

RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 048-2025-OS-MPC

Cajamarca, 21 FEB. 2025

VISTOS:

El Expediente N° 35551-2023; Resolución de Órgano Instructor N° 48-20234OI-PAD-MPC; Informe de Órgano Instructor N° 26-2025-OI-PAD-MPC de fecha 24 de enero del 2025, y

CONSIDERANDO:

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

IDENTIFICACIÓN DEL INVESTIGADO:

ERICK FRANKLIN CRUZADO RAMIREZ

- DNI N° : 70199409
- Cargo : Especialista en Remuneraciones.
- Área/Dependencia : Oficina de Remuneraciones y Control personal.
- Tipo de contrato : Decreto Legislativo N° 1057
- Periodo laboral : Del 01 de octubre del 2019 hasta 31 de diciembre del 2022
- Situación actual : Sin vínculo laboral con la entidad.

ANTECEDENTES:

1. **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO CAS N° 675-2019 (Fs. 161-163)**, mediante la cual se contrata a la servidora investigada como Coordinadora de contratos de la Oficina de Recursos Humanos.
2. **RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS N° 99-2021-OGRRRH-MPC (Fs. 160)**, mediante la cual se aprueba la Directiva anteriormente mencionada.
3. **DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS PLANILLAS DE PAGO DE REMUNERACIONES MENSUALES Y BENEFICIOS (Fs. 151-159)**.
4. **CARTA N° 10-2024-OGRRRH-MPC (Fs. 148)**, mediante Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, solicita información al área de Remuneraciones y Control de Personal.
5. **INFORME N° 022-2024-LSVA-OGRRRH-ORyCP-MPC (Fs. 143-147)**, la Responsable de Planillas CAS, informa al jefe de la Oficina de Remuneraciones y Control de Personal en cuanto a la información solicitada, adjuntando:
 - a. **Memorándum Múltiple N° 12-2020-URBSSO-OGRRRH-MPC (Fs. 143-145)** de fecha 07 de octubre del 2020, el Jefe de la Unidad de Remuneraciones, Bienestar Social y Salud Ocupacional, jefe inmediato del servidor investigado, le asigna funciones, responsabilizándolo de ser el **encargado de la elaboración de la hoja de trabajo de planillas, la elaboración, proceso impresión de planillas y depósitos y del cierre de planillas**, adicionando que se **"verificar datos"**.

EXPEDIENTE N° 13329-2023

1. **MEMORÁNDUM MÚLTIPLE N°099-2023-MPC-OGRRRH (Fs. 01)** de fecha 27 de febrero del 2023, la Abg. Carmen Ruth Hurtado Ramos – Directora de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, remite memorándum con asunto "Comisión Evaluadora", dirigido hacia la Abg. Melissa Anali Paico Revilla – Abogada de la OGRRRH-MPC y la Abg. Tania Hoyos Fernández – Responsable de la Liquidación de Beneficios Sociales OGRRRH MPC, quien expresa: "(...) comunicar que fueron designadas para conformar el equipo de trabajo correspondiente al **SICENRAMIENTO DE LA SITUACIÓN LABORAL DE LOS TRABAJADORES BAJO EL RÉGIMEN LABORAL del Decreto Legislativo N° 1057 – CAS**".
2. Mediante **INFORME TÉCNICO LEGAL N° 003-2023-MPC-OGRRRH-AL (Fs. 02-05)** de fecha 01 de marzo de 2023, Melissa Anahi Paico Revilla – Abogada de la OGRRRH y Tania Hoyos Fernández – Responsable de Liquidación de Beneficios Sociales de la OGRRRH, remiten informe Técnico Legal con asunto "Remite Informes Actuariales Laborales D. LEG. N° 1057 -CAS y Ref. Legajo/ Sistema Integrado de Recursos Humanos/ Record Laboral/ Contratos y Adendas, dirigido hacia la Abg. Carmen Ruth Hurtado Ramos – Directora de la OGRRRH MPC, quienes concluyen:

Av. Alameda de los Incas
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gov.pe

- 3.1 Se hace entrega al Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, 01 archivador con 231 folios, conteniendo los Informes Actuariales Laborales de los servidores bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 – CAS, que en el año 2022 han suscrito contrato con variación de cargo y remuneración, sin haber ingresado a prestar servicios a la entidad superando previamente un concurso público. Asimismo, se adjunta la lista de 10 trabajadores que han sido evaluados según la normatividad que regula el derecho laboral; a fin, de continuar y adoptar las acciones pertinentes en coordinación con la alta dirección.

TRABAJADORES CON VARIACIÓN EN EL CARGO, REMUNERACIÓN Y SIN CONCURSO PÚBLICO – AÑO 2022	
RÉGIMEN LABORAL	N° DE TRABAJADORES
CAS	10

- 3.2 Se deja claramente establecido, que, en mérito al ejercicio del Derecho de Petición Administrativa, regulado en el Art. 117 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en concordancia con el artículo 2 inciso 20) de la Constitución Política del Perú; **se emitieron los Informes Actuariales solicitados, los cuales solo recomiendan, más no tienen carácter vinculante ser ratificados por la alta dirección.**

3. **MEMORÁNDUM N° 196-2023-GM-MPC (Fs. 06)** de fecha 03 de marzo del 2023, el Ing. Wilder Max Narro Martos – Gerente de la Gerencia Municipal remita memorándum con asunto "Emitir opinión legal" dirigido hacia el Abg. Víctor A. Humán Rojas – Director de Asesoría Jurídica, quien expresa. "(...) en atención al documento de la referencia, para que emita opinión legal en relación a la procedencia o no de la variación de cargo y remuneración de 10 trabajadores de la MPC bajo el régimen CAS".

4. **INFORME N° 121-2023-OGAJ-MPC (Fs. 7 -10)** de fecha 07 de marzo del 2023, el Abg. Víctor A. Humán Rojas – Director de Asesoría Jurídica remite informe con asunto "Remito opinión legal respecto a informes actuariales laborales de 10 trabajadores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 - CAS" y Referencia Informe Legal N° 015-2023-VAHR/OGAJ-MPC, dirigido hacia el Ing. Wilder Max Narro Martos – Gerente de la Gerencia Municipal, quien expresa: "(...) hago llegar el informe de la referencia, el mismo que suscribo en su totalidad, en el cual, por las razones expuestas, esta oficina es de **OPINIÓN** que los Contratos Administrativos de Servicios suscritos por los servidores señalados dentro del expediente administrativo, contravienen lo dispuesto en el Art. 7° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, el artículo 5° de la Ley Marco del Empleo Público – Ley N° 28175, las sentencias del Tribunal Constitucional y los diversos pronunciamientos del SERVIR; en consecuencia, los mismos adolecen de vicios que acarrear su nulidad. Adjunto informe legal.

- **INFORME LEGAL N° 015-2023-VAHR/OGAJ-MPC (Fs. 07 reverso-10 reverso)** de fecha 07 de marzo del 2023, Víctor Alberto Huamán Rojas – Director de la Oficina de Asesoría Jurídica, remite Informe Legal con asunto "Emite Opinión Legal respecto a informes actuariales laborales de 47 trabajadores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 – CAS y Ref. MEMORANDUM N° 196-2023-GM-MPC, dirigido hacia el Ing. Wilder Max Narro Martos – Gerente Municipal MPC, quien Concluye:

Por las consideraciones precedentes y normas acotadas y conforme al Informe Técnico Legal N° 003-2023-MPC-OGRRRH-MPC de fecha 01 de marzo del 2023 suscrito por la Abg. Melissa Analí Paico Revilla y la Abg. Tania Hoyos Fernández de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y el Informe N° 169-2023-MPC-OGRRRH de fecha 02 de marzo del 2023, suscrito por la Directora de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, que contienen los Informes Actuariales Laborales de 10 servidores bajo el régimen laboral D.L N° 1057, quien suscribe **OPINA:** porque los contratos Administrativos de Servicios Suscritos por estos servidores contravienen lo dispuesto en el Art. 8 del Decreto Legislativo N° 1057, su reglamento, el artículo 5° de la Ley marco del Empleo Público - Ley 28175 y los diversos pronunciamientos del SERVIR; en consecuencia, los mismo adolecen de vicios que acarrear su nulidad. Respecto al carácter indeterminado de los Contratos Administrativos de Servicios (CAS) suscritos por estos trabajadores, conviene precisar que por mandato imperativo del artículo 4° de la Ley N° 31131, en vigencia a partir de 10 de marzo del 2021, los contratos CAS vigentes a dicha fecha adquirieron la condición de contratos a plazos indeterminados; sin embargo, para contar con dicho carácter se debe haber ingresado por concurso público y estar desarrollando labores permanentes; situación que ha tomado en cuenta al momento de la suscripción de los Contratos Administrativos de Servicios bajo análisis, debido a que los mismos presentan una variación en la remuneración y cargo, por lo tanto, tal y cual establece la normatividad vigente vienen hacer nuevos puestos de trabajo y por lo tanto debieron de ingresar por concurso público de méritos; sin embargo tal y como se viene mencionando líneas precedentes no se ha perfeccionado dicha contratación a través de un concurso público de méritos, sin embargo tal y como se viene mencionando líneas precedentes no se han perfeccionado dicha contratación a través de un concurso público de méritos; en consecuencia, considero que existe un vicio de dichos documentos que válidamente fundamentan su nulidad.

En consecuencia: **RATIFICAMOS** la acción de Desvinculación recomendada por el personal designado de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos a través de informes Actuariales Laborales, para lo cual dicha dependencia de acuerdo a sus funciones y competencias establecidas en el ROF deberá adoptar las acciones correspondientes de

tal manera que se cumpla con el correcto procedimiento establecido, teniendo en cuenta los plazos previstos, en aras de velar por los intereses de la Entidad.

5. Mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 124-2023-GM/MPC (Fs.11-18)** de fecha 9 de marzo de 2023, el Ing. Wilder Max Narro Martos – Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, **RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO. – DECLARAR LA NULIDAD DE OFICIO DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS A TIEMPO INDETERMINADO – LEY N° 31131 N° 388-2022, de fecha 01 de julio del 2022; suscrito entre la Municipalidad Provincial de Cajamarca, representada en aquel momento por el **Abg. Juan Carlos Malaver Salcedo** y la servidora **Carmen Elizabeth Tafur Aliaga**, en razón que ha sido suscrito en contravención del artículo 8° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, el artículo 5° de la Ley Marco del Empleo Público – Ley N° 28175 y diversos pronunciamientos del SERVIR; es decir, **al haberse modificado un aspecto sustancial de su contrato – como es la retribución económica y el puesto, se le habría creado un nuevo puesto, el mismo que necesariamente debió darse a través de un nuevo concurso público; no cumpliéndose así los requisitos establecidos para el carácter de contrato indeterminado.**

ARTÍCULO SEGUNDO. – Retrotraer el Procedimiento al momento previo a la emisión del Contrato Administrativo de Servicios – Cas a Tiempo Indeterminado - N° 388-2022. En consecuencia, contratación del servidor será a plazo determinado y atendiendo a lo resuelto mediante artículo primero de la presente resolución, se **DISPONE**, la desvinculación de la Municipalidad Provincial de Cajamarca de la servidora Carmen Elizabeth Tafur Aliaga.

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR la presente resolución a la señora Carmen Elizabeth Tafur Aliaga, y a la **DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**, para su cumplimiento y fines pertinentes.

ARTÍCULO CUARTO. - DERIVAR los ACTUADOS a la secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos a fin de proceder según lo establecido en el inciso 11.3 del artículo 11° del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, por la actuación irregular del **Abg. Juan Carlos Malaver Salcedo**.

6. **CARGO DE NOTIFICACIÓN N° 46 (Fs. 19)** se notifica la Resolución de Gerencia N° 124-2023-GM/MPC, en la fecha de 13/03/2023 a las 15:40.
7. **ACTA DE NEGATIVA DE FIRMA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTO (Fs. 20)** de fecha 09:09 am del día 13 de marzo, la servidora **Carmen Elizabeth Tafur Aliaga** se negó a firmar y recepcionar la Resolución de Gerencia Municipal N° 124-2023-GM/MPC, donde la servidora procedió a tomar fotos de la resolución.
8. **INFORME ACTUARIAL LABORAL N° 633-2023-MPC-OGRRHH-AL (Fs. 24-43)** de fecha 27 de febrero del 2023, la Abg. Tania Hoyos Fernández - Responsable de Liquidación de Beneficios Sociales remite informe con asunto "Sinceramiento - Identificación de contratación laboral de carácter indeterminado, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 y Referencia Legajo/Sistema Integrado de Recursos Humanos/ Record Laboral/ Contratos y adendas; dirigido hacia la Abg. Carmen Ruth Hurtado Ramos - Directora de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, quien concluye:

- Que, de conformidad con los contratos de trabajo y el Sistema Integrado de RRHH, se determina que el trabajador viene prestando servicios a la entidad desde 04 de febrero del 2011 bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, habiendo ingresado, en el cargo de **PROMOTOR**, con una remuneración ascendente al monto de **S/. 1,700.00**; sin embargo; posteriormente del Contrato Administrativo de Servicio - **CAS A TIEMPO INDETERMINADO - LEY N° 388-2022** y boleta de pago del mes de octubre del año 2022 se evidencia un incremento remunerativo ascendente al monto de **S/. 2,500.00**, **no habiendo realizado previamente un concurso público en ambas situaciones, vulnerando lo establecido en la norma.**
- Por ende, de lo registrado en la matriz de sinceramiento, se ha identificado que el trabajador **TAFUR ALIAGA CARMEN ELIZABETH**, para su contratación en el puesto de **PROMOTOR**, con una remuneración de **S/. 2,500.00** no registra haber ingresado a laborar a la entidad superando previamente un concurso público. Situación que contraviene el artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1057, además, de su reglamento y normas conexas, vulnerando claramente las reglas del acceso a la administración pública, que es por concurso público.

Del presente informe actuarial, se anexaron los siguientes documentos:

- **BOLETA DE PAGO DEL MES DE FEBRERO DEL 2023 (Fs. 23)** se visualiza la suma de **S/. 2,914.19**.
- **BOLETA DE PAGO DEL MES DE ENERO DEL 2023 (Fs. 23)** se visualiza la suma de **S/. 2,914.19**.
- **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS N° 355-2019 (Fs. 24-27)** suscrito entre el representante de la Entidad el Abg. Edwin Orlando Casanova Mosqueira y la servidora Elizabeth Tafur Aliaga, en la fecha de 02 de enero del 2019.
- **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS A TIEMPO INDETERMINADO LEY N° 31131 N° 388-2022 (Fs. 28-32)** suscrito entre el representante de la Entidad el Abg. Juan Carlos Malaver Salcedo y la servidora Elizabeth Tafur Aliaga, en la fecha de 01 de julio del 2022.
- **COPIA DE DNI. (Fs. 33)**
- **RECORD LABORAL DEL TRABAJADOR. (Fs. 34-35)**

Av. Alameda de los Incas
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

- FICHA HISTORIAL PLANILLAS (Fs. 37-36 y reverso) comprendido entre las dos fechas de 04/02/20
- BOLETAS DE PAGO DEL MES DE DICIEMBRE DE 2022 (Fs. 38), se visualiza la suma de S/.2,550.00.
- FORMULARIO ÚNICO DE TRAMITE (Fs. 39), la presente servidora solicita reintegro de remuneración de los meses: julio, agosto y septiembre según estipula el contrato.
- BOLETAS DE PAGO DEL MES DE OCTUBRE DE 2022 (Fs. 40), se visualiza la suma de S/.1,700.00.
- BOLETAS DE PAGO DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022 (Fs. 41), se visualiza la suma de S/.1,700.00.
- BOLETAS DE PAGO DEL MES DE DICIEMBRE DE 2021 (Fs. 42), se visualiza la suma de S/.1,700.00.

EXPEDIENTE N° 35577-2023

1. Mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 129-2023-GM/MPC (Fs.45-52) de fecha 10 de marzo de 2023, el Ing. Wilder Max Narro Martos – Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, **RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO. – DECLARAR LA NULIDAD DE OFICIO DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS N° 269-2022, de fecha 01 de julio del 2022; suscrito entre la Municipalidad Provincial de Cajamarca, representada en aquel momento por el Abg. Juan Carlos Malaver Salcedo y el servidor **Leini Magali Hernández Muñoz**, en razón que ha sido suscrito en contravención del artículo 8° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, el artículo 5° de la Ley Marco del Empleo Público – Ley N° 28175 y diversos pronunciamientos del SERVIR; es decir, **al haberse modificado un aspecto sustancial de su contrato – como es la retribución económica, se le habría creado un nuevo puesto, el mismo que necesariamente debió darse a través de un nuevo concurso público; el mismo que necesariamente debió darse a través de un nuevo concurso público; no cumpliéndose así los requisitos establecidos para el carácter de contrato indeterminado.**

ARTÍCULO SEGUNDO.– Retrotraer el Procedimiento al momento previo a la emisión del Contrato Administrativo de Servicios – Cas a Tiempo Indeterminado – Ley N° 31131 N° 269-2022. En consecuencia, contratación del servidor será a plazo determinado y atendiendo a lo resuelto mediante artículo primero de la presente resolución, se **DISPONE**, la desvinculación de la Municipalidad Provincial de Cajamarca del servidor Luis Alfredo TAFUR ALIAGA.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente resolución a la señora Janeth Linares Cabanillas y a la DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, para su cumplimiento y fines pertinentes.

ARTÍCULO CUARTO.- DERIVAR los ACTUADOS a la secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos a fin de proceder según lo establecido en el inciso 11.3 del artículo 11° del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, por la actuación irregular del Abg. **Juan Carlos Malaver Salcedo**.

2. **CARGO DE NOTIFICACIÓN N° 50 (Fs. 53)** se notifica la Resolución de Gerencia N° 129-2023-GM/MPC, en la fecha de 14/03/2023 a las 15:47 pm.
3. **ACTA DE NEGATIVA DE FIRMA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTO (Fs. 54)** siendo las 15:45 pm del día 13 de marzo del 2023 se realizó la entrega de documento denominado Resolución de Gerencia Municipal N° 129-2023-GM/MPC, recepcionada la presente y niega a firmar.
4. **INFORME ACTUARIAL LABORAL N° 638-2023-MPC-OGRRHH-AL (Fs. 56-70)** de fecha 28 de febrero del 2023, la Abg. Tania Hoyos Fernández – Responsable de Liquidación de Beneficios Sociales remite informe con asunto "Sinceramiento – Identificación de contratación laboral de carácter indeterminado, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 y Referencia Legajo/Sistema Integrado de Recursos Humanos/ Record Laboral/ Contratos y adendas; dirigido hacia la Abg. Carmen Ruth Hurtado Ramos – Directora de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, quien concluye:

- Que, de conformidad con los contratos de trabajo y el Sistema Integrado de RRHH, se determina que el trabajador viene prestando servicios a la entidad desde 7 de febrero del 2011 bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, habiendo ingresado en el cargo de **ASISTENTE EN ALMACÉN CENTRAL**, con una remuneración ascendente al monto a **S/. 1,300.00**; sin embargo, posteriormente del Contrato Administrativo de Servicios – CAS N° 269-2022 y boleta de pago del mes de enero del año 2022 se evidencia un incremento remunerativo ascendente al monto de **S/. 2,500.00, no habiendo realizado previamente un concurso público en ambas situaciones, vulnerando lo establecido en la norma.**
- Por ende, de lo registrado en la matriz de sinceramiento, se ha identificado al trabajador **TAFUR ALIAGA LUIS ALFREDO**, para su contratación en el puesto de **ASISTENTE EN ALMACÉN CENTRAL**, con una remuneración de **S/. 2,500.00** no registra haber laborado a la entidad superando previamente un concurso público. Situación que contraviene el artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1057, además, de su reglamento y normas conexas, vulnerando claramente las reglas del acceso a la administración pública, que es por concurso público

Del presente informe actuarial, se anexaron los siguientes documentos:

- **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS N° 00000(Fs. 56-57)** suscrito entre el representante de la Entidad y el servidor Luis Alfredo Tafur Aliaga, en la fecha de 13 de junio del 2017.
- **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS A TIEMPO INDETERMINADO LEY N° 31131 N° 269-2022 (Fs. 58-62)** suscrito entre el representante de la Entidad el Abg. Juan Carlos Malaver Salcedo y el servidor Luis Alfredo Tafur Aliaga, en la fecha de 01 de julio del 2022.
- **COPIA DEL DNI (Fs. 63)**
- **RECORD LABORAL DEL TRABAJADOR. (Fs. 64 - 65)**
- **BOLETA DE PAGO DEL MES DE OCTUBRE DEL 2022 (Fs. 66)** se visualiza la suma de S/2,550.00.
- **BOLETA DE PAGO DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2022 (Fs. 67)** se visualiza la suma de S/1,550.00.
- **BOLETA DE PAGO DEL MES DE AGOSTO DEL 2022 (Fs. 68)** se visualiza la suma de S/1,550.00.

EXPEDIENTE N° 35515-2023

1. Mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 126-2023-GM/MPC (Fs.72-78)** de fecha 09 de marzo de 2023, el Ing. Wilder Max Narro Martos – Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, **RESUELVE**:

ARTÍCULO PRIMERO. – DECLARAR LA NULIDAD DE OFICIO DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS N° 406-2022, de fecha 01 de julio del 2022; suscrito entre la Municipalidad Provincial de Cajamarca, representada en aquel momento por el **Abg. Juan Carlos Malaver Salcedo** y el servidor **CARLOS ALBERTO KIANMAN VILLANUEVA**, en razón que ha sido suscrito en contravención del artículo 8° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, el artículo 5° de la Ley Marco del Empleo Público – Ley N° 28175 y diversos pronunciamientos del SERVIR; es decir, **al haberse modificado un aspecto sustancial de su contrato – como es la retribución económica, se le habría creado un nuevo puesto, el mismo que necesariamente debió darse a través de un nuevo concurso público; en consecuencia NULO Y SIN EFECTO LEGAL ALGUNO EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS A TIEMPO INDETERMINADO – LEY N° 31131 N° 188-2022**, de fecha 01 de julio de 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO.– Retrotraer el Procedimiento al momento previo a la emisión del Contrato Administrativo de Servicios – Cas N° 407-2022. En consecuencia, contratación del servidor será a plazo determinado y atendiendo a lo resuelto mediante artículo primero de la presente resolución, se **DISPONE**, la desvinculación de la Municipalidad Provincial de Cajamarca del servidor **Carlos Alberto KIANMAN VILLANUEVA**.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente resolución al señor Carlos Alberto KIANMAN VILLANUEVA y a la DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, para su cumplimiento y fines pertinentes.

ARTÍCULO CUARTO.- DERIVAR los ACTUADOS a la secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos a fin de proceder según lo establecido en el inciso 11.3 del artículo 11° del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, por la actuación irregular del **Abg. Juan Carlos Malaver Salcedo**.

2. **CARGO DE NOTIFICACIÓN N° 41 (Fs. 79)** se notifica la Resolución de Gerencia N° 125-2023-GM/MPC, en la fecha de 14/03/2023 a las 10:10 am.
3. **INFORME ACTUARIAL LABORAL N° 00567-2023-MPC-OGRRRH-AL (Fs. 80-102)** de fecha 27 de febrero del 2023, la Abg. Tania Hoyos Fernández – Responsable de Liquidación de Beneficios Sociales remite informe con asunto “Sinceramiento – Identificación de contratación laboral de carácter indeterminado, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 y Referencia Legajo/Sistema Integrado de Recursos Humanos/ Record Laboral/ Contratos y adendas; dirigido hacia la Abg. Carmen Ruth Hurtado Ramos – Directora de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, quien concluye:
 - Que, de conformidad con los contratos de trabajo y el Sistema Integrado de RRHH, se determina que el trabajador **KIANMAN VILLANUEVA CARLOS ALBERTO** viene prestando servicios a la entidad desde 02 de noviembre del 2017 bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, habiendo ingresado en el cargo de **ANALISTA LEGAL**, con una remuneración ascendente al monto a **S/ 2,300.00**, sin embargo, posteriormente del contrato (Contrato CAS N° 406 vigente del 01-06-2022 al 31-12-2022) y boleta de pago del mes de julio del año 2022 (reintegro) se evidencia un incremento remunerativo ascendente a **S/ 2,500.00** desde el mes de junio de 2022, y ya variación del puesto de trabajo a **ABOGADO, no habiéndose realizado previamente un concurso público para esta última vinculación, vulnerando lo establecido por la norma**. Cabe mencionar, que pese a contar con un contrato vigente hasta diciembre de 2022 de naturaleza temporal, suscribe un contrato indeterminado.
 - Por ende, de lo registrado en la matriz de sinceramiento, se ha identificado que el trabajador **KIANMAN VILLANUEVA CARLOS ALBERTO**, para su contratación en el puesto de ABOGADO on una remuneración de **S/ 2,500.00** no registra haber laborado en la entidad superando previamente un concurso público. Situación que contraviene el artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1057, además, de su reglamento y normas conexas, vulnerando claramente las reglas de acceso a la administración pública, que es por concurso público.

Av. Alameda de los Incas
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

Del presente informe actuarial, se anexaron los siguientes documentos:

- **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS N° 4127-2017 (Fs.80-84)** suscrito entre el representante de la Entidad el Abg. Walter Ernesto Noriega Soto y el servidor Carlos Alberto Kianman Villanueva, en la fecha de 27 de octubre del 2017.
- **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS A TIEMPO INDETERMINADO LEY N° 31131 N° 188-2020 (Fs.85-89)** suscrito entre el representante de la Entidad el Abg. Juan Carlos Malaver Salcedo y el servidor Carlos Alberto Kianman Villanueva, en la fecha de 01 de julio del 2022.
- **COPIA DE DNI (Fs. 90)**
- **RECORD LABORAL DEL TRABAJADOR (Fs. 91)**
- **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS N° 406-2022 (Fs. 92-96)** suscrito entre el representante de la Entidad el Abg. Juan Carlos Malaver Salcedo y el servidor Carlos Alberto Kianman, en la fecha de 01 de julio del 2022.
- **BOLETAS DE PAGO DEL MES DE DICIEMBRE DE 2022 (Fs. 97)**, se visualiza la suma de S/2,550.00.
- **BOLETAS DE PAGO DEL MES DE AGOSTO DE 2022 (Fs. 98)**, se visualiza la suma de S/2,550.00.
- **BOLETAS DE PAGO DEL MES DE JULIO DE 2022 (Fs. 99)**, se visualiza la suma de S/2,750.00.
- **BOLETAS DE PAGO DEL MES DE JUNIO DE 2022 (Fs. 100)**, se visualiza la suma de S/2,350.00.
- **BOLETAS DE PAGO DEL MES DE DICIEMBRE DE 2022 (Fs. 101)**, se visualiza la suma de S/2,300.00.

EXPEDIENTE N° 35546-2023

1. Mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 125-2023-GM/MPC (Fs.106-113)** de fecha 09 de marzo de 2023, el Ing. Wilder Max Narro Martos – Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, **RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO. – DECLARAR LA NULIDAD DE OFICIO DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS N° 407-2022, de fecha 01 de junio del 2022; suscrito entre la Municipalidad Provincial de Cajamarca, representada en aquel momento por el **Abg. Juan Carlos Malaver Salcedo** y el servidor **Vladimir Ilich Silva Sánchez Chávez**, en razón que ha sido suscrito en contravención del artículo 8° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, el artículo 5° de la Ley Marco del Empleo Público – Ley N° 28175 y diversos pronunciamientos del SERVIR; es decir, **al haberse modificado un aspecto sustancial de su contrato – como es la retribución económica, se le habría creado un nuevo puesto, el mismo que necesariamente debió darse a través de un nuevo concurso público, no cumpliéndose así los requisitos, para el carácter de contrato indeterminado; en consecuencia NULO Y SIN EFECTO LEGAL ALGUNO EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS A TIEMPO INDETERMINADO – LEY N° 31131 N° 286-2022**, de fecha 01 de julio del 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO.– Retrotraer el Procedimiento al momento previo a la emisión del Contrato Administrativo de Servicios – Cas N° 407-2022. En consecuencia, contratación del servidor será a plazo determinado y atendiendo a lo resuelto mediante artículo primero de la presente resolución, se **DISPONE**, la desvinculación de la Municipalidad Provincial de Cajamarca del servidor Vladimir Ilich Silva Sánchez Chávez.

ARTÍCULO TERCERO.- **NOTIFICAR** la presente resolución al señor Vladimir Ilich Silva Sánchez Chávez y a la DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, para su cumplimiento y fines pertinentes.

ARTÍCULO CUARTO.- DERIVAR los ACTUADOS a la secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos a fin de proceder según lo establecido en el inciso 11.3 del artículo 11° del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, por la actuación irregular del **Abg. Juan Carlos Malaver Salcedo**.

2. **CARGO DE NOTIFICACIÓN N° 45 (Fs. 114)** se notifica la Resolución de Gerencia N° 125-2023-GM/MPC, en la fecha de 13/03/2023 a las 8:56 am.
3. **INFORME ACTUARIAL LABORAL N° 632-2023-MPC-OGRRRH-AL (Fs. 115-137)** de fecha 27 de febrero del 2023, la Abg. Tania Hoyos Fernández – Responsable de Liquidación de Beneficios Sociales remite informe con asunto "Sinceramiento – Identificación de contratación laboral de carácter indeterminado, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 y Referencia Legajo/Sistema Integrado de Recursos Humanos/ Record Laboral/ Contratos y adendas; dirigido hacia la Abg. Carmen Ruth Hurtado Ramos – Directora de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, quien concluye:

- Que, de conformidad con los contratos de trabajo y el Sistema Integrado de RRHH, se determina que el trabajador viene prestando servicios a la entidad desde 01 de febrero de 2011 bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, habiendo ingresado en el cargo de **ASESOR LEGAL**, con una remuneración ascendente al monto a **S/. 1,700.00**; sin embargo, posteriormente del Contrato Administrativo de Servicios – CAS N° 407-2022 y boleta de pago del mes de julio del año 2022 se evidencia un incremento remunerativo ascendente al monto de **S/. 2,500.00** y la variación del puesto de trabajo de **ABOGADO, no habiendo realizado previamente un concurso público en ambas situaciones, vulnerando lo establecido en la norma**. Cabe mencionar, que pese a contar con un contrato vigente hasta diciembre de 2022 de naturaleza temporal, suscribe un contrato indeterminado.

- Por ende, de lo registrado en la matriz de sinceramiento, se ha identificado que el TRABAJADOR **SILVA SÁNCHEZ CHÁVEZ VLADIMIR ILICH**, para su contratación en el puesto de **ABOGADO**, con una remuneración de **S/. 2,500.00** no registra haber laborado a la entidad superando previamente un concurso público. Situación que contraviene el artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1057, además, de su reglamento y normas conexas, vulnerando claramente las reglas del acceso a la administración pública, que es por concurso público.

Del presente informe actuarial, se anexaron los siguientes documentos:

- **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS N° 00000 (Fs. 115 - 116)** suscrito entre el representante de la Entidad y el servidor **SILVA SÁNCHEZ CHÁVEZ VLADIMIR ILICH** en la fecha de 01 de febrero del 2012.
- **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS A TIEMPO INDETERMINADO LEY N° 31131 N° 1286-2022 (Fs. 117-121)** suscrito entre el representante de la Entidad el Abg. Juan Carlos Malaver Salcedo y el servidor **SILVA SÁNCHEZ CHÁVEZ VLADIMIR ILICH**, en la fecha de 01 de julio del 2022.
- **COPIA DE DNI. (Fs. 122)**
- **RECORD LABORAL DEL TRABAJADOR. (Fs. 123-124)**
- **FICHA HISTORIAL PLANILLAS (Fs. 125-127)**
- **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS N° 407-2022 (Fs. 128-132)** suscrito entre el representante de la Entidad el Abg. Juan Carlos Malaver Salcedo y el servidor **SILVA SÁNCHEZ CHÁVEZ VLADIMIR ILICH**, en la fecha de 27 de septiembre del 2019.
- **BOLETA DE PAGO DEL MES DE ENERO DEL 2022 (Fs. 133)** se visualiza la suma de S/2,350.00.
- **BOLETA DE PAGO DEL MES DE JUNIO DEL 2022 (Fs. 134)** se visualiza la suma de S/2,350.00.
- **BOLETA DE PAGO DEL MES DE JULIO DEL 2022 (Fs. 135)** se visualiza la suma de S/2,750.00.

En este sentido, luego de las investigaciones realizadas y análisis de la documentación recibida por la Directora de la Oficina General de la Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Cajamarca expidió la Resolución de Órgano Instructor N° 48-2024-OI-PAD-MPC (Fs. 174 - 181), resolviendo en su artículo primero lo siguiente:

“ARTICULO PRIMERO: INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, contra del servidor **ERICK FRANKLIN CRUZADO RAMIREZ**, por la presunta comisión de la falta prevista en el Literal d) del artículo 85 de la Ley N° 30057 “Ley del Servicio Civil”, que señala: “Es falta de carácter disciplinario que puede ser sancionado con suspensión temporal o destitución, previo proceso administrativo: **d) La negligencia en el desempeño de las funciones.**”, Sustentada en el incumplimiento de las funciones derivadas del **Contrato Administrativo de Servicios (CAS) N° 427-2020**, el mismo que fue suscrito por el servidor investigado y la Municipalidad Provincial de Cajamarca, como **Especialista en Remuneraciones de la Oficina de remuneraciones y Control Personal** donde la **CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DE CONTRATO**, en el mismo que indican sus funciones: **1. Coordinar, procesar y elaborar las planillas de compensaciones, remuneraciones, pensiones, subsidios y beneficios sociales del personal de la institución de los regímenes laborales D. Leg N° 276, 728 y 1057 y Ley Servir N° 30057, así como pensionistas, practicantes y dietas.** Adicional a ello mediante **Memorándum Múltiple N° 12-2020-URBSSO-OGGRRHH-MPC** de fecha 07 de octubre del 2020, el Jefe de la Unidad de Remuneraciones, Bienestar Social y Salud Ocupacional, jefe inmediato del servidor investigado, le asigna funciones, responsabilizándolo de ser el **encargado de la elaboración de la hoja de trabajo de planillas, la elaboración, proceso impresión de planillas y depósitos y del cierre de planillas**, adicionando que se **“verificar datos”**. Por ello en calidad de Especialista en Remuneraciones de la Oficina de remuneraciones y Control personal fue negligente en el desempeño de sus funciones anteriormente mencionadas, ya que no verificó que los datos se encuentren de manera correcta para la elaboración de las planillas, no coordinó y elaboró de manera incorrecta las remuneraciones de los servidores **Tafur Aliaga Carmen Elizabeth, Tafur Aliaga Luis Alfredo, Kianman Villanueva Carlos Alberto y Silva Sánchez Chávez Vladimir Ilich**, ya que se presentó un aumento ilegal en sus remuneraciones, estando en total desacuerdo a la normativa nacional vigente en cuanto al cambio en los aspectos esenciales de los contratos laborales y a los CAS indeterminados, en atención a los fundamentos del presente resolución.”

En ese sentido, se notificó con la Resolución de Órgano Instructor N.° 48-2024-OI-PAD-MPC, al servidor investigado mediante Notificación N° 092-2024-STPAD-OGGRRHH-MPC (Fs. 182), el día 22 de febrero del 2024.

El servidor investigado hizo uso de su derecho de defensa, ya que presentó escrito de descargo, el mismo que se encuentra obrante en folio del 185 al 237.

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

Se investiga la presunta comisión de la falta prevista en el Literal d) del artículo 85 de la Ley N° 30057 “Ley del Servicio Civil”, que señala: “Es falta de carácter disciplinario que puede ser sancionado con suspensión temporal o destitución, previo proceso administrativo: **d) La negligencia en el desempeño de las funciones.**”.

Sustentada en el incumplimiento de las funciones derivadas del **Contrato Administrativo de Servicios (CAS) N° 427-2020**, el mismo que fue suscrito por el servidor investigado y la Municipalidad Provincial de Cajamarca, como **Especialista en Remuneraciones de la Oficina**

Av. Alameda de los Incas
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

de remuneraciones y Control Personal donde la CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DE CONTRATO, en el mismo que indican sus funciones: **1. Coordinar, procesar y elaborar las planillas de compensaciones, remuneraciones, pensiones, subsidios y beneficios sociales del personal de la institución de los regímenes laborales D. Leg N° 276, 728 y 1057 y Ley Servir N° 30057, así como pensionistas, practicantes y dietas.** Adicional a ello mediante Memorándum Múltiple N° 12-2020-URBSSO-OGGRRHH-MPC de fecha 07 de octubre del 2020, el Jefe de la Unidad de Remuneraciones, Bienestar Social y Salud Ocupacional, jefe inmediato del servidor investigado, le asigna funciones, responsabilizándolo de ser el **encargado de la elaboración de la hoja de trabajo de planillas, la elaboración, proceso impresión de planillas y depósitos y del cierre de planillas**, adicionando que se **"verificar datos"**. Por ello en calidad de Especialista en Remuneraciones de la Oficina de remuneraciones y Control personal fue negligente en el desempeño de sus funciones anteriormente mencionadas, ya que no verificó que los datos se encuentren de manera correcta para la elaboración de las planillas, no coordinó y elaboró de manera incorrecta las remuneraciones de los servidores Tafur Aliaga Carmen Elizabeth, Tafur Aliaga Luis Alfredo, Kianman Villanueva Carlos Alberto y Silva Sánchez Chávez Vladimir Ilich, ya que se presentó un aumento ilegal en sus remuneraciones, estando en total desacuerdo a la normativa nacional vigente en cuanto al cambio en los aspectos esenciales de los contratos laborales y a los CAS indeterminados.

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

DESCARGO DEL SERVIDOR INVESTIGADO

"Respecto a los cargos indico lo siguiente: Que, toda persona es considerado inocente y debe ser tratado como tal, mientras no se demuestre lo contrario en la vía correspondiente, como lo establece el literal e) del Inc. 24 del Art. 2° de la Constitución Política del Perú, es más tenemos derecho a la legítima defensa como lo prevé el numeral 23 del mencionado artículo. En tal sentido de los cargos imputados, nos centraremos en el desarrollo de fundamentos objetivos y fácticos, debidamente motivados, puesto que, son 3 documentos que supuestamente habría incumplido, señalados en la RESOLUCIÓN DE ÓRGANO INSTRUCTOR N.° 48-2024-01-PAD-MPC, y transcritos en los numerales 2.1, 2.2 y 2.3 del presente descargo (numerales que tomamos de referencia para efectos del descargo)

3.1. En principio revisaremos las funciones de mi cargo como Especialista en Remuneraciones, establecido en el contrato Administrativo de servicios Contrato - CAS N° 427-2020, en el mismo que indican mis funciones:

1. Coordinar, procesar y elaborar las planillas de Compensaciones, Remuneraciones, Pensiones, Subsidios y Beneficios Sociales del personal de la institución de los regímenes laborales D. Leg N° 276, 728 y 1057 y Ley Servir N° 30057; así como de los pensionistas, practicantes y dietas.

3.2. Tal como se puede apreciar, el cargo que desempeñé fue de Especialista en Remuneraciones, en la cual, coordinaba con mis compañeros del área de remuneraciones, para recopilar información complementaria (asistencia, afiliaciones de AFP, Retenciones Judiciales, etc.), puesto que ellos eran los encargados de las actividades relacionadas a las planillas y esta información era necesaria para la elaboración de las planillas. Asimismo, procesaba la información recibida y tramitada al área remuneraciones, las que eran ordenadas por mis superiores, es decir, de esta manera se incluía la información proporcionada, y finalmente con la información reconciliada y procesada, procedía a la elaboración de las planillas del personal de la institución.

Delimitado y contextualizado mis funciones que derivan mi contrato de trabajo, la cual fue objeto de mi contratación pasaremos al desarrollo de mi defensa.

3.3. Con respecto al numeral 2.1, NO ES CIERTO QUE INCUMPLIDO LAS FUNCIONES del Contrato Administrativo de Servicios (CAS) N° 427-2020, en el mismo que indican las funciones: 1. Coordinar, procesar y elaborar las planillas de compensaciones, remuneraciones, pensiones, subsidios y beneficios sociales del personal de la institución de los regímenes laborales D. Leg N° 276, 728 y 1057 y Ley Servir N° 30057, así como pensionistas, practicantes y dietas. Por las siguientes razones fácticas y objetivas.

a. **La coordinación es manera interna con compañeros de mi área.** Mi función de coordinar con los compañeros del área de remuneraciones era para recopilar información adicional, como afiliaciones de AFP, Retenciones Judiciales, entre otros; es esencial para garantizar la integridad y exactitud de los datos necesarios para la elaboración de las planillas. Este proceso de coordinación era inherente a mi cargo, y la colaboración con mis compañeros era crucial para garantizar la eficiencia en el proceso.

b. **El proceso de las planillas, se siguió a través de procedimientos y procesos.** En la cual se sistematizaba la información proporcionada sin la alteración de la documentación fuente, la cual era tramitada hasta mi persona.

c. **Se elaboró las planillas según los datos registrados en el sistema integrado de Recursos Humanos y documentos informados al área de remuneraciones ordenados por mis superiores.** La elaboración de las planillas se realizaba utilizando los datos registrados en el sistema integrado de Recursos Humanos. Esto aseguraba la consistencia entre la información utilizada y la documentación oficial (contratos). Asimismo, los documentos requeridos para la elaboración de las planillas eran proporcionados y ordenados por mis superiores, evidenciando que mi actuación estaba alineada con las directrices establecidas por la jerarquía de la institución.

d. **Se ha seguido procedimientos establecidos y órdenes superiores a través de documentos tramitados hasta mi persona.** En mi desempeño laboral, seguí los procedimientos establecidos y las órdenes impartidas por mis superiores. Los documentos tramitados hasta mi persona representan la formalización de estas instrucciones. Este enfoque garantiza que todas las acciones estén respaldadas por la debida autorización de mis superiores.

e. **Documentación de respaldo.** No hubo alteración de la documentación fuente, y se garantizó la consistencia entre la información utilizada y la documentación oficial, prueba de ello, son los contratos de trabajo celebrados entre la entidad con los servidores públicos, donde se demuestra que la Remuneración que se planillaba coincidía con lo pactado en los contratos.

f. **Delimitación de las funciones. MIS RESPONSABILIDADES SE LIMITABAN A PROCESAR LAS PLANILLAS EN BASE A LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA. NO ME CORRESPONDÍA VERIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, YA QUE CADA ÁREA TIENE SUS FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS, LAS CUALES DESCONOCÍA. MI FUNCIÓN ERA ASEGURAR EL PROCESAMIENTO DE LAS PLANILLAS, NO LA VALIDEZ DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.**

3.4. Con respecto al numeral 2.2, SEGÚN USTED HE INCUMPLIDO lo dispuesto en el Memorándum Múltiple N° 12-2020-URBSSO-OGGRRHH-MPC, de fecha 07 de octubre del 2020, en la cual ASIGNAN LA ACTIVIDAD de la PLANILLA DE REMUNERACIONES DE OCTUBRE 2020 entre ellos la elaboración de la hoja de trabajo de planillas, la elaboración, proceso impresión de planillas y depósitos y del cierre de planillas, adicionando que se "verificar datos".

Al analizar el Memorándum Múltiple N° 12-2020-URBSSO-OGGRRHH-MPC, se puede apreciar que en el asunto indica la "ASIGNACIÓN DE ACTIVIDAD", en preciso mencionar que esta descripción de "ACTIVIDAD" está relacionada a la "TEMPORALIDAD", es por ello que, que en el anexo del documento especifica el "PLAZO" y "FECHA DE ENTREGA", es decir, únicamente fue para un periodo determinado, la que fue establecida en documento. Asimismo, mi defensa se basa en los siguientes fundamentos facticos:

1. **La actividad fue temporal.** La fecha de inicio de la actividad fue el día 07 al 30 de octubre de 2020, de haber sido una actividad permanente, hubiera un cronograma todos los meses y no limitado a fechas de plazos y entregables.
2. **La actividad no ha sido clara respecto a verificar datos.** Se me acusa de no haber corroborado la información, pero esta acusación carece de fundamento. Se presume que debí verificar datos de otras áreas, como la legalidad de la contratación de una persona, si cumplía con las normativas, si el proceso de contratación fue regular, y si la remuneración acordada estaba dentro del marco legal.

Para Usted, se espera que yo verifique el procedimiento de contratación, lo cual no estaba dentro de mis responsabilidades. Se exige comprobar si la contratación se realizó conforme a normativas adecuadas, si hubo un concurso, si las bases del concurso eran legales, y verificar tanto el comité de selección como otros aspectos relacionados.

En este sentido, no resulta lógico que mi responsabilidad incluyera la verificación de la legalidad del proceso de contratación y suscripción del contrato de trabajo. Esta acción se llevaba a cabo mediante un acuerdo mutuo entre el empleador y el servidor público, siendo una función exclusiva de la Dirección de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas, así como el área de contratos, según lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Manual de Organización y Funciones (MOF), y las Directivas de la Institución.

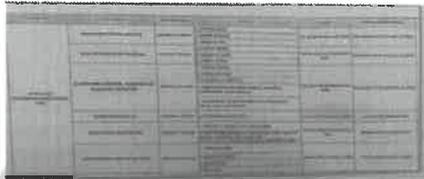
Asimismo, si analizamos el Memorándum Múltiple N° 12-2020-URBSSO-OGGRRHH-MPC en detalle, observamos que, en la sección de encabezados que abarca ACTIVIDAD, SUB ACTIVIDAD, ENTREGABLE y "ANEXOS", se destaca la presencia del término "VERIFICAR" en la columna de "ANEXOS". Es crucial destacar que esta acción de verificar se vincula directamente con los cálculos realizados mediante la información suministrada para el procesamiento y elaboración de las planillas.

En este contexto, es posible inferir que la actividad de VERIFICAR DATOS estuvo estrechamente relacionada con la validación de la información utilizada en los cálculos, Y NO CON LA FISCALIZACIÓN NI LA VERIFICACIÓN DE LA LEGALIDAD DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. Mi función específica radicaba en asegurar procesamiento y la coherencia de la información contenida en los contratos de trabajo celebrados entre los servidores Tafur Aliaga Carmen Elizabeth, Tafur Aliaga Luis Alfredo, Kianman Villanueva Vladimir Ilich y Silva Sánchez Chávez Carlos Alberto con la ENTIDAD (Director de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos).

Habría sido diferente si hubiera modificado la remuneración del contrato, ya que en ese caso no me habría asegurado de verificar la exactitud de los datos para la elaboración de las planillas de remuneraciones, lo que podría haber resultado en un aumento ilegítimo.

Figura 1:

Cuadro de actividades de octubre 2020



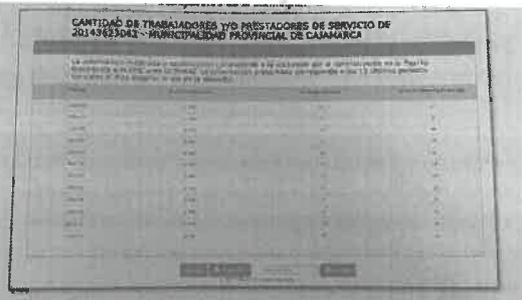
Fuente: Memorándum Múltiple N° 12-2020-URBSSO-OGGRRHH-MPC

3. **Complejidad de los datos para verificar.** En relación con la acusación que señala mi falta de verificación de datos, surge la interrogante sobre la naturaleza específica de estos datos. ¿Se refiere a datos personales, información laboral u otros tipos de datos? Además, es fundamental aclarar la diversidad de datos implicados, indagando sobre el alcance de la información asociada a cada trabajador. ¿Estamos hablando de 100, 200, 300 o alguna otra cantidad específica de datos por empleado? Este cuestionamiento se intensifica dada la magnitud del personal, que supera los 2,500 trabajadores en promedio, según la información proporcionada por la fuente de SUNAT.

Figura 2:

Cuadro de cantidad de trabajadores de la Municipalidad Provincial de Cajamarca

Fuente: SUNAT



POR EL PRINCIPIO DE RAZONABILIDAD no es posible verificar todos estos datos, mucho más aún que en cada sub actividad otorgan un día (07 de octubre) y el máximo de 12 días (14 al 26 de octubre), de ser así, por ejemplo, en este contexto, considerando que cada trabajador podría tener un mínimo de 200 datos y hay 2,500 trabajadores, resultaría en un total de 500,000 datos. De esta manera, **la verificación de esta cantidad de datos en un solo día no sería práctica ni razonable.**

4. **El tiempo no es razonable para verificar los datos.** La alegación de falta de verificación de datos debe examinarse en el contexto del plazo otorgado para la actividad. Como se indicó previamente, la tarea abarcaba más de 2,500 empleados, con la posibilidad de enfrentar cientos de datos por cada uno de ellos. Dada la magnitud de esta tarea, llevar a cabo una

Av. Alameda de los Incas
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

verificación exhaustiva en el tiempo asignado resulta impracticable. La variabilidad del plazo, que oscila entre un día y un máximo de 12 días, no ofrece un margen razonable para realizar una tarea tan compleja y que involucra un volumen considerable de datos. Por lo tanto, verificar datos, no significó que debía verificar todo el proceso del resultado de los actos administrativos y de administración porque no era mi función

5. **No es mi función verificar datos informados.** La acusación que se me imputa, se espera que asuma un papel de fiscalización sobre mis superiores jerárquicos, cuestionando las decisiones que toman. Es crucial destacar que mi función específica no incluía la tarea de fiscalizar las acciones de niveles jerárquicos superiores, particularmente en lo que respecta a la legalidad del proceso de contratación del personal.

La evidencia respalda este argumento, ya que la Directiva que regula el procedimiento para la elaboración y supervisión de las planillas de pago de remuneraciones mensuales y beneficios, aprobada mediante Resolución de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos N° 99- 2021-OGRRRH-MPC, establece claramente que la responsabilidad de revisar las planillas, la revisión de las planillas generadas recae en el Jefe de la Unidad de Remuneraciones Bienestar social y Salud Ocupacional. Además, el Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos está encargado de llevar un control sobre el personal, incluida la revisión inmediata del V°B° de las planillas generadas. Por ende, cualquier omisión o supuesta falta en la verificación de datos no puede atribuirse directamente a mi función, ya que la responsabilidad recae en los roles específicos establecidos por la directiva interna.

La acusación de no verificar datos informados se vuelve aún más cuestionable en este contexto, ya que se esperaba que la supervisión y control sobre el proceso recaigan en niveles superiores de la jerarquía organizacional y no nivel inferior ya que estuve bajo subordinación. En lugar de asumir una función de fiscalización, mi responsabilidad se centraba en tareas específicas, según lo establecido por la estructura organizativa y la directiva interna, sin la inclusión explícita de la revisión de la legalidad del proceso de contratación en mis funciones asignadas.

6. **No se ha especificado que tipo de datos se debe verificar.** La ausencia de una especificación clara acerca del tipo de datos que debía ser objeto de verificación ha generado presunciones injustas sobre mi supuesta falta. La naturaleza de la tarea asignada se centraba principalmente en la validación de cálculos y datos internos, sin incluir explícitamente la verificación y fiscalización de otras dependencias fuera de la Unidad de Remuneraciones.

La falta de claridad en este aspecto ha llevado a malentendidos, ya que la tarea asignada estaba más orientada hacia la revisión de información interna y procesamiento de datos, y no hacia la supervisión de procesos externos o áreas ajenas a la Unidad de Remuneraciones. Por ende, la acusación de no verificar datos carece de fundamento, dado que mi función estaba más alineada con la verificación interna y no con la fiscalización de otras dependencias.

7. **Criterio para distribución de actividades.** El criterio utilizado en la distribución de actividades no ha sido equitativo, ya que se ha observado una carga desproporcionada de trabajo, especialmente en lo que respecta al procesamiento de las planillas de remuneración. Esta labor, que es inherentemente más exigente y delicada, ha sido asignada de manera desigual, y ha generado complicaciones adicionales al malinterpretar la naturaleza de la verificación de datos, puesto que verificar era la información interna y no externa.

La asignación desigual de tareas ha generado una carga excesiva, particularmente en el ámbito más crítico: el procesamiento de las planillas de remuneraciones. Es fundamental reconocer que esta labor demanda una atención especializada y metódica, dada su complejidad y la imperiosa necesidad de precisión en los cálculos. La falta de equidad en la distribución de responsabilidades ha originado una disparidad significativa en la carga de trabajo.

Es importante aclarar que la verificación de datos no implicaba revisar cada dato individualmente, como examinar remuneración por remuneración. Más bien, se centraba en la revisión de información interna y cálculos, lo que añade un matiz crucial a la percepción de la tarea. La distorsión en la distribución de las responsabilidades ha generado malentendidos sobre la verdadera naturaleza de la verificación de datos, por esta razón la acusación carece de fundamentos.

8. **Sobrecarga laboral para verificar todos los datos.** - La acusación de no haber verificado todos los datos debe tener en cuenta la significativa sobrecarga laboral como un elemento limitante. La capacidad de llevar a cabo una verificación exhaustiva se ve directamente impactada por la abrumadora cantidad de datos que requerían revisión y el tiempo asignado para completar la tarea.

Este hecho destaca la necesidad imperante de una evaluación equitativa, considerando las restricciones prácticas impuestas por la ingente cantidad de datos que necesitaban ser verificados en un plazo determinado.

Es crucial señalar que la verificación de datos no implicaba necesariamente revisar la remuneración de cada trabajador individualmente. Más aún, no se extendía a fiscalizar el procedimiento de contratación o cuestionar las decisiones de mis superiores en su capacidad de empleadores. La tarea se enfocaba en la revisión interna de datos y cálculos específicos, y no incluía la facultad de conocer los detalles sobre cómo se llegó a acuerdos mutuos de remuneración, ya que esta información no estaba dentro del alcance de mis responsabilidades asignadas.

9. **Las planillas se elaboran con la información registrada en el Sistema Integrado de Recursos Humanos.** La información utilizada para la elaboración de las planillas se extraía directamente del Sistema Integrado de Recursos Humanos y se confiaba en su exactitud, puesto que se actuaba bajo el principio de la veracidad de los datos, la necesidad de una verificación adicional no me correspondía, el sistema servía para facilitar la información y los procesos, la información era alimentada por la Dirección de Gestión de Recursos Humanos y en la Unidad de Planificación y desarrollo de Personas y el área de Contratos, las planillas de remuneraciones se ha realizado conforme a los datos cargados e informados por mis superiores jerárquicos y no he alterado la remuneración pactada entre los entre los servidores Tafari Aliaga Carmen Elizabeth, Tafari Aliaga Luis Alfredo, Kianman Villanueva Vladimir Ilich y Silva Sánchez Chávez Carlos Alberto con la ENTIDAD (Director de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos). Habría sido diferente si hubiera modificado la remuneración del contrato, ya que en ese caso no me habría asegurado de verificar la exactitud de los datos para la elaboración de las planillas de remuneraciones, lo que podría haber resultado en un aumento ilegal.

10. **Las funciones han sido bajo subordinación y ordenadas por mis superiores.** Las funciones desempeñadas estuvieron subordinadas y sujetas a las órdenes de superiores jerárquicos, en conformidad con los términos de mi contrato de trabajo con la Entidad. Al estar vinculado laboralmente, estaba sujeto al principio de sujeción, el cual impone la obligación de obedecer y acatar las directrices y decisiones impartidas por los superiores jerárquicos. Esta relación laboral se rige por un marco legal que establece la estructura jerárquica y la autoridad de los empleadores sobre los empleados.

En este contexto, la dirección recibida a través de órdenes verbales, memorándums y proveídos constituye la base legal de la ejecución de las tareas asignadas. La documentación tramitada hacia mi persona, en consecuencia, no solo requería



atención, sino que, de acuerdo con los principios legales laborales, debía ser cumplida siguiendo las instrucciones de los superiores jerárquicos.

Es crucial subrayar que el principio de sujeción no solo implica la aceptación de órdenes, sino también la prohibición de cuestionar o fiscalizar las decisiones de los superiores jerárquicos. Mi capacidad de fiscalización y verificación estaba, por lo tanto, limitada a las instrucciones específicas y las funciones designadas en virtud de mi posición laboral, especialmente el principio de sujeción, que establece la base legal para la obediencia a las órdenes y directrices emanadas de mis superiores jerárquicos en el contexto de mi labor dentro de la Entidad.

- 3.5. Respecto al numeral 2.3, DEBO DECIR QUE NO HE TRANSGREDIDO con lo establecido en la Directiva que regula el procedimiento para la elaboración y supervisión de las planillas de pago de remuneraciones mensuales y beneficios, aprobada mediante Resolución de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos N° 99-2021-OGGRRHH-MPC, en el apartado 6.2.4 indica que: "Encargado de planillas, Los encargados de planillas (... régimen laboral Decreto Legislativo N° 1057) registran y son responsables que, en el sistema integrado de remuneraciones, se generan correctamente ... otros conceptos que ameriten los pagos de remuneraciones". De ello, debo indicar lo siguiente:

Que, el numeral 6.2.4 no dice lo expresado por su persona, lo cual existe un error al citar un numeral que no hace mención a lo descrito, sin embargo, de la lectura de la Directiva que regula el procedimiento para la elaboración y supervisión de las planillas de pago de remuneraciones mensuales y beneficios, aprobada mediante Resolución de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos N° 99-2021- OGGRRHH-MPC, se establece en el numeral 6.3. funciones específicas de los servidores de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, dentro del proceso de aprobación de pago de remuneraciones y sus beneficios sociales.

6.1.1.1. Encargados de Planillas

Los encargados de planillas (régimen laboral Decreto Legislativo N° 276, régimen laboral Decreto Legislativo N° 728, régimen laboral Decreto Legislativo N° 1057), son los responsables de realizar la proyección de presupuesto anual de las planillas que tienen a su cargo por el régimen laboral correspondiente, incluyendo todos los beneficios correspondientes por ley.

6.1.1.7. Encargado de Planillas

Los encargados de planillas (régimen laboral Decreto Legislativo N° 276, régimen laboral Decreto Legislativo N° 728, régimen laboral Decreto Legislativo N° 1057) registran y son responsables que, en el sistema integrado de remuneraciones, se generen correctamente las asistencias, licencias, vacaciones, descanso médico, subsidios, descuentos autorizados y otros conceptos que ameriten los pagos de remuneraciones. TODO INGRESO ES REGISTRADO EN PLANILLAS, INCLUIDO LIQUIDACION DE BENEFICIOS SOCIALES, PAGOS DE REINTEGROS QUE SON PRODUCTO DE FISCALIZACIÓN DE SUNAFIL, Y/O PAGOS POR SENTENCIAS JUDICIALES. Asimismo, son los encargados de lo siguiente:

En tal sentido, NO HE INFRINGIDO lo establecido en Directiva que regula el procedimiento para la elaboración y supervisión de las planillas de pago de remuneraciones mensuales y beneficios, aprobada mediante Resolución de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos N° 99-2021-OGGRRHH-MPC, puesto que los numerales 6.1.1.1. y 6.1.1.7, están relacionados con algunas actividades que realizaba, debo precisar que estas no han sido infringidas tal como usted pretende imputar. Al contrario, demuestro con fundamentos objetivos y fácticos y con base de pruebas.

Mi cargo no dice que soy encargado de las planillas. Tal cómo he señalado fui contratado en el cargo de Especialista en remuneraciones, sin embargo se me está acusando del incumplimiento de las funciones de la Directiva que regula el procedimiento para la elaboración y supervisión de las planillas de pago de remuneraciones mensuales y beneficios, aprobada mediante Resolución de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos N° 99-2021-OGGRRHH-MPC, sin embargo no se ha acreditado que mi persona ha sido el encargado de las planillas, por el contrario mis funciones han sido detallados en mi contrato de trabajo. Sin embargo, revisando la directiva a que hace mención y que supuestamente he incumplido dice lo siguiente:

6.3. funciones específicas de los servidores de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, dentro del proceso de aprobación de pago de remuneraciones y sus beneficios sociales.

3.1.1.1. Encargados de Planillas

Los encargados de planillas (régimen laboral Decreto Legislativo N° 276, régimen laboral Decreto Legislativo N° 728, régimen laboral Decreto Legislativo N° 1057), son los responsables de realizar la proyección de presupuesto anual de las planillas que tienen a su cargo por el régimen laboral correspondiente, incluyendo todos los beneficios correspondientes por ley.

6.1.1.7. Encargado de Planillas

Los encargados de planillas (régimen laboral Decreto Legislativo N° 276, régimen laboral Decreto Legislativo N° 728, régimen laboral Decreto Legislativo N° 1057) registran y son responsables que, en el sistema integrado de remuneraciones, se generen correctamente las asistencias, licencias, vacaciones, descanso médico, subsidios, descuentos autorizados y otros conceptos que ameriten los pagos de remuneraciones. TODO INGRESO ES REGISTRADO EN PLANILLAS, INCLUIDO LIQUIDACIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES, PAGOS DE REINTEGROS QUE SON PRODUCTO DE FISCALIZACIÓN DE SUNAFIL, Y/O PAGOS POR SENTENCIAS JUDICIALES. Asimismo, son los encargados de lo siguiente:

- verificar que los cálculos de ingresos, aportes del empleado, aportaciones del empleador, ingresos netos, sean los correctos, fijando para ello normativa legal que regulan la dependencia laboral. La planilla impresa, es visada por los encargados de las planillas en señal que el proceso antes descrito se está respetando, además estos son los encargados de custodiar la planilla impresa y dando cumplimiento al cronograma de pagos mensual emitido por el resolución de Gerencia Municipal N° 033-2019-MPC/G.M. del 1 de marzo del 2019.
- Hacer los ajustes y cambios que no varían en forma no en fondo, por ejemplo: Días de trabajo son modificados por días de descanso médico y/o vacaciones.

A partir de la lectura exhaustiva, se desprende un análisis que pone de manifiesto la responsabilidad de los encargados de las planillas en la VERIFICACIÓN DE CÁLCULOS. En este contexto la acusación de negligencia en mi desempeño laboral, ya que no verifique que los datos se encuentren de manera correcta para la elaboración de las planillas, no coordiné y elaboré de manera incorrecta las remuneraciones de los servidores Tafur Aliaga Carmen Elizabeth, Tafur Aliaga Luis Alfredo, Kianman Villanueva Vladimir Ilich y Silva Sánchez Chávez Carlos Alberto, CARECE DE SUSTENTO Y EVIDENCIA. Esto se debe a que mi función no implicaba la verificación ni la fiscalización de dicho proceso, sino más bien el procesamiento de la información recibida y tramitada hacia mi persona.

Av. Alameda de los Incas
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe



Se evidencia la ausencia de fundamentación y pruebas que respalden la acusación, ya que mi labor se limitaba a seguir la información consignada en los contratos de trabajo, donde se constata que la remuneración planillada coincide con la establecida en dichos contratos. Es importante destacar que mi rol no incluía la verificación de la legalidad de las contrataciones del personal ni la labor de fiscalización y cuestionamiento de las decisiones pactadas entre el empleador y los trabajadores. Dichas decisiones se llevaban a cabo conforme a los términos acordados en los contratos suscritos. En este sentido, se subraya que la acusación carece de base sólida al no considerar la naturaleza precisa de mis responsabilidades laborales y al no presentar evidencia que respalde la afirmación de negligencia en el desempeño de mis funciones.

1. **Mi función no era revisar las planillas.** Es crucial aclarar las discrepancias surgidas en torno a mi desempeño laboral. **MI FUNCIÓN PRIMORDIAL NO ABARCABA LA REVISIÓN DE PLANILLAS**, como lo demuestran claramente tanto las tareas detalladas en mi contrato de trabajo como aquellas asignadas de manera no explícita pero objetiva en la directiva vigente. Las acusaciones de faltas cometidas carecen de fundamento, **YA QUE MI LABOR NO INCLUÍA LA REVISIÓN DE PLANILLAS**, como lo respalda la mencionada DIRECTIVA.

6.1.1.8. Jefe de la Unidad de Remuneraciones Bienestar Social y Salud Ocupacional.

Encargado de revisar la planilla de aprovisionamiento de gasto, controlar los procesos, supervisar las actividades. Asimismo, se encarga de una previa revisión inmediata de las VB a las planillas generadas (...)

2. **Mi función no era llevar control sobre el personal.** Es imperativo resaltar que mi responsabilidad no implicaba un control directo sobre el personal. Mis funciones no se centraban en supervisar el proceso de contratación de personal, garantizando la adecuada ejecución y los términos convenidos entre los trabajadores y el empleador. La directiva correspondiente, de manera clara, delegaba la función de control sobre el personal al Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos. Prueba de ello es la directiva que establece:

6.1.1.9. Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

El director de recursos humanos, tiene como función llevar un control sobre el personal.

Asimismo, se encarga de una previa revisión inmediata de las VB a las planillas generadas

3. **Mi función no ha sido administrar los contratos de personal.** En cuanto a la administración de contratos de personal, es esencial aclarar que esta responsabilidad no formaba parte de mis funciones. Mi labor se concentraba en ejecutar tareas conforme a las órdenes superiores, sin asumir la gestión y administración de contratos, atribución claramente asignada al Jefe de la Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas, según lo estipula la directiva aplicable.

6.1.1.10. Jefe de la Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas

Se encarga de administrar los contratos de personal, ejecutar los procesos de control de asistencia de personal, controlar la administración de legajo de personal.

4. **La tramitación de información hacia mi persona seguía un proceso riguroso.** Como se evidencia en los puntos anteriores, mi participación se limitaba a la recepción de datos específicos para la elaboración de planillas de remuneraciones. Dichos datos, antes de llegar a mis manos, pasaban por un control exhaustivo. No era competencia mía realizar verificaciones y fiscalizaciones de los procesos de otras áreas, ya que estas tareas correspondían a mis superiores jerárquicos.

3.6. Este enfoque garantizaba una estructura eficiente y coherente en la gestión de información y procesos en la organización, Tal como ya expuesto, el proceso de la planilla de remuneraciones se realizaba con los datos que se encontraban registrados en el Sistema Integrado de Recursos Humanos, quienes alimentaban esta información era la Dirección de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas y el área de contratos, **los datos laborales a consecuencia de las vinculaciones no eran registrados en la Unidad de Remuneraciones**, puesto que, el sistema tiene sus módulos específicos para cada Unidad y Dirección, dentro de ello el módulo de Contratos donde se registran los datos personales y laborales a consecuencia de las vinculaciones del personal.

Es decir, las planillas se procesan con datos ya existentes, esta función de ingresar datos es responsabilidad de las demás áreas que pertenecen a la Oficina de Recursos Humanos. Ahora se me acusa que he laborado **de manera incorrecta las remuneraciones de los servidores Tafur Aliaga Carmen Elizabeth, Tafur Aliaga Luis Alfredo, Kianman Villanueva Vladimír Ilich y Silva Sánchez Chavez Carlos Alberto**. La pregunta es **¿De qué manera he laborado de forma incorrecta las remuneraciones?** mi labor fue procesar la planilla con información fuente del Sistema Integrado de Recursos Humanos y documentación derivada de la Dirección de Recursos Humanos, quien es la encargada de las acciones de Personal, toda vez, que la Municipalidad está organizada jerárquicamente donde cada Órgano de primer, segundo y tercer nivel tienen sus funciones claras y establecida en los documentos e instrumentos de gestión.

La planilla procesada por mi persona fue con base a información ya establecida, en ningún momento he sido negligente en el desempeño de las funciones, puesto que, los datos de los documentos fuentes son los mismos que han sido planillados.

Figura 3

Cuadro comparativo de la remuneración pagada con información fuente (contratos)

Nº	DNI	SERVIDORES	REMUNERACIÓN ESTABLECIDA EN EL CONTRATO (S/)	REMUNERACIÓN EN PLANILLA Y BOLETA (S/)	DIFERENCIA (S/ - S/)	MEDIO DE PRUEBA: CONTRATO CAS
17	4125072	NIKA LIMCHEY CARMEN ELIZABETH	2,500.00	2,500.00	0.00	388-2012
22	4125073	TAFUR ALIAGA LUIS ALFREDO	2,500.00	2,500.00	0.00	388-2012
23	7285440	TAFUR ALIAGA LUIS ALFREDO	2,500.00	2,500.00	0.00	388-2012
47	4072212	TAFUR ALIAGA LUIS ALFREDO	2,500.00	2,500.00	0.00	388-2012

Fuente: Contrato CAS, Boleta de pago y Planilla

Tal como se puede observar en la Figura 3, no he cometido negligencia en mis funciones, puesto que, **LOS DATOS DE LA REMUNERACIÓN DEL CONTRATO ES LA MISMA CON LA QUE SE REALIZO SU PLANILLA**, prueba de ello, es el Contrato CAS y Boleta de pago (los mismo que se adjuntan al presente y los que fueron notificados en la resolución del Órgano Instructor como parte de los actuados), de esta manera, se prueba que se ha elaborado de manera correcta su remuneración.

Asimismo, se presenta como medios de prueba que las remuneraciones que se encuentran consignadas en las planillas de remuneraciones, las que son a consecuencia de fuentes de información, no las que yo decida o considere, estos registros ya se encontraban en el Sistema Integrado de Recursos Humanos, y las planillas se procesó con la información fuente, asimismo, para acreditar que la información registrada es a consecuencia de un contrato de trabajo celebrado entre la Municipalidad y el servidor

público (donde mi persona no tiene conocimiento y tampoco es mi función realizarlo) se acredito con los Contratos Administrativos de Servicios, en los cuales figura la misma remuneración del sistema con la boleta de pago, entonces los datos de la remuneración que he procesado en ese momento fue correcta, se sintetiza en el siguiente cuadro:

Figura 4
Cuadro comparativo de la remuneración pagada con información fuente

CONTRATO	REMUNERACIÓN ESTABLECIDA EN EL CONTRATO	REMUNERACIÓN EN PLANILLA Y BOLETA DE PAGO	REQUISITOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS	BOLETA DE PAGO	CONTRATO CAS
PROCESO DE SERVIDORES TAFUR ALIAGA CARMEN ELIZABETH	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
PROCESO DE SERVIDORES TAFUR ALIAGA LUIS ALFREDO	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00

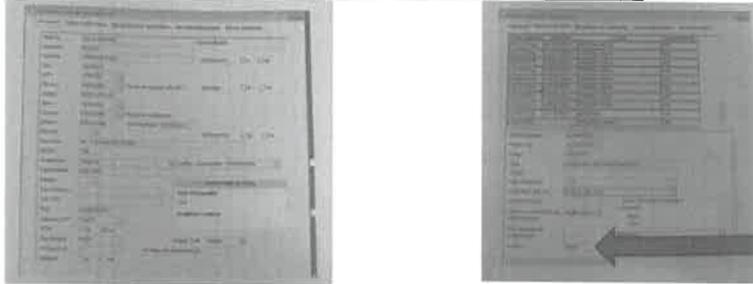
Fuente: Contrato CAS, Boleta de pago y Sistema Integrado de Recursos Humanos.

Es evidente, que no existe alguna diferencia, entonces la imputación que me están imponiendo: **"que no verifique que los datos se encuentren de manera correcta para la elaboración de las planillas, no coordinó y elaboró de manera incorrecta las remuneraciones de los servidores Tafur Aliaga Carmen Elizabeth, Tafur Aliaga Luis Alfredo, Kianman Villanueva Vladimir Ilich y Silva Sánchez Chávez Carlos Alberto" NO AMERITA UNA FALTA DISCIPLINARIA, PORQUE NO EXISTE ALGUNA DIFERENCIA QUE DETERMINEN QUE LOS DATOS NO SE ENCUENTRAN CORRECTOS, MAS AÚN LO ACREDITO CON LOS REGISTROS DEL CONTRATO DEL SISTEMA Y LOS CONTRATOS DE TRABAJO QUE SON INFORMACIÓN FUENTE PARA ALIMENTAR A DICHO SISTEMA POR PARTE DE CONTRATOS Y CONSEQUENTEMENTE SE PROCESA LA PLANILLA DE REMUNERACIONES.**

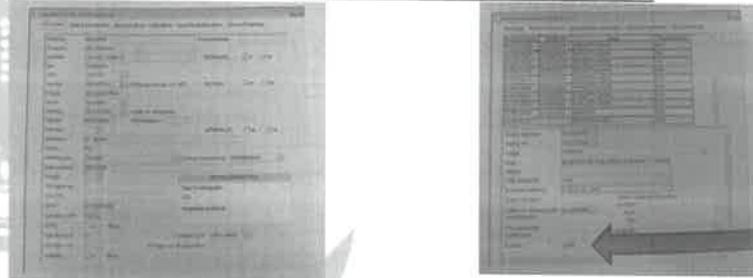
Asimismo, la remuneración con que se realizó su planilla de remuneraciones los servidores Tafur Aliaga Carmen Elizabeth, Tafur Aliaga Luis Alfredo fueron según lo establecido en el contrato de trabajo: CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS - CAS A TIEMPO INDETERMINADO - LEY N° 31131 N° 388 - 2022 y N° 269 - 2022, quien la Entidad contrató a dichos servidores y pactaron una remuneración, entre otros..., prueba de ello, se encuentran suscritos por ambas partes.

estando a la conformidad y bajo los términos que los contienen las cláusulas; **precisar que dicha función no me corresponde, porque es propia de la Oficina General de Recursos Humanos que el proceso desconozco y no es mi función.** Mucho más aun cuando existe el MEMORANDO N° 564-2022-OGGRRH-MPC (Exp. N° 2022067972) que ordena y autoriza el pago, emitido por el Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos y el proveído del JEFE DE REMUNERACIONES, BIENESTAR SOCIAL Y SALUD OCUPACIONAL. Como medio de prueba se presenta lo siguiente:

REGISTRO DE CONTRATOS DE SILVA SANCHEZ CHAVEZ VLADIMIR ILICH



REGISTRO DE CONTRATOS DE KIANMAN VILLANUEVA CARLOS ALBERTO



MEMORANDUM DE AUTORIZACIÓN DE REMUNERACIÓN DE TAFUR ALIAGA LUIS ALFREDO Y TAFUR ALIAGA CARMEN ELIZABETH (EXP. 2022067972)

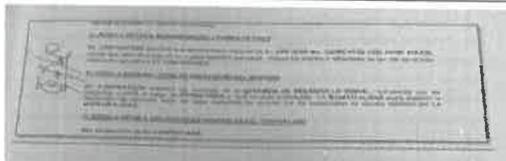


Av. Alameda de los Incas
Cajamarca - Perú

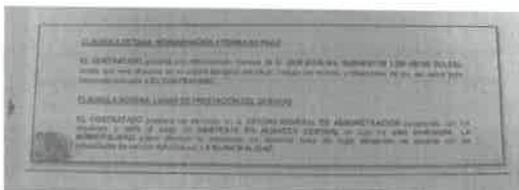
076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

REMUNERACIÓN DE TAFUR ALIAGA CARMEN ELIZABETH ESTABLECIDO EN CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS - CAS A TIEMPO INDETERMINADO - LEY N° 31131 N° 388 - 2022 (EXP. 2022067972)



REMUNERACIÓN DE TAFUR ALIAGA LUIS ALFREDO ESTABLECIDO EN CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS - CAS A TIEMPO INDETERMINADO - LEY N° 31131 N° 269 - 2022 (EXP. 2022067972)



Tal como se puede evidenciar, la remuneración que se consigno es la correcta y no sufrió variación con la documentación fuente. EL CONTRATO CAS SE HA RESPETADO, PUESTO QUE SU CELEBRACIÓN HA SIDO POR UNA DECISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y NO MÍA, mis funciones obedecen al procesamiento de las planillas, más no para la contratación ni vinculación de personal, de esta manera, se limita mi participación en este proceso de contratación, mi persona ha respetado los registros y han sido ofrecido los documentos fuentes (contratos CAS) como medios de prueba, en ningún momento he realizado la modificación de la remuneración pactada entre el servidor público y la Entidad, puesto que, en la sentencia correspondiente al Expediente N° 00002-2010-PI/TC, el Tribunal Constitucional emitió su posición respecto al proceso de inconstitucionalidad contra el Decreto Legislativo N° 1057, centrándose en el contrato administrativo de servicios. En sus deliberaciones, el Tribunal expresó lo siguiente: "(...) a partir de la presente sentencia, el artículo 1° del Decreto Legislativo N° 1057 (...) debe ser interpretado como un régimen laboral "especial" de contratación diseñado específicamente para el sector público, siendo este compatible con el marco constitucional".

Con esta afirmación, el Tribunal Constitucional clarifica y establece un marco legal sólido para el contrato administrativo de servicios, señalando su carácter especial y su conformidad con los principios constitucionales.

Esta interpretación proporciona una base jurídica firme para la aplicación y entendimiento del mencionado Decreto Legislativo, contribuyendo así a la estabilidad y legalidad en la contratación de servicios en el ámbito público.

Es relevante destacar que esta posición del Tribunal Constitucional brinda una orientación clara a las entidades públicas respecto a la validez y conformidad constitucional del contrato administrativo de servicios, promoviendo la seguridad jurídica y la adecuada implementación de esta modalidad contractual en el ámbito laboral público.

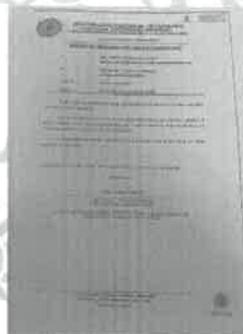
La sentencia, al reconocer la compatibilidad del contrato con el marco constitucional, fortalece la certeza legal en torno a este mecanismo de contratación laboral en el sector público.

ASIMISMO, DEBO PRECISAR QUE A PESAR QUE NO ERA MI FUNCIÓN LA VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN, REALIZÉ ACCIONES DE CONTROL, QUE EN REITERADAS VECES PEDI INFORMACIÓN EN HOJAS DE CÁLCULO EXCEL PARA HACER CRUCE INFORMACIÓN, pero no fue informada en su totalidad, toda vez, con la finalidad de llevar un control adecuado, debo precisar que no existe ninguna diferencia entre la planilla de remuneraciones con la información fuente, sino que esta acción lo realice con la finalidad de aumentar el grado de confiabilidad a través de cruce de información. Acción que debe valorarse a mi favor.

Estimada Directora de Recursos humanos, mis acciones siempre han sido de buena fe y cada actividad que realicé ha sido bajo órdenes superiores y con documentación fuente, en ningún momento he realizado una acción distinta cómo usted puede apreciar y he demostrado que la información no es diferente, sino con base a documentación que lo sustenta y que han sido ordenados por mis superiores al estar bajo subordinación.

Asimismo, más aún cuando a pesar de hacer las actividades correctas, he realizado acciones para llevar un mejor control, sin embargo, la información no me fue brindada en su totalidad prueba de dichas acciones de control y cruce de información acredito con lo siguiente:

INFORME No. 0028-2022-EFCR-URBSSO-OGRRRH-MPC (EXP. N° 2022013144)



Nº	CONCEPTO	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
1	Salario	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
2	Beneficio Social	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
3	Seguro de Salud	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
4	Seguro de Vida	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
5	Seguro de Cesantía	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
6	Seguro de Cesantía	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
7	Seguro de Cesantía	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
8	Seguro de Cesantía	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
9	Seguro de Cesantía	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
10	Seguro de Cesantía	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00

Asimismo, dichos servidores públicos firmaron un contrato CAS a plazo indeterminado, estableciéndose una remuneración la cual es la misma, de esta manera nos da a conocer que, si fueron las correctas y ratificadas, tal como se sintetiza a continuación:

Nº	CONCEPTO	VALOR	VALOR
1	Salario	1,500.00	1,500.00
2	Beneficio Social	1,500.00	1,500.00
3	Seguro de Salud	1,500.00	1,500.00
4	Seguro de Vida	1,500.00	1,500.00
5	Seguro de Cesantía	1,500.00	1,500.00

Ahora, tal como he demostrado a lo largo de los fundamentos facticos y pruebas, las remuneraciones han sido respetadas en sus términos según lo establecido en el contrato de trabajo suscrito entre los servidores públicos y el empleador, la forma cómo lo hayan realizado y suscrito no era mi función verificar y fiscalizar, tal como anteriormente lo he demostrado. Este criterio ha sido respaldado y materializado en la Resolución N° 57-2024-MPC-OGGRRHH, de fecha 22 de enero de 2024, (EXP. N° 2023090467) en cual resuelven:

ARTÍCULO PRIMERO. - RECONOCER a favor de la ex trabajadora **EDIANA SALAZAR VARADO**, el pago por concepto de liquidación de beneficios sociales al haberse extinguido el vínculo laboral, **EL MONTO TOTAL A CERTIFICAR DE S/7,146.61 (SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS CON 61/100)**, conforme a la hoja elaborada por la Responsable de Liquidación de Beneficios Sociales, materializado mediante **INFORME TÉCNICO No 022-2024-LBS-OGGRRHH-MPC**, que se anexa al presente.

ARTÍCULO SEGUNDO. - REMITIR el presente expediente a la Oficina General de Administración y Finanzas para que a través de su despacho realice las coordinaciones para efectos de pago y trámites a favor de la ex trabajadora **EDIANA SALAZAR ALVARADO**, quien laboró bajo los alcances del decreto Legislativo N° 1057, en el cargo de Abogada, de acuerdo al Informe técnico N° 022-2024-LBS- OGGRRHH-MPC, emitido por la responsable de Liquidación de Beneficios Sociales.

ARTÍCULO TERCERO. - El pago estará sujeto a la disponibilidad presupuestal que determina el área competente; además los aportes por concepto AFP. Se encuentra sujetos a la conformidad de pago del mismo.

ARTÍCULO CUARTO. PRECISAR que el Área de Asesoría Legal de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos no tiene injerencia y/o responsabilidad en el cálculo (monto de pago) referente a la Liquidación de beneficios sociales; ya que el presente documento es elaborado en atención a lo calculado e informado por la responsable de Liquidación de Beneficios Sociales, la misma que es puesto en conocimiento mediante Informe Técnico N° 022-2024-OGGRRHH-LBS-MPC.

Asimismo, el anexo de Liquidación de beneficios sociales de la **Resolución N° 57-2024-MPC-OGGRRHH, de fecha 22 de enero de 2024, RECONOCEN LO SIGUIENTE:**

Además, el Informe técnico N° 022-2024-LBS- OGGRRHH-MPC, de fecha 22 de enero de 2024, emitido por el responsable de liquidación de beneficios sociales - OGGRRHH, determina la Remuneración que le corresponde a **EDIANA SALAZAR ALVARADO**, del periodo de 01/01/2022 a 31/12/2022 es el importe de **S/2,500.00** y al mismo tiempo establece lo siguiente:

Por lo expuesto y conforme a los fundamentos expresados, concluimos que los cálculos que se muestran en el presente informe se realizaron conforme lo establecen las normas que para este fin se aplican, no obstante, se requiere de la **OPINION** de la oficina de Asesoría Legal de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos a fin de que se emita el acto resolutorio correspondiente.

En el presente contexto, a través de la Resolución de Órgano Instructor N.° 51-2024-01-PAD-MPC, se me informa que la ex servidora **EDIANA SALAZAR ALVARADO** habría experimentado un aumento indebido en su remuneración. Esta resolución me imputa la presunta negligencia en incumplimiento de mis funciones en la presunta comisión de la falta prevista en el literal d) del artículo 85 de la Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil.

d) la negligencia en el desempeño de las funciones

Es relevante destacar que en la Resolución de Órgano Instructor N.° 51-2024-01-PAD-MPC reconoce el incremento ilegal en la remuneración. Sin embargo, se me acusa de incumplimiento de funciones, aunque la **Directora General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos - MPC** está respaldando la legalidad de dicha remuneración a través de la Resolución N°

57-2024-MPC-OGGRRHH, de fecha 22 de enero de 2024. Esta aparente contradicción podría implicar que la Directora también podría incurrir en negligencia en el ejercicio de sus funciones, lo cual debería dar lugar a la apertura de un proceso administrativo disciplinario, o estaríamos encontrándonos en que la remuneración que pactaron y suscribieron los servidores Tafur Aliaga Carmen Elizabeth, Tafur Aliaga Luis Alfredo, Kianman Villanueva Vladimir Ilich y Silva Sánchez Chávez Carlos Alberto. SE DEBE RESPETAR, amparado bajo las normas legales y Constitución política del Perú.

Además, el responsable de la liquidación de beneficios sociales en la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos informa a la Directora General sobre el cálculo de los beneficios sociales de EDIANA SALAZAR ALVARADO. Se destaca que dicho cálculo se ajusta a las normas establecidas para este propósito. A pesar de esto, se solicita la opinión de la Oficina de Asesoría Legal de la misma oficina para emitir el acto resolutorio correspondiente.

En tal sentido, existe respaldo legal que sustenta el reconocimiento de la remuneración de 2,500, tal como fue consignado en la planilla de remuneraciones en su momento. Ante esta evidencia, surge la pregunta sobre la presunta falta que se me imputa, especialmente cuando tanto la Directora General como el responsable de liquidación de beneficios sociales están corroborando la misma remuneración que se empleó en la planilla de remuneraciones que en su momento elaboré.

POR LO TANTO, LAS REMUNERACIONES QUE SE PLANILLO DE LOS SERVIDORES TAFUR ALIAGA CARMEN ELIZABETH, TAFUR ALIAGA LUIS ALFREDO, KIANMAN VILLANUEVA VLADIMIR ILICH Y SILVA SÁNCHEZ CHÁVEZ CARLOS ALBERTO, SERIAN LEGALES Y NO HABRÍA INCUMPLIDO A LAS NORMAS JURÍDICAS QUE SUPUESTAMENTE HABRÍA VULNERADO, DENTRO DEL MARCO DE MIS FUNCIONES Y COMPETENCIAS ACORDE AL OBJETO DE MI CONTRATACIÓN LABORAL, ADEMÁS DE HABERME ENCONTRADO IMPOSIBILITADO DE EJERCER ALGUN CONTROL O FISCALIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN LABORAL DE LOS SERVIDORES ANTES MENCIONADOS, DE MODO QUE, AL HABERSE ACREDITADO CON SUFICIENCIA PROBATORIA LA INEXISTENCIA DE RESPONSABILIDAD DE MI PERSONA EN LOS HECHOS QUE SE ME IMPUTAN, POR LO CUAL SE DEBERÁ ARCHIVAR EL PRESENTE PROCESO EN MI CONTRA.

Figura N° 6

Pago de Beneficios sociales, conforme a la nueva remuneración.



Fuente: Resolución N° 57-2024-MPC-OGGRRHH, de fecha 22 de enero de 2024

Asimismo, la decisión de **contratación y fijación** de la remuneración es función del Director de Recursos Humanos, tal como se evidencia en los documentos de gestión, así como ha sido reflejado en los contratos de trabajo de los trabajadores servidores Tafur Aliaga Carmen Elizabeth, Tafur Aliaga Luis Alfredo, Kianman Villanueva Vladimir Ilich y Silva Sánchez Chávez Carlos Alberto, facultad que tiene en calidad de Empleador, prueba de ello sus contratos suscritos por ambas partes en señal de conformidad, esta decisión de contratación y fijación de remuneración es facultad del Director de la oficina General de Gestión de Recursos Humanos (EMPLEADOR), prueba de ello es el siguiente MEMORÁNDUM N° 324-2023-MPC-OGGRRHH (EXP. N° 2023017738)



Tal como se puede evidenciar la contratación y fijación de Remuneración es facultad Director de la oficina General de Gestión de Recursos Humanos (EMPLEADOR), de no ser así, también estaría incumpliendo sus funciones la directora que suscribe el memorándum. Con ello se demuestra que mi función no es verificar y fiscalizar a mis superiores, puesto que es su poder de decisión y dirección, limitando mi participación.

Directora de Recursos Humanos, usted me imputa lo siguiente:

Av. Alameda de los Incas
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe



Que, en mi calidad de Especialista de Remuneraciones, fui negligente en mis funciones, ya que no verifiqué que los datos se encuentren de manera correcta para la elaboración de las planillas, no coordiné y elaboré de manera incorrecta las remuneraciones de los servidores Tafur Aliaga Garmen Elizabeth, Tafur Aliaga Luis Alfredo, Kianman Villanueva Vladimir Ilich y Silva Sánchez Chávez Carlos Alberto

He demostrado a lo largo de la sustentación de los argumentos fácticos, que los datos se encuentran de manera correcta, que he coordinado con mis compañeros de área y elabore de manera correcta las remuneraciones, y he probado a través de registros en el Sistema Integrado de Recursos Humanos, Contratos de trabajo, Boletas de pago y Confirmación del coordinador de contratos, que la REMUNERACIÓN que se consideró para la elaboración de la planilla de remuneraciones no ha sido modificada, sino que se realizó con base a los argumentos sólidos presentados, **CUMPLIENDO DE ESTE MODO A CABALIDAD MIS FUNCIONES DENTRO DEL MARCO DE MIS COMPETENCIAS.**

En cuanto a la acusación que se me imputa, **ES IMPORTANTE SUBRAYAR QUE MI RESPONSABILIDAD NO INCLUÍA FISCALIZAR LAS ACCIONES DE NIVELES JERÁRQUICOS SUPERIORES, ESPECIALMENTE EN LO REFERENTE A LA LEGALIDAD DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL. MI POSICIÓN, ESTANDO BAJO SUBORDINACIÓN, IMPLICABA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS UTILIZANDO LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA PROPIA ENTIDAD EDIL.**

Quisiera hacer hincapié en que la información relativa al proceso de contratación se encuentra respaldada por el contrato de trabajo, del cual carezco de la autoridad para desconocer. La elaboración de la planilla de remuneraciones se llevó a cabo con la información brindada en ese momento y alimentada por otras áreas, como la Dirección de Recursos Humanos, la Unidad de Procesamiento de Datos y el área de contratos, que proporcionaron datos laborales y personales, así como el registro de control de asistencia. En cuanto al proceso llevado a cabo por otras áreas, desconozco los detalles, ya que son responsabilidades y actividades propias. Bajo el principio de veracidad de la información, he procesado la planilla de remuneraciones con integridad.

Finalmente, **ES MENESTER DESARROLLAR LOS ALCANCES DE LA FALTA IMPUTADA**, en el marco de lo establecido por los principios de legalidad y tipicidad, que deben aplicarse en los procedimientos administrativos disciplinarios, corresponde analizar los aspectos que configuran la falta disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones, tipificada en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.

En ese sentido, la falta disciplinaria prevista en la Ley N° 30057 sobre la negligencia en el desempeño de las funciones, alude al término "desempeño" del servidor público en relación con las "funciones" exigibles al puesto de trabajo que ocupa en la entidad, **atribuyéndosele responsabilidad cuando se evidencia y se comprueba que existe "negligencia" EN MI CONDUCTA RESPECTO A MIS FUNCIONES dentro del marco de mis COMPETENCIAS.** Así mismo el literal d) del artículo 2° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, se señaló que un deber de todo empleado público que está al servicio de la Nación es: "desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio". De lo expuesto se deduce que el desempeño de la función pública debe ajustarse a los valores que la Ley cita, constituyendo un quebrantamiento de este deber contravenir los valores citados. **La cuales con suficiencia fáctica y probatoria ha quedado establecido que mi persona en todo momento HA CUMPLIDO CABALMENTE CON MIS FUNCIONES ASIGNADAS EN BASE A LA INFORMACIÓN BRINDADA POR LA PROPIA ENTIDAD Y ÁREA INVOLUCRADAS EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PANILLAS, PRUEBA DE ELLO SON LAS PROPIAS PANILLAS GENERADAS EN MODO, FORMA Y PLAZOS ESTABLECIDOS Y DEMÁS APORTADOS EN EL PRESENTE, DESLINDADO TODO TIEMPO RESPONSABILIDAD POR ACTUACIONES AJENAS AL PUESTO DE TRABAJO EN QUE ME DESEMPEÑÉ DENTRO DE LA ENTIDAD EDIL,** como bien hapreciado el profesor chileno Emilio Morgado Valenzuela, al referirse al deber de diligencia manifiesta: "El deber de diligencia comprende el cuidado y actividad en ejecutar el trabajo en la oportunidad, calidad y cantidad convenidas. (...). El incumplimiento se manifiesta, por ejemplo, en el desinterés y descuido en el cumplimiento de las obligaciones; en la desidia, pereza, falta de exactitud e indolencia en la ejecución de las tareas y en el mal desempeño voluntario de las funciones; en el trabajo tardío, defectuoso o insuficiente; en la ausencia reiterada o en la insuficiente dedicación del aprendiz a las prácticas de aprendizaje"

En esa línea también se tiene en cuenta el siguiente significado jurídico de diligencia: "La diligencia debe entenderse como cuidado, solicitud, celo, esmero, desvelo en la ejecución de alguna cosa, en el desempeño de la función, en la relación con otra persona, etcétera". En contraposición a esta conducta diligente el Diccionario de la Real Academia Española define la negligencia como: "descuido, falta de cuidado".

En consecuencia, **si bien la actuación diligente es un concepto indeterminado que se reconoce cuando la ejecución de las funciones propias de un servidor público se realizan de manera correcta, cuidadosa, suficiente, oportuna e idónea, como ha ocurrido durante en tiempo de vinculación con la Entidad Edil, prueba de ello es la inexistencia de algún demérito registrado en mi legajo personal, ni instauración de algún proceso anterior en mi contra, ni mucho algún tipo de sanción impuesta;** de manera contraria, se puede colegir que, cuando se hace referencia a la negligencia en el desempeño de las funciones, la norma se está refiriendo a la manera descuidada, inoportuna, defectuosa, insuficiente, sin dedicación, sin interés, con ausencia de esmero y dedicación, en que un servidor público realiza las funciones que le corresponden realizar en el marco de las normas internas de la Entidad, cuyo fin último es colaborar con el logro de los objetivos institucionales, **CONDUCTAS QUE EN NINGÚN EXTREMO DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO INSTAURADO EN MI CONTRA, DENTRO DEL MARCO DE MIS ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y COMPETENCIAS ACORDE AL OBJETO DE MI CONTRATACIÓN HAN SIDO IDENTIFICADAS, NI DESARROLLADAS, NI MUCHO MENOS HAS SIDO EN NINGÚN EXTREMO COMPROBADO, PRETENDIÉNDOSE ATRIBUIRME DE FORMA ARBITRARIA RESPONSABILIDADES TOTALMENTE AJENAS A MIS FUNCIONES (fiscalización de legalidad de contratación de personal).** En este sentido, el Tribunal del Servicio civil, en precedente de observancia vinculante, considera que en los casos en los que las entidades estatales imputen la falta disciplinaria sustentada en la negligencia en el desempeño de las funciones, **DEBEN ESPECIFICAR CON CLARIDAD Y PRECISIÓN LAS NORMAS COMPLEMENTARIAS A LAS QUE SE REMITEN, CUIDANDO QUE SE CONTEMPLÉN LAS FUNCIONES QUE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA ENTIDAD HAN ESTABLECIDO PARA SUS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS, LAS CUALES OBIAMENTE DEBEN SER DE PREVIO CONOCIMIENTO DE SU PERSONAL, lo cual en el presente caso no ha ocurrido.**

PARA TAL EFECTO, ES IMPORTANTE QUE LAS ENTIDADES TENGAN EN CUENTA QUE LA PALABRA FUNCIÓN ES DEFINIDA COMO UNA "TAREA QUE CORRESPONDE REALIZAR A UNA institución o entidad, o a sus órganos O PERSONAS", Y QUE POR EL CONTRARIO SE PRETENDE IMPUTAR RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE OTRAS DEPENDENCIAS (OGRRHH). En tal sentido, puede entenderse **QUE FUNCIONES SON AQUELLAS TAREAS, ACTIVIDADES O LABORES ESTRECHAMENTE VINCULADAS AL CARGO EN EL QUE HA SIDO ASIGNADO EL SERVIDOR SOMETIDO A**



PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO, QUE SE ENCUENTRAN DESCRITAS EN UN INSTRUMENTO DE GESTIÓN U OTRO DOCUMENTO DE LA ENTIDAD, MAS NO DE OTRA AREAS, OFICINAS, DIRECCIONES O DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD EDIL. En esa línea, la Carta Iberoamericana de la Función Pública, suscrita por el gobierno peruano señala que en la organización del trabajo se requiere de instrumentos de gestión de recursos humanos destinados a definir las características y condiciones de ejercicio de las tareas (descripción de los puestos de trabajo), que comprendan la misión de éstos, su ubicación organizativa, sus principales dimensiones, las funciones, las responsabilidades asumidas por su titular y las finalidades o áreas en las que se espera la obtención de resultados. De ahí que, **LAS FUNCIONES SON AQUELLAS ACTIVIDADES O LABORES VINCULADAS AL EJERCICIO DE LAS TAREAS EN UN PUESTO DE TRABAJO**, descritas en los instrumentos de gestión de cada entidad. Resulta pertinente tener presente que, los principios de razonabilidad y proporcionalidad constituyen un límite a la potestad sancionadora del empleador que garantiza que la medida disciplinaria impuesta guarde correspondencia con los hechos, lo que implica que la entidad luego de que haya comprobado objetivamente la comisión de la falta imputada deba elegir la sanción a imponer valorando elementos como la gravedad de la falta imputada, los antecedentes del trabajador, el cargo desempeñado, entre otros, de modo que la sanción resulte menos gravosa para la impugnante. Bajo estas premisas, en el régimen disciplinario de la Ley N° 30057, el artículo 91° prescribe lo siguiente: "Los actos de la Gerencia de Recursos Humanos Pública que impongan sanciones disciplinarias DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE MOTIVADOS DE MODO EXPRESO Y CLARO, IDENTIFICANDO LA RELACIÓN ENTRE LOS HECHOS Y LAS FALTAS, Y los criterios para la determinación de la sanción establecidos en la presente Ley, correspondiendo la sanción, de ser el caso a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad. Su aplicación no es necesariamente correlativa ni AUTOMÁTICA. En cada caso la entidad pública debe contemplar no sólo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor". (Subrayado agregado).

Finalmente, el PRINCIPIO DE CAUSALIDAD regulado por el numeral 8) del Artículo 248° del TOU de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, mediante el cual se dispone que, LA RESPONSABILIDAD DEBE RECAER EN QUIEN REALIZA LA CONDUCTA OMISIVA O ACTIVA CONSTITUTIVA DE INFRACCIÓN SANCIONABLE. Al respecto, en palabras de Morón Urbina, este principio es una condición indispensable para la aplicación de cualquier sanción a un administrado que la conducta tenga una RELACIÓN "CAUSA-EFECTO". Es decir, la configuración del hecho debe encontrarse prevista en el tipo como sancionable. En ese orden de ideas, la acción de hacer responsable y sancionable a un administrado significa algo más que solo calzar hechos en tipos previamente determinados por la ley, sin ninguna valoración adicional. Del mismo modo y en aplicación del principio de PRESUNCIÓN DE LICITUD regulado por el numeral 9) del Artículo 248° del mismo cuerpo normativo, el cual obliga a la Entidad como deber expreso el de, presumir que los administrados han actuado apegados a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario. Sobre este principio, siguiendo las palabras del mismo autor, resalta que, en primer lugar, este principio se encuentra vinculado a la presunción de inocencia, de corrección. Esto tiene asidero en que las autoridades se encuentran en la obligación de presumir que el administrado actuó conforme a la ley. Esta presunción opera mientras no exista evidencia en contrario, que permita ser declarada mediante resolución administrativa firme; presunción que ampara al imputado durante el procedimiento sancionador, y puede desaparecer o confirmarse gradualmente, y finalmente definirse a través de un acto administrativo. Asimismo, esta presunción solo cederá si la entidad une evidencia suficiente sobre la acción infractora.

POR ESTAS RAZONES, Y EN APLICACIÓN A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, TIPICIDAD, CAUSALIDAD Y LICITUD, ADEMÁS DE HABER ACREDITADO CON SUFICIENCIA FÁCTICA Y PROBATORIA EL FIEL CUMPLIMIENTO DE TODA Y CADA UNA DE MIS FUNCIONES ACORDE AL OBJETO DE MI CONTRATACIÓN, SOLICITO LA ESTIMACIÓN DEL PRESENTE DESCARGO EN TODOS LOS EXTREMOS POR SU DESPACHO Y, EN CONSECUENCIA LA ABSOLUCIÓN DE LA PRESENTE FALTA IMPUTADAS EN MI CONTRA Y ARCHIVAMIENTO DEFINITIVO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO."

ANÁLISIS DEL DESCARGO PRESENTADO POR EL SERVIDOR

Hay que comenzar indicando que al servidor investigado se le inicia procedimiento administrativo disciplinario por negligencia en el desempeño de sus funciones, sustentada en el incumplimiento de las funciones derivadas del Contrato Administrativo de Servicios (CAS) N° 427-2020, el mismo que fue suscrito por el servidor investigado y la Municipalidad Provincial de Cajamarca, como Especialista en Remuneraciones de la Oficina de remuneraciones y Control Personal donde la CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DE CONTRATO, en el mismo que indican sus funciones: 1. **Coordinar, procesar y elaborar las planillas de compensaciones, remuneraciones, pensiones, subsidios y beneficios sociales del personal de la institución de los regímenes laborales D. Leg N° 276, 728 y 1057 y Ley Servir N° 30057, así como pensionistas, practicantes y dietas.**

Adicional a ello mediante Memorandum Múltiple N° 12-2020-URBSSO-OGRRHH-MPC de fecha 07 de octubre del 2020, el Jefe de la Unidad de Remuneraciones, Bienestar Social y Salud Ocupacional, jefe inmediato del servidor investigado, le asigna funciones, responsabilizándolo de ser el **encargado de la elaboración de la hoja de trabajo de planillas, la elaboración, proceso impresión de planillas y depósitos y del cierre de planillas**, adicionando que se "verificar datos".

Por ello en calidad de Especialista en Remuneraciones de la Oficina de remuneraciones y Control personal fue negligente en el desempeño de sus funciones anteriormente mencionadas, **ya que no verificó que los datos se encuentren de manera correcta para la elaboración de las planillas, no coordinó y elaboró de manera incorrecta las remuneraciones de los servidores Tafur Aliaga Carmen Elizabeth, Tafur Aliaga Luis Alfredo, Kianman Villanueva Carlos Alberto y Silva Sánchez Chávez Vladimir Ilich, ya que se presentó un aumento ilegal en sus remuneraciones, estando en total desacuerdo a la normativa nacional vigente en cuanto al cambio en los aspectos esenciales de los contratos laborales y a los CAS indeterminados, en atención a los fundamentos del presente resolución."**

El servidor nos indica que, en cuanto al cumplimiento de sus funciones, el siempre ha cumplido sus funciones a cabalidad, además indica que en el cumplimiento de sus funciones no podía verificar los datos, ya que los datos ya era proporcionados por el área de recursos humanos, quienes eran los encargados de realizar el procedimiento de contratación de los servidores que laboran para la entidad. Indicándonos: "MIS RESPONSABILIDADES SE LIMITABAN A PROCESAR LAS PLANILLAS EN BASE A LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA. NO ME CORRESPONDÍA VERIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE

Av. Alameda de los Incas
Cajamarca - Perú

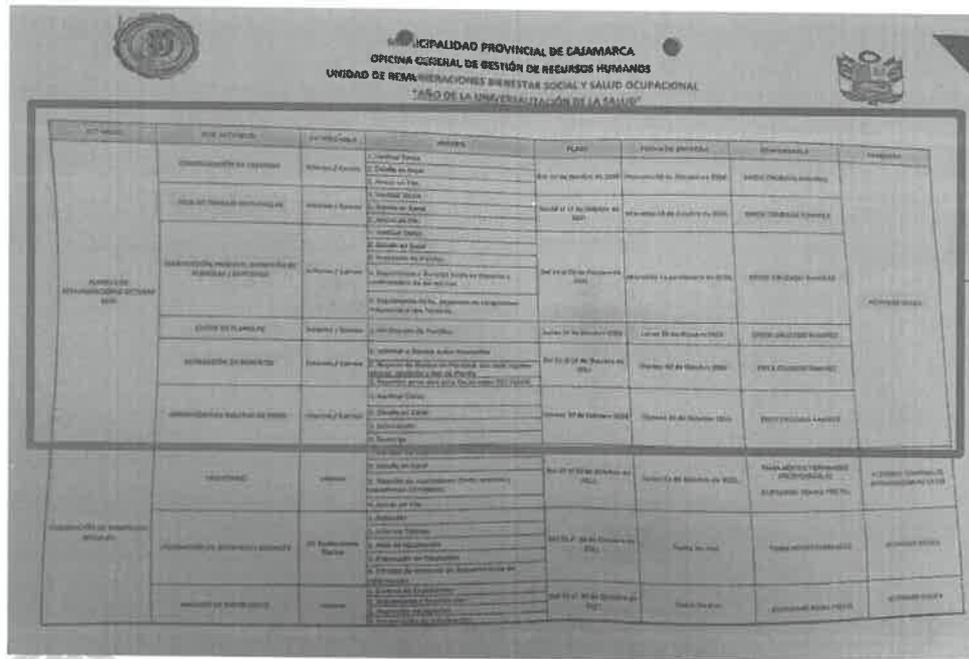
076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe



RECURSOS HUMANOS, YA QUE CADA ÁREA TIENE SUS FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS, LAS CUALES DESCONOCÍA. MI FUNCIÓN ERA ASEGURAR EL PROCESAMIENTO DE LAS PLANILLAS, NO LA VALIDEZ DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN”, lo que se puede verificar ya que el servidor de acuerdo al **Contrato Administrativo de Servicios (CAS) N° 427-2020**, su cargo era **Especialista en Remuneraciones de la Oficina de remuneraciones y Control Personal**, y de acuerdo al **Memorándum Múltiple N° 12-2020-URBSSO-OGGRRRH-MPC** de fecha 07 de octubre del 2020, el Jefe de la Unidad de Remuneraciones, Bienestar Social y Salud Ocupacional, jefe inmediato del servidor investigado, le asigna funciones, responsabilizándolo de ser el **encargado de la elaboración de la hoja de trabajo de planillas, la elaboración, proceso impresión de planillas y depósitos y del cierre de planillas**, adicionando que se **“verificar datos”**, hay que dejar claro que en la identificación del falta administrativa disciplinaria presuntamente vulnera, se a especificado el Memorándum anteriormente mencionado, dejando claro que la negligencia se a realizado en cuando al cumplimiento de las funciones de su cargo y de la función específica encargada por su jefe inmediato.

El servidor investigado, además indica: *“el Memorándum Múltiple N° 12-2020-URBSSO-OGGRRRH-MPC, se puede apreciar que en el asunto indica la ASIGNACIÓN DE ACTIVIDAD”, en preciso mencionar que esta descripción de “ACTIVIDAD” está relacionada a la “TEMPORALIDAD”, es por ello que, que en el anexo del documento especifica el “PLAZO” y “FECHA DE ENTREGA”, es decir, únicamente fue para un periodo determinado”, sin embargo debemos de indicar que a pesar de lo mencionado por el servidor de la visualización del anexo del Memorándum Múltiple N° 12-2020-URBSSO-OGGRRRH-MPC, encontrándose obrante en folio 144.*



Pudiéndose corroborar que en el acápite de CONDICIÓN, se indica **ACTIVIDAD CICLICA**, refiriéndose a que se iba a repetir todos los meses.



De la visualización del documento, se puede observar que se precisa la VERIFICACIÓN DE DATOS; no obstante, se debe dejar constancia que el servidor no ha mostrado documento alguno donde su persona en calidad de Especialista de Remuneraciones haya observado los pagos indebidos que se han realizado, por el contrario, se ejecutó dichos pagos, sobre todo cuando de acuerdos al historial de pago de Tafur Aliaga Carmen Elizabeth, Tafur Aliaga Luis Alfredo, Kianman Villanueva Carlos Alberto y Silva Sánchez Chávez Vladimir Ilich, se verifica que eran otros sus haberes percibidos.

Ademas de acuerdo al Informe N° 022-2024-LSVA-OGGRRH-ORYCP-MPC, el mismo que se encuentra obrante en folios del 147 al 146, la Responsable de Planillas CAS, indica que:

“si bien es cierto, tengo el cargo de Responsable de Planillas CAS, mis funciones fueron modificadas desde abril del 2022 (inicio de pandemia), pues las planillas de los trabajadores bajo el régimen CAS fueron incluidas en la denominada Planilla Única de pago de remuneraciones, tal como se puede evidenciar en el Memorándum Múltiple N° 12-2020-URBSSO-OGGRRRH-MPC, con el que nos encargan en adelante otras funciones hasta abril del 2023”

Dejando claro con ello que el **Memorándum Múltiple N° 12-2020-URBSSO-OGGRRRH-MPC**, no fue como indica el servidor solo por una actividad o tiempo, si no por el contrario, aquellas funciones encomiadas por su jefe inmediato, se debían de cumplir desde octubre del 2020 hasta que se cambiaron en abril del 2023.

En cuanto a la complejidad de los datos para verificar y el plazo para realizar la verificación, el servidor debió de informar ello a su jefe inmediato, para que se dispongan las medidas pertinentes, sin embargo el servidor investigado no adjuntado medio probatorio de ello.

En adición a ello el servidor, también indica que era función del Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos realizar los procedimientos de contratación, y que estos sean realizados bajo los parámetros de la normativa; debemos indicar que por ello el Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos viene siendo investigado en otro expediente administrativo disciplinario por su responsabilidad en la contratación del personal que no contaba con los requisitos para tener la calidad de CAS – Indeterminados.

Consecuentemente, el servidor **ERICK FRANKLIN CRUZADO RAMIREZ**, fue negligente en el desempeño de sus funciones, la misma que se encuentra sustentada en el incumplimiento de las funciones derivadas del **Contrato Administrativo de Servicios (CAS) N° 427-2020**, el mismo que fue suscrito por el servidor investigado y la Municipalidad Provincial de Cajamarca, como **Especialista en Remuneraciones de la Oficina de remuneraciones y Control Personal** donde la **CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DE CONTRATO**, en el mismo que indican sus funciones: **1. Coordinar, procesar y elaborar las planillas de compensaciones, remuneraciones, pensiones, subsidios y beneficios sociales del personal de la institución de los regímenes laborales D. Leg N° 276, 728 y 1057 y Ley Servir N° 30057, así como pensionistas, practicantes y dietas.** Adicional a ello mediante **Memorandum Múltiple N° 12-2020-URBSSO-OGRRHH-MPC** de fecha 07 de octubre del 2020, el Jefe de la Unidad de Remuneraciones, Bienestar Social y Salud Ocupacional, jefe inmediato del servidor investigado, le asigna funciones, responsabilizándolo de ser el **encargado de la elaboración de la hoja de trabajo de planillas, la elaboración, proceso impresión de planillas y depósitos y del cierre de planillas**, adicionando que se **"verificar datos"**. Por ello en calidad de Especialista en Remuneraciones de la Oficina de remuneraciones y Control personal fue negligente en el desempeño de sus funciones anteriormente mencionadas, ya que no verificó que los datos se encuentren de manera correcta para la elaboración de las planillas, no coordinó y elaboró de manera incorrecta las remuneraciones de los servidores Tafur Aliaga Carmen Elizabeth, Tafur Aliaga Luis Alfredo, Kianman Villanueva Carlos Alberto y Silva Sánchez Chávez Vladimir Ilich, ya que se presentó un aumento ilegal en sus remuneraciones, estando en total desacuerdo a la normativa nacional vigente en cuanto al cambio en los aspectos esenciales de los contratos laborales y a los CAS indeterminados.

CON RESPECTO AL INFORME ORAL.

Haciendo prevalecer lo establecido en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, "Ley del Servicio Civil", establece en su apartado 17, numeral 17.1 que: **"Una vez que el Órgano Sancionador recibe el informe del Órgano Instructor, el primero comunica tal hecho al servidor o ex servidor civil en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, a efectos de que este pueda -de considerarlo necesario- solicitar un informe oral ante el Órgano sancionador. La solicitud de informe oral debe ser presentada dentro del plazo de tres (03) días hábiles de notificado el servidor o ex servidor civil. El Órgano Sancionador atiende el pedido señalando lugar, fecha y hora de conformidad con lo establecido en el artículo 112° del Reglamento. [...]"**. Así mismo, la Ley N° 30057, señala en el Artículo 93.2: **"Previo al pronunciamiento de las autoridades del proceso administrativo disciplinario de primera instancia y luego de presentado los descargos, el servidor civil procesado puede ejercer su derecho de defensa a través de un informe oral, efectuado personalmente o por medio de un abogado, para lo cual se señala fecha y hora única."**

Mediante Carta N° 12-2025-GM-MPC, la misma que se encuentra obrante en folio 352, de fecha 04 de febrero del 2025, se le notifica el Informe de Órgano Instructor N° 25-2025-OI-PAD-MPC, al servidor; asimismo, se le concede el plazo de tres días hábiles, para que solicite se le fije día y hora para su informe oral, en uso de su derecho a defensa.

Sin embargo, hasta la emisión del presente informe, el servidor investigado no presentó solicitud para la realización de su informe oral.

EXIMIENTOS Y ATENUANTES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA:

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

1. ATENUANTES:

- a) Subsanación voluntaria de hecho infractor:
Que en el presente caso no se configura.
- b) Reconocimiento de responsabilidad:
Que en el presente caso no configura.

2. EXIMIENTES:

- 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:

Av. Alameda de los Incas
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

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 LA INVESTIGADA:

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 hay una afectación al patrimonio de la entidad, ya que en consecuencia de la realización de los pagos indebidos la entidad estuvo obligada de cancelar los haberes remunerativos a los señores Tafur Aliaga Carmen Elizabeth, Tafur Aliaga Luis Alfredo, Kianman Villanueva Carlos Alberto y Silva Sánchez Chávez Vladimir Ilich.
- 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 si se configura dicha condición, ya que la servidora mantenía el cargo de Especialista de Remuneraciones.
- d) Circunstancias en que se comete la infracción:
El servidor investigado fue negligente en el desempeño de sus funciones, esto sustentado en el incumplimiento de las funciones derivadas del **Contrato Administrativo de Servicios (CAS) N° 427-2020**, el mismo que fue suscrito por el servidor investigado y la Municipalidad Provincial de Cajamarca, como **Especialista en Remuneraciones de la Oficina de remuneraciones y Control Personal** donde la **CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DE CONTRATO**, en el mismo que indican sus funciones: **1. Coordinar, procesar y elaborar las planillas de compensaciones, remuneraciones, pensiones, subsidios y beneficios sociales del personal de la institución de los regímenes laborales D. Ley N° 276, 728 y 1057 y Ley Servir N° 30057, así como pensionistas, practicantes y dietas.** Adicional a ello mediante **Memorándum Múltiple N° 12-2020-URBSSO-OGGRRH-MPC** de fecha 07 de octubre del 2020, el Jefe de la Unidad de Remuneraciones, Bienestar Social y Salud Ocupacional, jefe inmediato del servidor investigado, le asigna funciones, responsabilizándolo de ser el **encargado de la elaboración de la hoja de trabajo de planillas, la elaboración, proceso impresión de planillas y depósitos y del cierre de planillas**, adicionando que se **"verificar datos"**. Por ello en calidad de Especialista en Remuneraciones de la Oficina de remuneraciones y Control personal fue negligente en el desempeño de sus funciones anteriormente mencionadas, ya que no verificó que los datos se encuentren de manera correcta para la elaboración de las planillas, no coordinó y elaboró de manera incorrecta las remuneraciones de los servidores Tafur Aliaga Carmen Elizabeth, Tafur Aliaga Luis Alfredo, Kianman Villanueva Carlos Alberto y Silva Sánchez Chávez Vladimir Ilich, ya que se presentó un aumento ilegal en sus remuneraciones, estando en total desacuerdo a la normativa nacional vigente en cuanto al cambio en los aspectos esenciales de los contratos laborales y a los CAS indeterminados.
- e) Concurrencia de varias faltas:
En el presente caso no se configura dicha condición.
- f) Participación de uno o más servidores en la falta:
En el presente caso no se configura dicha condición.
- 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 se configura dicha condición.
- i) El beneficio ilícitamente obtenido:
No se ha determinado beneficios obtenidos por el servidor investigado.

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 **DESTITUCIÓN**.

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

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: SANCIONAR CON DESTITUCIÓN al servidor **ERICK FRANKLIN CRUZADO RAMIREZ**, por la presunta comisión de la falta prevista en el Literal d) del artículo 85 de la Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil", que señala: "Es falta de carácter disciplinario que puede ser sancionado con suspensión temporal o destitución, previo proceso administrativo: **d) La negligencia en el desempeño de las funciones.**", Sustentada en el incumplimiento de las funciones derivadas del **Contrato Administrativo de Servicios (CAS) N° 427-2020**, el mismo que fue suscrito por el servidor investigado y la Municipalidad Provincial de Cajamarca, como **Especialista en Remuneraciones de la Oficina de remuneraciones y Control Personal** donde la **CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DE CONTRATO**, en el mismo que indican sus funciones: **1. Coordinar, procesar y elaborar las planillas de compensaciones, remuneraciones, pensiones, subsidios y beneficios sociales del personal de la institución de los regímenes laborales D. Leg N° 276, 728 y 1057 y Ley Servir N° 30057, así como pensionistas, practicantes y dietas.** Adicional a ello mediante **Memorándum Múltiple N° 12-2020-URBSSO-OGRRRH-MPC** de fecha 07 de octubre del 2020, el Jefe de la Unidad de Remuneraciones, Bienestar Social y Salud Ocupacional, jefe inmediato del servidor investigado, le asigna funciones, responsabilizándolo de ser el **encargado de la elaboración de la hoja de trabajo de planillas, la elaboración, proceso impresión de planillas y depósitos y del cierre de planillas**, adicionando que se **"verificar datos"**. Por ello en calidad de Especialista en Remuneraciones de la Oficina de remuneraciones y Control personal fue negligente en el desempeño de sus funciones anteriormente mencionadas, ya que no verificó que los datos se encuentren de manera correcta para la elaboración de las planillas, no coordinó y elaboró de manera incorrecta las remuneraciones de los servidores Tafur Aliaga Carmen Elizabeth, Tafur Aliaga Luis Alfredo, Kianman Villanueva Carlos Alberto y Silva Sánchez Chávez Vladimir Ilich, ya que se presentó un aumento ilegal en sus remuneraciones, estando en total desacuerdo a la normativa nacional vigente en cuanto al cambio en los aspectos esenciales de los contratos laborales y a los CAS indeterminados, conforme a los argumentos esgrimidos en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: El servidor investigado podrán 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 Gerencia Municipal, que por este acto resuelve sancionarlo. La interposición de los medios impugnatorios no suspende la ejecución del acto impugnado. El recurso de reconsideración será resuelto por Gerencia Municipal y el recurso de apelación a cargo del Tribunal del Servicio Civil, de conformidad con lo previsto con el artículo 90° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

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, que a través de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios se notifique al servidor **ERICK FRANKLIN CRUZADO RAMIREZ** en su domicilio real ubicado en **AVENIDA LA PAZ N° 1481- CAJAMARCA - CAJAMARCA - CAJAMARCA.**

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

Distribución:
Exp. 35551-2023
STPA-D
Oficina General de Gestión de Recursos Humanos
Oficina de Remuneraciones y Control de Personal
Informática
Interesado
Archivo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
Gerencia Municipal

Ing. Wilder Max Narro Martos
Gerente

Av. Alameda de los Incas
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
CAJAMARCA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCESOS DISCIPLINARIOS (PAD)
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CONSTANCIA DE SEGUNDA VISITA.

Siendo las 09:00 a.m. del día 28/02/2025, de conformidad con lo indicado en la constancia de Primera Visita, me constituí al domicilio del administrado:

Nombre ERICK FRANKLIN CRUZADO RAMIREZ

Domicilio Fiscal AV. LA PAZ N° 1481 - CAJAMARCA

A Realizar la Notificación del documento:

Expediente N° 35551-2023

Resolución N° 048-2025-05-MPC

Carta N°

La diligencia de la notificación se desarrolló de la siguiente forma:

El domicilio se encontraba cerrado.

Por lo que, en merito a lo establecido en el Artículo 21° de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N°27444, se procede a dejar bajo puerta el Acta de constatación conjuntamente con la NOTIFICACION N° 246-2025-

STPAD-CGGRRH-MPC. RESOLUCIÓN N° 048-2025-05-MPC.

Descripción del predio: Material: NOBLE Niveles: DOS (02)

Color: MAGENTA Suministro: 45536306

Color de la Puerta: REYSH Material de la Puerta: METAL

NOTIFICADOR: FERNANDO CASTILLO MARIÑAS, DNI:26692902, FIRMA

OBSERVACIONES No es posible ubicar al Titular de la Notificación se notificó bajo Puerta con 13 folios.

Cualquier consulta adicional lo esperamos en nuestro local ubicado en la Av. Alameda de los Incas S/N, Gran Qhapac-Nan.



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

NOTIFICACIÓN N° 246-2025-STPAD-OGRRRH-MPC

1. Documento Notificado **RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N.° 048-2025-OS-MPC. (21/02/2025).**
 Texto del Acto Administrativo: **SE RESUELVE SANCIONAR CON DESTITUCIÓN:** 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 Sr. (a) **ERICK FRANKLIN CRUZADO RAMIREZ** en su centro laboral o en su domicilio real ubicado en **AVENIDA LA PAZ N° 1481 - CAJAMARCA.**
2. **Autoridad de PAD : GERENCIA MUNICIPAL**
3. **Entidad: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**
Av. La Alameda de los Incas-Complejo Gran "Qhapac Ñan".

4. Efecto de la Notificación.

Firma:..... N° DNI:.....

Nombre:..... Fecha:/ 02 /2025 Hora:.....

5. Observaciones:

CONTRA ESTE ACTO ADMINISTRATIVO (CARTA Y/O RESOLUCIÓN); PROCEDE: EL DESCARGO Y/O RECURSOS DE IMPUGNACIÓN (PARA LOS DESCARGOS 05 DÍAS HÁBILES Y PARA LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS ES DE 15 DÍAS HÁBILES - ART. 111° Y 117° DEL D.S. N° 040-2014-PCM -REGLAMENTO DE LA LEY SERVIR N° 30057).

6. Se anexa RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N.° 048-2025-OS-MPC. (12 Folios).

ACUSE DE NOTIFICACIÓN (Representante legal u otra persona).

Recibido por:..... DNI N°.....

Relación con el notificado: Fecha/ 02 / 2025 hora

Firma..... Se negó a Firmar Se negó a recibir el documento

Domicilio cerrado Se dejó Preaviso Primera visita Segunda visita Se deja bajo puerta los documentos

Observaciones:.....

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

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

MOTIVOS DE NO ACUSE:

Persona no Capaz: Domicilio Clausurado Dirección Existe, pero el servidor no vive Dirección No Existe

Dirección era de vivienda alquilada:

NOTIFICADOR: Fecha: / 02/ 2025.Hora.....

DNI N°: 26692902

Observaciones:

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

En La ciudad de Cajamarca siendo las del día dedel 2025, 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:

HORA Y FECHA DE NOTIFICACIÓN: **9:00 a.m** del **28** / 02 /2025.

OBSERVACIONES:



CONSTANCIA DE PRIMERA VISITA.

Siendo las 10:50 a.m. del día 27/02/2025. Me constituí al domicilio del administrado:

Nombre Erick Franklin Guizado Ramirez
 Domicilio Fiscal Av. La Paz N° 1481 - Cajamarca -
 A Realizar la Notificación del documento:
 Expediente N° 35551-2023
 Resolución N° 048-2025-03-MPC
 Carta N° /

La diligencia de la notificación se desarrolló de la siguiente forma:

El domicilio se encontraba cerrado.

Por lo que, en merito a lo establecido en el Artículo 21° de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N°27444, se procede a informar que la segunda visita se realizara con fecha 28 / 02 /2025 a horas 9:00 a.m.

Descripción del predio: Material: Noble Niveles: Dos (02)
 Color: Magenta Suministro: 45536306
 Color de la Puerta: Beysb Material de la Puerta: Metal

OBSERVACIONES.....

NOTIFICADOR: **FERNANDO CASTILLO MARIÑAS**, DNI:26692902, FIRMA 

Cualquier consulta adicional lo esperamos en nuestro local ubicado en la Av. Alameda de los Incas S/N, Gran Qhapac-Ñan.