

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 71 - 2023-OS-PAD-MPC



Cajamarca, 09 JUN 2023

VISTOS:

El Expediente n.º 95516-2021; Resolución de Órgano Instructor n.º 109-2022-OI-PAD-MPC; Informe de Órgano Instructor n.º 52-2023-OI-PAD-MPC de fecha 22 de mayo de 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)

- **MERCEDES PETRONILA SÁNCHEZ CULQUITANTE**
 - DNI N.º : 45350944
 - Cargo : Obrero
 - Área o Dependencia : Servicios Generales (Limpieza Qhapaq Ñan)
 - Régimen Laboral : Decreto Legislativo N.º 728/Proyectos
 - Situación laboral : Vínculo laboral vigente

ANTECEDENTES:

Que, mediante Informe N.º 016-2021-SLGH-ICPP-UPyDP-OGGRRHH-MPC (Fs: 11 – 12), de fecha 18 de noviembre de 2021, el Sr. Segundo Leoncio Godoy Huamán – Inspector de Control de Permanencia de Personal – UPyDP informó al Abg. Juan Carlos Malaver Salcedo – Jefe de la Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas, que la servidora **MERCEDES PETRONILA SÁNCHEZ CULQUITANTE** el día 08 de noviembre de 2021 a horas 13:23 pm no se encontró presente en sus labores asignadas.

Acta de Constatación Laboral (Fs. 10), de fecha 08 de noviembre de 2021 a horas 13:23, Personal de la Unidad de Planificación de Desarrollo de Personas – OGGRRHH, se apersonó a la Oficina de Servicios Generales (Limpieza y Mantenimiento) para verificar la permanencia del personal en su lugar de trabajo, como lo estipula el Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad Provincial de Cajamarca. Aprobado mediante ORDENANZA MUNICIPAL N.º 657-CMPC, de fecha 24 de setiembre del 2018. Habiendo efectuado las indagaciones y previa entrevista con el jefe encargado del área se ha determinado que el personal que se detalla a continuación no cuenta con permiso ni autorización para ausentarse o faltar a su puesto de trabajo, por lo que se procederá a levantar el Acta respectiva:

Sánchez Culquitante Mercedes Petronila – trabajadora de Servicios Generales, se ausentó de su puesto de trabajo, sin contar con la autorización de su Jefe Inmediato, incurriendo en falta al infringir lo normado en según los artículos 45 y 57 del Reglamento Interno de Trabajo, hecho que se configura como abandono de puesto de trabajo.

Planilla de Asistencia del Personal de Limpieza Qhapaq Ñan (Fs. 09), de fecha 08 de noviembre de 2021, de la cual se verifica una relación de personal que firman y registran su horario de entrada y salida; sin embargo, con respecto a la servidora Sánchez Culquitante Mercedes Petronila únicamente registró su ingreso y salida figura como no firmó.

Ficha de Inspección realizada al Área de Servicios Generales el día 08 de noviembre de 2021 (Fs. 8), en la cual se observa que la servidora Sánchez Culquitante Mercedes Petronila, pertenece al área de Servicios Generales y presta servicios bajo la modalidad presencia pero que al momento de su verificación no se encontró presente dentro de las instalaciones.

Reporte fotográfico (Fs. 01 al 04), de fecha 08 de noviembre de 2021 a horas 13:23 de sus compañeros de trabajo de la servidora que laboran en la Municipalidad Provincial de Cajamarca Qhapaq Ñan.

Luego de las investigaciones realizadas y análisis de la documentación recibida el Jefe de la Unidad de Logística y Servicios Generales de la Municipalidad Provincial de Cajamarca expidió la Resolución de Órgano Instructor N.º 109-2022-OI-PAD-MPC (Fs. 16-17), resolviendo en su artículo primero lo siguiente:

ARTÍCULO PRIMERO: INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO contra de la servidora **MERCEDES PETRONILA SÁNCHEZ CULQUITANTE** – trabajadora obrera de Servicios Generales

Av. Alameda de los Incas
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

04

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 71 - 2023-OS-PAD-MPC



(Limpieza y Mantenimiento), por presuntamente haber incurrido en la falta disciplinaria prevista en el artículo 85º inciso n) de la Ley N.º 30057 – Ley del Servicio Civil, que prescribe: **"n) El incumplimiento injustificado (...) de la jornada de trabajo"**. Ello porque a horas 13:23 pm del día 08 de noviembre de 2021 no se encontró presente en su puesto de servicio dentro de las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Cajamarca al momento de la inspección realizada por el Personal de Control de Permanencia de Personal de la UPyDP-OGGRRHH (Fs. 11 – 12), de fecha 18 de noviembre de 2021.

En ese sentido, se notificó con la Resolución de Órgano Instructor N.º 109-2022-OI-PAD-MPC al servidor investigado mediante Notificación N.º 451-2022-STPAD-OGGRRHH-MPC (Fs. 18), el día 01 de julio del 2022, quien ha hecho efectivo su Derecho de Defensa mediante escrito de fecha 07 de julio del 2022.

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

- Artículo 85º inciso n) de la Ley N.º 30057 – Ley del Servicio Civil, que prescribe: **"n) El incumplimiento injustificado (...) de la jornada de trabajo"**.

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

La servidora MERCEDES PETRONILA SÁNCHEZ CULQUITANTE presentó su descargo el 07 de julio del 2022, bajo los siguientes términos: presento formalmente mis descargos para que se me declare absuelta de los cargos imputados, disponiéndose la conclusión y archivo del proceso administrativo disciplinario incoado en mi contra, indicando lo siguiente:

Mi persona se desempeña en esta entidad, como Obrero de Limpieza en el área de Servicios Generales, en ese sentido el día 08 de noviembre de 2021, comuniqué a la Sra. Celia Luz Sánchez Gonzales, Responsable del Área de Servicios Generales, que tenía una cita médica, por lo que tenía que asistir a dicha cita por encontrarme delicada de salud, como lo demuestro con el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo N.º A-191-00021279-22, de fecha 08 de noviembre de 2021, siendo atendida por el médico Gomes Castillo Katherine, el mismo que adjunto al presente descargo.

Es así, que también debo hacer hincapié y señalar que mi persona sí firmo la Plantilla de Asistencia a la hora de entrada 7:00 am, el día 08 de noviembre de 2021, como lo demuestro con la hoja de asistencia que adjunto al presente descargo, y por haberme otorgado el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo, para el día 08 de noviembre de 2021, se justifica que ya no haya firmado mi asistencia por la tarde, y **no como se pretende hacer creer**, que de manera irresponsable no encontraba en horario de trabajo, descuidando mis labores.

También se debe precisar que el Inspector de Control de Permanencia de Personal, en ningún momento consultó las causas ni el motivo, a las que se debía mi ausencia en mi puesto de trabajo, así como tampoco hizo mención que posteriormente se me abriría un proceso administrativo sancionador, quitándome así la oportunidad de hacer mi justificación previa notificación de la Resolución emitida por el órgano instructor, en efecto, ha quedado evidenciado la vulneración del **Principio de Legalidad**, - que establece "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas", de acuerdo a lo tipificado en el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, modificada por el Decreto Supremo N.º 006-2017-JUS. Dejando constancia que en el presente caso no se está considerando las etapas de un procedimiento administrativo que se ajuste a la ley.

Que, antes de pasar al análisis del presente caso, es pertinente indicar que la jornada laboral en el año 2021, debido a la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID – 19 se redujo, modificándose el horario de trabajo, mediante Resolución de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos N.º 258-2020-OGGRRHH-MPC del 23 de mayo de 2020, para personal administrativo de 7:30 a 2:00 pm.

Ahora bien, del análisis de los descargos de la servidora, se tiene lo siguiente, la servidora indica que el día 08 de noviembre de 2021, comunicó a la Sra. Celia Luz Sánchez Gonzales - responsable del Área de Servicios Generales, que tenía una cita médica, adjuntando como prueba el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo N.º A-191-00021279-22, de fecha 08 de noviembre de 2021. Al respecto, se debe indicar que, de la revisión del Acta de Constatación obrante a folios 10, se observa que la misma está firmada por la Sra. Celia Luz Sánchez Gonzales – jefe del Área de Servicios Generales, asimismo, se procedió a revisar el legajo de la servidora, evidenciándose que con fecha 30 de noviembre de 2021, la jefe del Área de Servicios Generales informó que la servidora Mercedes Petronila Sánchez Culquitante no firmó su salida el día lunes 08 de noviembre de 2021.

Por otro lado, se advierte que la servidora viene laborando en la Entidad desde el 01 de setiembre de 2017, por lo que, conoce los procedimientos a seguir en casos de permisos, siendo que, no sólo basta con informar al inmediato superior, sino que de



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 71 - 2023-OS-PAD-MPC

acuerdo con nuestro Reglamento Interno de Trabajo (RIT aprobado por Ordenanza Municipal N.º 657-CMPC, el 26 de setiembre de 2018), Artículo 53, 54, 56, 57, 58 y 63, para el caso de permisos por citas médicas, el servidor debe presentar su papeleta de salida, la que debe estar autorizada y firmada previamente por su Jefe inmediato, visada por Control de Personal, registrando la hora de salida y retorno del servidor; todo lo cual, no ha sucedido en el presente caso, puesto que, la servidora no cuenta con permisos para acudir a alguna cita médica el día 08 de noviembre de 2021, tal como se corrobora con el Reporte de Licencias y Vacaciones obrante a folios 29 a 31, asimismo, tampoco ha justificado de manera posterior, puesto que en el año 2021, sólo presento justificaciones de inasistencias con Exp. 87254 el 27 de octubre de 2021, tal como se puede observar en el reporte de trámite que se adjunta a continuación (Imagen 1 y 2)

IMAGEN 1

Lista de Expedientes

ANO	PROZ.	TIPD	SERV	DOCUMENTO	ADIC	FOLIO	DESCRIPCION	PROCESO	ESTADO	FECHA
2021	108679	EXTERNO	SANCHEZ CULQUINTANTA MERCEDES	FORMULARIO UNICO			SOLICITA GOCE DE VACACIONES	SOLICITUDES COPIAS Y OTI PROCESAR		23/11/2021
2021	87254	EXTERNO	SANCHEZ CULQUINTANTA MERCEDES	FORMULARIO UNICO	4		SOLICITA JUSTIFICACION DE INASISTENCIAS	SOLICITUDES COPIAS Y OTI PROCESAR		28/10/2021

IMAGEN 2

REPORTE DE TRAMITE							
EXP. NRO. 87254		FECHA: 26/10/2021		UNIDAD DE INFORMATICA Y SISTEMAS			
		HORA: 12:46:18		09/05/2023 - 11:32:19			
FORMULARIO UNICO DE TRAMITE:							
NOMBRE O RAZON SOCIAL:		SANCHEZ CULQUINTANTA MERCEDES					
ASUNTO:		SOLICITA JUSTIFICACION DE INASISTENCIAS					
NIVEL	ORIGEN	DERIVADO A	ESTADO	FECHA	FOLIOS ANEXOS	DESCRIPCION	
1	CENTRO DE ATENCION AL CIUDADANO	UNIDAD DE PLANIFICACION Y DESARROLLO DE PERSONAS	RECIBIDO	2021-10-27 14:02:05	4	PARA ATENCION	
2	UNIDAD DE PLANIFICACION Y DESARROLLO DE PERSONAS	ASISTENTA SOCIAL DE RR.HH	RECIBIDO	2021-11-15 11:02:24	4	PROCEDER	
2	UNIDAD DE PLANIFICACION Y DESARROLLO DE PERSONAS	CONTROL DE PERSONAL DE RR.HH	RECIBIDO	2021-11-19 12:34:01	4	PROCEDER	
3	ASISTENTA SOCIAL DE RR.HH	ATENIDO		2021-11-15 11:02:45	4	de conocimiento	

En ese sentido, se advierte por un lado, con el Certificado de Incapacidad Temporal para el trabajo, fedateado por la Fedatario Sra. Arminda del Carmen Olortegui Barrantes, que adjunta a folios 20, que el incumplimiento de la jornada de trabajo del día 08 de noviembre de 2021, se encuentra justificado al haberse encontrado enferma.

Sin embargo, por otro lado, se advierte que la servidora no informó a su inmediato superior - Jefe del Área de Servicios Generales, ni presentó el documento con el que habría justificado su salida antes del término de su jornada laboral del día 08 de noviembre de 2021, no habiendo realizado el trámite correspondiente de permiso, tal como establece nuestro RIT, todo lo cual se verifica con el Informe N.º 240-2021-ASG-ULySG-OGA-MPC de la Jefe del Área de Servicios Generales y el Reporte de Licencias y Vacaciones, obrantes de folios 28 a 31, por lo que, luego de la evaluación del presente expediente, corresponde sancionar a la servidora con una sanción menos gravosa que la propuesta.

Respecto a que se le ha quitado la oportunidad de hacer su justificación previa notificación de la Resolución emitida por el órgano instructor, se debe indicar que, tal como se corrobora de las Imágenes 1 y 2 antes mencionadas, la servidora tiene perfecto conocimiento de cómo realizar las justificaciones por inasistencias, puesto que con anterioridad ya las ha realizado; sin embargo, en el presente caso, pese a que habría tenido un medio probatorio para justificar su inasistencia, no lo realizó, en ese sentido, no se ha vulnerado ninguno de los derechos de la servidora, como el derecho de defensa y menos el principio de legalidad, puesto que, en el presente procedimiento se le ha dado la oportunidad de realizar sus descargos y posteriormente se le otorgará la oportunidad de solicitar un informe oral de ser el caso, considerando todas las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.

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 71 - 2023-OS-PAD-MPC



EXIMENTES Y ATENUANTES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA

Que, en atención al inciso a) del artículo 103º 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 104º de la norma en comento, tan 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:

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 se configura la presente 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 87º de la Ley n.º 30057, Ley del Servicio Civil, establece la sanción debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las condiciones siguientes:

a) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado:

En el presente caso no se configura.

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 su condición de obrera, habiendo laborado al momento de la comisión de la falta en Limpieza Pública; asimismo, de acuerdo a nuestros reportes, labora en la Entidad desde el año 2017, por lo cual, conoce perfectamente los procedimientos para solicitar permisos o justificaciones, máxime si ya los ha solicitado anteriormente; sin embargo, en el presente caso, pretende justificar su salida de la Entidad en horario laboral, diciendo solamente que comunicó a su inmediato superior, además adjuntando una copia de certificado de incapacidad temporal para el trabajo, pero que no presentó en su oportunidad a Recursos Humanos.

d) Circunstancias en que se comete la infracción:

La servidora indicó en su descargo que comunicó de su salida por enfermedad a su inmediato superior, la Sra. Celia Sánchez Gonzáles; sin embargo, al momento de la constatación laboral, la Sra. Celia se encontraba en la Entidad y firmó el acta de constatación en señal de que la servidora no contaba con autorización o permiso para ausentarse de su puesto de trabajo.



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 71 - 2023-OS-PAD-MPC



- 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.
- g) La reincidencia en la comisión de la falta:
El servidor investigado no es reincidente en la comisión de la falta descrita.
- h) La continuidad en la comisión de la falta:
En el presente caso no configura dicha condición.
- i) El beneficio ilícitamente obtenido:
No se ha determinado beneficios obtenidos por el investigado.

Que, en atención al inciso a) del artículo 103º del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, se advierte que en el presente caso no se configura eximente de responsabilidad, por lo que en atención a las condiciones evaluadas y graduación de sanción prevista en el artículo 91º de la Ley n.º 30057 – Ley del Servicio Civil, corresponde variar la sanción recomendada al servidor de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES** a **AMONESTACIÓN ESCRITA**.

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:

ARTÍCULO PRIMERO: SANCIONAR CON AMONESTACIÓN ESCRITA a la servidora **MERCEDES PETRONILA SÁNCHEZ CULQUITANTE** – trabajadora obrera de Servicios Generales (Limpieza y Mantenimiento), por haber incurrido en la falta disciplinaria prevista en el artículo 85º inciso n) de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, que prescribe: **"n) El incumplimiento injustificado (...) de la jornada de trabajo"**. Ello por ausentarse injustificadamente el día 08 de noviembre de 2021, en horas de la tarde, tal como se verificó en la inspección realizada por el Personal de Control de Permanencia de Personal de la UPyDP-OGGRRHH (Fs. 11 – 12), de fecha 18 de noviembre de 2021 realizada desde las 13:23 horas, evidenciándose que no regresó a laborar, puesto que no registro su salida a las 14:00 horas; en atención a los fundamentos expuestos en la parte considerativa.

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR a través de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios a la servidora **MERCEDES PETRONILA SÁNCHEZ CULQUITANTE**, en su domicilio real que se ubica en **Jr. Huánuco N.º 2353 – 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 95516 - 2021
- Of
- STPAD
- Unidad de planificación y personas
Remuneraciones
Informática
Interésado
Archivo

Av. Alameda de los Incas 9
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

918164204



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

NOTIFICACIÓN N° 249-2023-STPAD-OGRRRH-MPC

- 1. Documento Notificado RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCIONADOR N° 71-2023-OS-PAD-MPC. (09/06/2023).
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. MERCEDES PETRONILA SÁNCHEZ CULQUITANTE en su centro laboral o en su domicilio real ubicado en: JR. Huánuco N°2353-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: [Signature] N° DNI: 45350944

Nombre: PETRONILA SANCHEZ CULQUITANTE Fecha: 13/06/2023 Hora: 10:00cc

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.° 71-2023-OS-PAD-MPC. (03 Folios).

ACUSE DE NOTIFICACIÓN (Representante legal u otra persona)

Recibido por: DNI N°
Relación con el notificado: Fecha: / 06 / 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



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

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

MOTIVOS DE NO ACUSE:

Persona no Capaz: Domicilio Clausurado Dirección Existe, pero el servidor no vive Dirección No Existe
Dirección era de vivienda alquilada:

NOTIFICADOR:

Fecha: / 06 / 2023.Hora:.....

DNI N°: 26692902

Observaciones:

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

En La ciudad de Cajamarca siendo las del día de del 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: [Signature]

N° DNI: 26692902

HORA Y FECHA DE NOTIFICACIÓN: 10:00cc del 13/06/2023.

OBSERVACIONES: