas, conllevando a dilataciones en el procedimiento; sin embargo, estas no pueden ser imputadas al servidor, ya que en su calidad de Jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales, se observa que la tramitación realizada por su oficina no presenta demoras.

Asimismo, respecto de que no cumplió con efectuar el procedimiento de selección respectivo, para la Contratación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo en sus prestaciones de salud y pensión, se debe precisar que es el área usuaria quien no realizó el requerimiento de manera oportuna, antes del vencimiento de la Adenda del Contrato, asimismo, se observan varias observaciones que se realizan al expediente, de parte de Logística e incluso de parte de Gerencia Municipal, que dilatan el procedimiento, las cuales no son imputables al servidor, sino al área usuaria, por ser la responsable del requerimiento, de conformidad con el numeral 16.1 del artículo 16 de la Ley, "El área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, además de justificar la finalidad pública de la contratación"; además es responsable de hacer seguimiento a su requerimiento, máxime si el requerimiento se realizó a destiempo, por tanto, se determina que el servidor en su calidad de Jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales no es responsable de que el procedimiento de selección para la Contratación de seguro complementario de Trabajo de riesgo no se llevará a cabo en el modo y/o plazo.

Por otro lado, se observa que el servidor laboró como Jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales hasta el 15 de septiembre de 2016, por lo cual, no se le pueden imputar hechos posteriores, como el que con fecha 21 de setiembre de 2016, vuelva a derivar el expediente a la Oficina General de Administración para su atención y trámite.

En consecuencia, de acuerdo a los argumentos antes esgrimidos, se advierte que el servidor ha desvirtuado la falta imputada, por lo que corresponde proceder a absolver al servidor.

Que, estando a lo antes expuesto, teniendo en cuenta lo señalado por Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS y en uso de las facultades conferidas por la Ley n.º 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo n.º 040-2014-PCM, Directiva n.º 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley n.º 30057, Ley del Servicio Civil" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva n.º 101-2015-SERVIR-PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva n.º 092-2016-SERVIR-PE.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: ABSOLVER al servidor MILTON LINARES GUERRERO, por la comisión de la falta administrativa disciplinaria prevista en el artículo 85° literal d) de la Ley N.º 30057 – Ley del Servicio Civil, que indica: "**d) La negligencia en el desempeño de las funciones**", ya que el servidor ha desvirtuado la falta imputada, teniendo en cuenta que no ha incumplido las funciones referidas en el artículo 81°, numeral a) y c) del REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) AÑO 2015, aprobado mediante ORDENANZA MUNICIPAL N.º 503-CMPC, de fecha 13 de julio del 2015. Puesto que se verifica las funciones de planificar, ejecutar y supervisar el vencimiento de los seguros de riesgo para los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, están referidas a los seguros Patrimoniales y SOAT, en cambio, los seguros complementarios de trabajo de riesgo están a cargo de la Unidad de Remuneraciones, Bienestar Social y Salud Ocupacional, de acuerdo con sus funciones establecidas en el ROF, asimismo, de la revisión del expediente se advierte que es esta unidad es el área usuaria, encargada de hacer el requerimiento en el modo y plazo establecido por las normas, asimismo, a fin de que los procedimientos de selección se lleven a cabo a tiempo, antes del

Av. Alameda de los Incas 9
Cajamarca - Perú 9

076 602660 - 076 602661 9

contactenos@municaj.gob.pe 9

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

“Año de la Unidad, la Paz y el desarrollo”

RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR n.º 50 - 2023-OS-PAD-MPC



vencimiento del anterior contrato, y no se dilaten por observaciones que puedan presentarse, en atención argumentos esgrimidos en el presente informe.

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR a través de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios al servidor **MILTON LINARES GUERRERO** en su domicilio real que se ubica en **Fonavi II Edificio 22 Dpto. 302 – Cajamarca**.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

Abg. Carmen Ruth Hurtado Ramos
Directora

- DISTRIBUCIÓN
- Exp. n.º 62127 - 2020
 - OI
 - STPAD
 - Unidad de planificación y personas
 - Remuneraciones
 - Informática
 - Interesado
 - Archivo



Av. Alameda de los Incas
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe



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

NOTIFICACIÓN N° 209-2023-STPAD-OGGRRHH-MPC

- Documento Notificado **RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCIONADOR N° 50-2023-OS-PAD-MPC. (13/04/2023).**
Texto del Acto Administrativo: **SANCIONAR ABSOLVER:** 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. **MILTON LINARES GUERRERO** en su centro laboral o en su domicilio real ubicado en **Pasaje San Juan N° 119-Cajamarca**
- Autoridad de PAD : **OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**
- Entidad: : **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**
Av. La Alameda de los Incas-Complejo Gran "Qhapac Ñan".
- Efecto de la Notificación.

Firma:..... N° DNI:.....

Nombre:..... Fecha:/ 04 /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).

- Se anexa **RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCIONADOR N.º 50-2023-OS-PAD-MPC. (05 Folios).**

ACUSE DE NOTIFICACIÓN (Representante legal u otra persona)	
Recibido por: <u>Mirha Vásquez Toron</u>	DNI N°: <u>26731821</u>
Relación con el notificado: <u>Esposa</u>	Fecha: <u>14/04/2023</u> hora <u>11:04 am</u>
Firma: <u>[Firma]</u>	Se negó a Firmar <input type="checkbox"/> Se negó a recibir el documento <input type="checkbox"/>
Domicilio cerrado <input type="checkbox"/> Se dejó Preaviso Primera visita <input type="checkbox"/> Segunda visita <input type="checkbox"/> Se deja bajo puerta los documentos <input type="checkbox"/>	
Observaciones:	
CERTIFICACIÓN DE NEGATIVA A LA RECEPCIÓN POR PERSONA MAYOR DE EDAD Y CAPAZ:	
Recibió el documento y se negó a firmar: <input type="checkbox"/>	Recibió el documento, pero se negó a brindar datos e identificarse: <input type="checkbox"/>
MOTIVOS DE NO ACUSE:	
Persona no Capaz: <input type="checkbox"/> Domicilio Clausurado <input type="checkbox"/> Dirección Existe, pero el servidor no vive <input type="checkbox"/> Dirección No Existe <input type="checkbox"/>	
Dirección era de vivienda alquilada: <input type="checkbox"/>	Fecha: / 04/ 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

FIRMA: [Firma]

N° DNI: 26692902

HORA Y FECHA DE NOTIFICACIÓN: 13:01 am del 14/04/2023.

OBSERVACIONES:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y
 DESARROLLO DE PERSONAS
 SECRETARIA
18 ABR 2023
 Folios: 06 Hora: 9:20
 N° Reg: _____
 Firma: *[Signature]*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
 UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS
18 ABR. 2023 FOLIOS 06
 HORA: 09:20 REG: _____
 RECIBIDO POR: _____

[Signature]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
 Oficina General de Administración y Sistemas

DOCUMENTO N° _____ FECHA _____

AS E A _____

PARA:

1. SU ATENCIÓN	7. INFORMACIÓN PRINCIPAL	<input type="checkbox"/>
2. URGENTE	8. INFORMACIÓN	<input type="checkbox"/>
3. EVALUAR E INFORMAR	9. INFORMACIÓN	<input type="checkbox"/>
4. REVISAR Y CONFIRMAR	10. INFORMACIÓN	<input type="checkbox"/>
5. TRAMITE CORRESPONDIENTE	11. INFORMACIÓN	<input type="checkbox"/>
6. DE ACUERDO A DISPOSICIONES PRESUPUESTARIAS	12. INFORMACIÓN	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES: _____

Ing. Jorge Rodríguez Lozano
 Jefe

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
 Oficina General de Administración
RECEPCION
18 ABR. 2023
 HORA: 9:40 FOLIOS: 06
 FIRMA: *[Signature]*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
 OFICINA GENERAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA
18 ABR 2023
 Folios: _____ Exp: _____
 Firma: *[Signature]* Hora: 3:09