

SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS  
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 105-2025-OS-MPC

Cajamarca, 01 ABR. 2025

**VISTOS:**

El Expediente N° 33023-2023; Resolución de Órgano Instructor N° 114-2024-OI-PAD-MPC; Informe de Órgano Instructor N° 86-2025-OI-PAD-MPC de fecha 10 de marzo 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:**

**ADOLFO DOMIEL TAFUR AGUILAR**

- DNI N.° : 26611657
- Cargo : Asistente Administrativo
- Área de dependencia : Subgerencia de Gestión de Riesgos y Desastres
- Tipo de contrato : CAS - D. Leg. N° 276
- Período laboral : Del 01 de mayo 2015 hasta la actualidad
- Situación laboral : Con vínculo laboral



**ANTECEDENTES:**

1. Mediante MEMORÁNDUM N° 428-2023-MPC-OGRRRH-CRHR (Fs. 01) de fecha 28 de marzo del 2023, la Abg. Carmen Ruth Hurtado Ramos – Directora de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos remite memorándum con asunto "Acción de Personal por desplazamiento rotación", dirigido hacia el Sr. Tafur Aguilar Adolfo Domiel, quien expresa: "por tal motivo a la fechase ha dispuesto su rotación A LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS; cabe precisar que sus funciones serán asignadas por su jefe inmediato de acuerdo al perfil profesional que ostente dicho trabajador; para tal efecto deberá hacer entrega de cargo respectivo de acuerdo a la normatividad interna vigente".
2. Mediante INFORME N° 306-2023-SGDC-GSC-MPC (Fs. 02) de fecha 21 de abril del 2023, Yuliana Arlene Rivera Huerta – Sub Gerente de Defensa Civil, remite informe con asunto "Solicita tomar acciones respectivas" y Ref. Informe N° 0012-2023-ADTA/SGDC-MPC, dirigido hacia la Abg. Carmen Ruth Hurtado Ramos – Directora de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, quien expresa:  
*"(...) Es preciso indicar que esta situación ha generado el malestar de los usuarios que solicitaron inspecciones oculares para sus viviendas u otros, que por motivo de las precipitaciones fluviales se encuentran en riesgo; siendo necesaria la opinión de Defensa Civil para que puedan ejecutar las acciones necesarias, de acuerdo a la verificación efectuada.*  
*En tal sentido, agradeceré a usted se sirva tomar las acciones correspondientes, ya que el señor Adolfo Domiel Tafur Aliaga no ha cumplido con las metas programadas".*
3. Mediante INFORME N° 0358-2023-SGDC-GSC-MPC (Fs. 03) de fecha 16 de mayo del 2023, Yuliana Arlene Rivera Huerta – Sub Gerente de Defensa Civil remite informe con asunto "Remite información requerida" y con Ref. Expediente No. 2023033023 e Informe No 306-2023-SGDC-GSC-MPC, dirigido hacia la Abg. Fiorella Joshany Diaz Pretel – Secretaria Técnica de Procesos Disciplinarios, quien expresa:  
*"(...) luego de la diligencia deberá emitir el informe respectivo (plazo hasta 05 días), dependiendo de la carga administrativa que cada personal tenga a cargo; especialmente en la temporada de precipitaciones pluviales (...).*



Av. Alameda de los Incas  
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

SECRETARIA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS  
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



4. De modo que, luego de las investigaciones realizadas y análisis de la documentación recibida por la Subgerente de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Cajamarca expidió la Resolución de Órgano Instructor N° 97-2024-OI-PAD-MPC (Fs. 9 - 10), resolviendo en su artículo primero lo siguiente:

**"ARTICULO PRIMERO: : INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**, contra el servidor investigado **ADOLFO DOMIEL TAFUR AGUILAR**, por la presunta comisión de la falta prevista en el artículo 85° literal q) de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, que prescribe: "q) Las demás que señale la Ley", falta establecida en la Ley N° 27444; es así en virtud al artículo 100° del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; precisa "También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas previstas en la Ley N° 27815"; por la vulneración del deber de la Función Pública establecido en el numeral 6 del artículo 7 del artículo de la Ley N° 27815 "Ley del Código de Ética de la Función Pública"; que prescribe: Art. 7°. - Deberes de la Función Pública, El servidor público tiene los siguientes deberes: 6. Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública; toda vez que el servidor investigado, vulnero el principio de responsabilidad, al haber sido rotado como trabajador en la Subgerencia de Estudios y Proyectos, con fecha 28 de marzo del 2023, hace entrega de cargo omitiendo el procedimiento de entrega de cargo establecido en la Directiva N° 01-2018-GM-MPC, aprobada por Resolución de Gerencia Municipal N° 0358-2018-GM-MPC, de fecha 11 de diciembre del 2018, establecido en el apartado VII Disposiciones Generales, en el artículo 7.5. La entrega de cargo para los casos de los literales b (desplazamiento, rotación), c, d, Y e comprenderá la presentación de lo siguiente: Un informe situacional de la gestión y del acervo documentario. Cargo personal por asignación de bienes en uso, emitido por Control Patrimonial. Constancia de No adeudo de fondos, emitida por la Unidad de tesorería, con v° b° de la Unidad de contabilidad; ya que el servidor investigado al momento de realizar su entrega de cargo no adjunto la documentación anteriormente detallada, por lo tanto, no desarrollo sus funciones a cabalidad y de forma integral, en atención a los fundamentos de la parte considerativa de la presente resolución.

5. En ese sentido, se notificó con la Resolución de Órgano Instructor 114-2024-OI-PAD-MPC, al servidor investigado mediante Notificación N° 206-2024-STPAD-OGRRRH-MPC (Fs. 24), el día 19 de abril del 2024.
6. El señor Adolfo Domiel Tafur Aguilar presento una ampliación de descargo pues no se encontraba laborando en la Municipalidad Provincial de Cajamarca, en mérito de la licencia sin goce de haber otorgada por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, presentado el 25 de abril de 2024. La cual fue aceptada mediante Carta N.° 0002-2024-SGGRD-GSC-MPC de fecha 29 de abril del 2024.
7. 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 28 al 34.

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

El apartado 4.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil", modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE establece: "La presente directiva desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario y procedimiento sancionador y es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos 276, 728, 1057 y Ley N° 30057".

Para el caso materia de análisis, se investiga la presunta comisión de la falta de carácter disciplinario tipificada en el artículo 85° inciso q) de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil que prescribe: "q) las demás que señala la Ley"; es así en virtud al artículo 100° del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; precisa "También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas previstas en la Ley N° 27815"; por la vulneración del deber de la Función Pública establecido en el numeral 6 del artículo 7 del artículo de la Ley N° 27815 "Ley del Código de Ética de la Función Pública"; que prescribe:

**Art. 7°. - Deberes de la Función Pública**

El servidor público tiene los siguientes deberes:

6. Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

Toda vez que el servidor investigado, vulnero el principio de responsabilidad, al haber sido rotado como trabajador en la Subgerencia de Estudios y Proyectos, con fecha 28 de marzo del 2023, hace entrega de cargo omitiendo el procedimiento de entrega de cargo establecido en la Directiva N° 01-2018-GM-MPC, aprobada por Resolución de Gerencia Municipal N° 0358-2018-GM-MPC, de fecha 11 de diciembre del 2018, establecido en el apartado VII Disposiciones Generales, en el artículo 7.5. La entrega de cargo para los casos de los literales b (desplazamiento, rotación), c, d, Y e comprenderá la presentación de lo siguiente: Un informe situacional de la gestión y del acervo documentario. Cargo personal por asignación de bienes en uso, emitido

Av. Alameda de los Incas  
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

SECRETARIA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS  
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



por Control Patrimonial. Constancia de No adeudo de fondos, emitida por la Unidad de tesorería, con vº bº de la Unidad de contabilidad; ya que el servidor investigado al momento de realizar su entrega de cargo no adjunto la documentación anteriormente detallada, por lo tanto, no desarrollo sus funciones a cabalidad y de forma integral.

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

**DESCARGO DEL SERVIDOR INVESTIGADO**

1. Que, a fin de evaluar el presente descargo, su despacho deberá tener en cuenta lo estipulado por el Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815, que en su artículo 6°, inciso 1 señala que: "El servidor público actúa de acuerdo al siguiente principio: Respeto: Adecúa su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento", lo cual implica la obligación por parte de las entidades a respetar y hacer respetar todas las reglas del procedimiento destinadas a que el acto administrativo, que será resultado del procedimiento, tenga todas las formalidades establecidas por ley. Este Principio, que es importante en el procedimiento administrativo general, es mucho más importante aún en el procedimiento administrativo sancionador, pues el control del ejercicio de la potestad sancionadora de las entidades debe ser muy estricto y debe velar por la protección de los administrados, a fin de evitar que se cometan arbitrariedades en su contra.
2. De igual forma se deberá tener en cuenta el numeral 3 del artículo 139° de la Constitución Política del Perú que establece, como principio de la función jurisdiccional, la observancia del debido proceso y la tutela jurisdiccional. Al respecto, el Tribunal Constitucional ha señalado que estos principios "(...) no sólo se limitan a las formalidades propias de un procedimiento judicial, sino que se extiende a los procedimientos administrativos sancionatorios. En efecto, el debido proceso está concebido como el cumplimiento de todas las garantías, requisitos y normas de orden público que deben observarse en las instancias procesales de todos los procedimientos, incluidos los administrativos, a fin de que las personas estén en condiciones de defender adecuadamente sus derechos ante cualquier acto del Estado que pueda afectarlos. (...)".
3. En esa misma línea el numeral 1.2 del artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444, reconoce a los administrados el goce de los derechos y garantías del debido procedimiento administrativo, que comprende de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados, a acceder al expediente, a refutar los cargos imputados, a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios, a ofrecer y a producir pruebas, a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda, a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar las decisiones que los afecten.

Entonces, hechas estas precisiones normativas y en ejercicio de mi derecho de defensa presente el descargo correspondiente ante su despacho, respecto de las imputaciones hechas mediante Resolución de Órgano Instructor N° 114-2024-OI-PAD-MPC, en la cual se me atribuye la comisión de la falta tipificada en la ley 27815, es decir.

*"por la vulneración del deber de la función pública establecido en el numeral 6 del artículo 7 de la ley 27815 - Ley del Código de Ética de la función Pública que prescribe:*

*Art. 7°.- Deberes de la Función Pública*

*El servidor público tiene los siguientes deberes:*

*6. Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública."*

Es en ese orden de ideas, la legislación en materia de empleo público, por medio de la Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública ha fijado qué principios, deberes y prohibiciones éticos deben regir la actuación de los servidores públicos; pues de la observancia de estos dependerá que una actuación de la administración sea correcta o no. Sobre el particular, debe tenerse en cuenta que el numeral 6 del artículo 7° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, establece como deber de responsabilidad de todo servidor público, desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo pleno respeto a su función públicas do tat manera que, en el caso que se compruebe que un servidor o servidora no cumplió con sus funciones a cabalidad y en forma integral, puede concluirse que cometió falta administrativa por vulneración al deber de responsabilidad prevista en la indicada norma.

6. Hay que hacer notar que el deber de Responsabilidad se hace referencia al término cabalidad, que de acuerdo al diccionario de la Real Academia Española menciona las siguientes acepciones que dan sentido a su significado: "3, adj. Excelente en su clase", "4, adj. Completo, exacto, perfecto"; en este sentido, en el marco del cumplimiento del deber de responsabilidad, desarrollar las funciones a cabalidad implica realizarlas de forma completa, exacta, excelente. Del mismo modo, respecto a la acepción del término integral, el mencionado diccionario señala como significado: "1, adj. Que comprende todos los elementos o aspectos de algo"; por ello, el desarrollo de la función en forma integra hace referencia a que ésta debe cumplirse comprendiendo todos sus aspectos.
7. En ese sentido, respecto del deber de responsabilidad, se puede decir que: "El estándar ético de responsabilidad de quien labora en la administración pública le exige no solo ejercer de oficio las competencias asignadas, sino además desarrollar su contenido a través del cumplimiento formal de las tareas asignadas y aquellas razonablemente implícitas del cargo, pero además con diligencia, esmero y prontitud".

Av. Alameda de los Incas  
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

## SECRETARIA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

### OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

#### "AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



8. Hechas estas precisiones, debo precisar que la conducta atribuida a mi persona está referida al incumplimiento a lo establecido en la Directiva N° 01-2018-GM-MPC, aprobada por Resolución de Gerencia Municipal N° 0358-2018-GM-MPC de fecha 11 de diciembre del 2018. Al respecto debo precisar que las directivas son documentos que establecen aspectos técnicos y operativos en materias específicas en aplicación de disposiciones legales vigentes o necesidades de la entidad, establecen procedimientos a seguir, y que una vez aprobada, el órgano encargado de su aceptación, en este caso la Gerencia Municipal, deriva a la Oficina de Administración o la que haga sus veces copia de la resolución de aprobación junto con la directiva para su difusión y publicación. Adicionalmente, se envía una copia autenticada de la directiva al archivo.
9. Al respecto es preciso señalar que el artículo 38 de la Ley Orgánica de Municipalidades referido a las normas municipales establece: "(...) El ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, pese a lo cual en una decisión sin motivación la Sub Gerente de Gestión de Riesgos, Bachiller Yuliana Rivera Huerta, solicitó mi rotación por razones de (...) legalidad (...)". En ese mismo orden de ideas, el artículo 39 precisa que "(...) Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas (...)", es decir, que la Directiva N° 01-2018-GM-MPC y su norma de aprobación, Resolución de Gerencia Municipal N° 0358-2018-GM-MPC, tienen que cumplir con los requisitos que la ley establece para su aplicación y eficacia, es decir, que la Municipalidad Provincial de Cajamarca deberá sustentar la publicación y difusión de dicha directiva a fin poder exigir su cumplimiento.
10. Dicho esto, el suscrito a lo largo de la relación laboral con la Municipalidad Provincial de Cajamarca, he desempeñado las funciones y labores asignadas a cabalidad, tal es así que no cuento con quejas o documentos de demérito, siendo que por el contrario siempre he desarrollado mis labores en constante apoyo y coordinación con los gerentes y sub gerentes con los que he trabajado.
11. Respecto de los hechos imputados a mi persona, es preciso tener en cuenta que la rotación de puesto de trabajo de mi persona se dio por razones no sustentadas, ya que en dicho momento venía desarrollando mis labores con normalidad y en concordancia con mi deber de Responsabilidad, pese a lo cual en una decisión sin motivación la Sub Gerente de Gestión de Riesgos, Bachiller Yuliana Rivera Huerta, solicitó mi rotación por razones de índole personal. Sin perjuicio de ello, es preciso señalar que mi persona, a pesar de no tener conocimiento de la Directiva N° 01-2018-GM-MPC, aprobada por Resolución de Gerencia Municipal N° 0358-2018-GM-MPC de fecha 11 de diciembre del 2018 y de su publicación y difusión, lo cual deberá ser corroborado y probado a fin de sustentar su obligatorio cumplimiento, hice la entrega de cargo a mi jefe inmediato, Bachiller Yuliana Rivera Huerta, cuya recepción no fue observada ni mucho menos se me comunicó que dicha acción debería ser hecha de acuerdo a la referida directiva, lo cual denota un desconocimiento de la misma, lo cual resulta reprochable dada su condición de Sub Gerente.
12. De lo antes dicho queda claro que mi persona cumplió con la entrega de cargo, la cual a la fecha no reviste ninguna observación de fondo, ya que las áreas intervinientes, digase tesorería, patrimonio o contabilidad, no han manifestado tal situación, lo cual denota que mi persona no tendrá ningún pendiente al respecto.
13. Respecto a lo manifestado por la Bachiller Yuliana Arlene Rivera Huerta en su informe N° 306-2023-SGDC-GCS-MPC de fecha 21 de abril, lo cual no es materia del presente proceso, en el que manifiesta que mi persona no atendió las inspecciones encomendadas en el plazo, debo precisar que el procedimiento y los plazos mencionados en el informe N° 306-2023-SGDC-GCS-MPC no están sustentados en norma alguna, ya que las diligencias están supeditadas a los medios de transporte que la propia entidad proporciona, ya que en muchas ocasiones el desplazamiento a las inspecciones realizadas se hicieron a costo del suscrito. En ese sentido, se debería solicitar a dicha Sub Gerente informe el número de expedientes que a la fecha tiene pendiente de atender, ya que cualquier retraso o demora en la atención de los mismos también es responsabilidad de la Sub gerente. De igual modo manifiesta que se ha generado malestar de los usuarios que solicitaron inspecciones lo cual no nasa más que ser el sólo dicho de la servidora Bachiller Yuliana Arlene Rivera Huerta, ya que no existe documento u otro sustento de las quejas o malestares de los administrados.
14. Dicho esto, y siendo cierto que la entrega de cargo no se hizo de acuerdo a lo regulado en la Directiva N° 01-2018-GM-MPC, aprobada por Resolución de Gerencia Municipal N° 0358-2018-GM-MPC, y siendo cierto también que dicha entrega de cargo si se hizo sin observaciones de la Sub Gerente de Gestión de Riesgos de Desastres al momento de la recepción del informe N° 00121-2023-ADTA/SGDC-MPC, lo cual se mantiene hasta la fecha, se entiende que la entidad ha avalado dicha entrega más allá de las foralidades que ésta revista; mediante la presente acepto el no haber realizado la entrega de acuerdo a dicha directiva.
15. En ese sentido, la falta disciplinaria atribuida a mi persona no sería tal, ya que como se ha precisado anteriormente, siempre he realizado las labores encomendadas en forma cabal e íntegra, no existiendo dentro de la presente causa medios que prueben lo contrario.
16. En ese sentido, hay que tener en cuenta que mi persona durante el tiempo que desempeñé mis labores en la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos, siempre desarrollé mis funciones de acuerdo al literal d) del artículo 2° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, es decir con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio, no pudiendo establecerse que mi actuación haya sido vulnerando mi deber de responsabilidad, ya que como se explicó antes la entrega de cargo si se realizó sin observaciones de fondo alguna.
17. Hechas estas precisiones, su despacho como órgano instructor deberá hacer seguimiento al documento de entrega de cargo, el cual se entiende ha sido derivado a las áreas competentes, esto en concordancia con lo establecido en la ley 27444, la cual reconoce los principios de impulso de oficio y verdad material, respectivamente, según los cuales, en el procedimiento administrativo la autoridad administrativa tiene la obligación de ejecutar todos los actos convenientes para verificar los hechos que motivan su decisión, siendo imperativo que impulsen el procedimiento y recaben tantos medios probatorios como sean necesarios para arribar a una conclusión acorde con la realidad de los hechos.
18. Asimismo, se debe tener en cuenta el principio de proporcionalidad, el cual es un claro mandato a la administración para que:

Av. Alameda de los Incas  
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

SECRETARIA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS  
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



*"en el momento de establecer una sanción administrativa, no se limite a realizar un razonamiento mecánico de aplicación de normas, sino que, además, efectúe una apreciación razonable de los hechos en relación con quien los hubiese cometido; es decir, que no se trata sólo de contemplar los hechos en abstracto, sino "en cada caso" y tomando en cuenta "los antecedentes del servidor". Por tanto, una decisión razonable en estos casos supone, cuando menos: a) La elección adecuada de las normas aplicables al caso y su correcta interpretación, tomando en cuenta no sólo una ley particular, sino el ordenamiento jurídico en su conjunto. b) La comprensión objetiva y razonable de los hechos que rodean al caso, que implica no sólo una contemplación en "abstracto" de los hechos, sino su observación en directa relación con sus protagonistas, pues sólo así un "hecho" resultará menos o más tolerable, confrontándolo con los "antecedentes del servidor", como ordena la ley en este caso. c) Una vez establecida la necesidad de la medida de sanción, porque así lo ordena la ley correctamente interpretada en relación a los hechos del caso que han sido conocidos y valorados en su integridad, entonces el tercer elemento a tener en cuenta es que la medida adoptada sea la más idónea y de menor afectación posible a los derechos de los implicados en el caso";*

19. Dicho esto, es preciso tener en cuenta también lo que el artículo 87 de la ley 30057 prescribe respecto de la determinación de la sanción a las faltas: "La sanción aplicable 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: lo cual en el presente caso no existe, ya que la entrega de cargo realizada no reviste de observación alguna y por lo tanto no existe afectación alguna a los intereses de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.
  - b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento: lo cual en el presente caso no ha ocurrido.
  - c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente; situación que debe apreciarse en mi condición de asistente administrativo.
  - d) Las circunstancias en que se comete la infracción: Circunstancias que fueron propiciadas por la misma Sub Gerente de Gestión de Riesgos al solicitar mi rotación sin sustento alguno.
  - e) La concurrencia de varias faltas: lo cual no se da en el presente caso.
  - f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas: lo cual no ha sucedido
  - g) La reincidencia en la comisión de la falta: condición que tampoco se ha producido, ya que mi persona no cuenta sanciones por estos hechos o similares.
  - h) El beneficio ilícitamente obtenido: no existe ningún beneficio ilícito.

20. Entonces, si tenemos que de conformidad con el último párrafo del literal a) del artículo 106° del Reglamento General de la LSC, concordante con el numeral 16.3 de la Directiva N° 02-2015- SERVIR/GPGSC, la fase instructiva culmina con la emisión y notificación del informe en el que el órgano instructor se pronuncia sobre la existencia o no de la falta imputada al servidor civil, recomendando al órgano sancionador la sanción a ser impuesta, de corresponder; siendo que sobre este último aspecto, corresponde a su despacho como Organismo Instructor, recomendar la absolución o en el peor de los casos una sanción menos gravosa, de conformidad con lo expresado en el presente descargo, ello de conformidad con lo establecido en el artículo 115° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; y en consideración del Precedente administrativo sobre la aplicación de eximentes y atenuantes en el régimen disciplinario de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, aprobado con RESOLUCIÓN DE SALA PLENA N° 002-2021-SERVIR/TSC, debiendo considerar que mediante la presente reconozco expresamente mi responsabilidad por la no tramitación de la entrega de cargo sin tener en consideración la Directiva N° 01-2018-GM-MPC, aprobada por Resolución de Gerencia Municipal N° 0358-2018-GM-MPC, la misma que no fue de mi conocimiento, quedando a cargo de la Municipalidad Provincial de Cajamarca sustentar su publicación y difusión a los servidores de dicha institución.

#### ANÁLISIS DEL DESCARGO DEL SERVIDOR INVESTIGADO.

El servidor Adolfo Domiel Tafur Aguilar, en su descargo confirma que se realizó la rotación de área, mencionando que se hizo sin motivación alguna por la Sub Gerente de Gestión de Riesgos, la bachiller Yuliana Rivera Huerta, cumpliendo adecuadamente con la entrega de dicho cargo, la cual no fue observada ni comunicada que dicha acción debería ser hecha bajo la directiva N.º 01-2018-GM-MPC aprobada por la Resolución de Gerencia Municipal N.º 0358-2018-GM-MPC de fecha 11 de diciembre del 2018, pues no tenía conocimiento de su publicación ni difusión. Alude que su persona cumplió con la entrega de cargo, a lo cual a la fecha no reviste ninguna observación de fondo, ya que las áreas intervinientes (tesorería, patrimonio y contabilidad), no han manifestado tal situación, por lo cual denota que su persona no tendría ningún pendiente al respecto. Cabe resaltar que, el servidor investigado, el señor Adolfo Domiel Tafur Aguilar, acepta el no haber realizado la entrega de acuerdo a dicha directiva, pero realizó sus actividades de forma parcial, en el cual, al no tener conocimiento de la misma no pudo realizar la entrega de manera adecuada, siendo responsabilidad de la Sub Gerente de capacitar a su personal y dando las herramientas necesarias para una entrega correcta de actividades.

Sin embargo, el servidor investigado, en su calidad de trabajador de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, debía ser plenamente consciente de las disposiciones contenidas en la Directiva N° 01-2018-GM-MPC, toda vez que dicha normativa interna establece los lineamientos y procedimientos que regulan el adecuado cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los servidores públicos dentro de la entidad.

Av. Alameda de los Incas  
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

**SECRETARIA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS**  
**OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**



La mencionada directiva fue aprobada y publicada en el año 2018, por lo que para el año 2023, fecha en la que se habría cometido la falta imputada, ya se encontraba plenamente vigente y era de conocimiento obligatorio para todo el personal. Por tanto, no existe justificación válida para que el servidor investigado alegue desconocimiento de una norma interna que ha regido las labores administrativas de la Municipalidad durante varios años.

Asimismo, el desconocimiento de una directiva interna no exime de responsabilidad al servidor, dado que el cumplimiento diligente de las normas institucionales es un principio básico de la función pública, enmarcado dentro de los deberes de idoneidad, probidad y responsabilidad administrativa. En ese sentido, resulta exigible que el servidor no solo conozca, sino que aplique correctamente lo dispuesto en la Directiva N° 01-2018-GM-MPC, lo cual es un requisito indispensable para asegurar el buen desempeño de sus labores y el respeto al marco legal vigente de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.

Dado lo expuesto y en base a los indicios recabados, se concluye que el servidor Adolfo Domiel Tafur Aguilar habría incurrido en una falta disciplinaria por falta de conocimiento o inobservancia de la presente directiva constituyendo a un incumplimiento grave de sus funciones, siendo justificación del presente proceso.

**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° 279-2025-OGRRRH-MPC, la misma que se encuentra obrante en folio 41 de fecha 17 de marzo del 2025, se le notifica el Informe de Órgano Instructor N° 69-2025-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 el servidor no ha presentado solicitud alguna.

**EXIMENTES Y ATENUANTES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA:**

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

**1. ATENUANTES:**

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

**2. EXIMENTES:**

- a) La incapacidad mental debidamente comprobada por autoridad competente:  
En el presente caso no configura dicha condición.
- b) El caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado:  
En el presente caso no configuran dichos fenómenos.
- c) El ejercicio de un deber legal, función cargo o comisión encomendada:  
En el presente caso no configura dicha eximente.
- d) El error inducido por la Administración, a través de un acto o disposición confusa encomendada:

Av. Alameda de los Incas  
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

SECRETARIA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS  
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



La falta de capacitación para elaborar una correcta entrega.

- e) La actuación funcional en caso de desastres naturales o inducidos, que hubieran determinado, la necesidad de ejecutar acciones inmediatas e indispensables para evitar o superar inminente afectación de intereses generales como la vida, la salud, el orden público, etc:  
En el presente caso no configura dicha eximente.
- f) La actuación funcional en privilegio de intereses superiores de carácter social, o relacionados a la salud u orden público, cuando, en casos diferentes a catástrofes o desastres naturales o inducidos, se hubiera requerido la adopción de acciones inmediatas para superar o evitar su inminente afectación:  
En el presente caso no configura dicha eximente.

**DETERMINACIÓN Y GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN PARA EL INVESTIGADO:**

Que, el artículo 87° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece la sanción debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las condiciones siguientes:

- a) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado:  
Vulnerar el principio de responsabilidad al no entregar cargo establecido según la directiva Directiva N° 01-2018-GM-MPC, aprobada por Resolución de Gerencia Municipal N° 0358-2018-GM-MPC, de fecha 11 de diciembre del 2018.
- b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento:  
En el presente caso no configura dicha condición.

- c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor que comete la falta:  
En el presente caso no configura dicha condición.

- d) Circunstancias en que se comete la infracción:

El servidor investigado, vulnero el principio de responsabilidad, al haber sido rotado como trabajador en la Subgerencia de Estudios y Proyectos, con fecha 28 de marzo del 2023, hace entrega de cargo omitiendo el procedimiento de entrega de cargo establecido en la Directiva N° 01-2018-GM-MPC, aprobada por Resolución de Gerencia Municipal N° 0358-2018-GM-MPC, de fecha 11 de diciembre del 2018, establecido en el apartado VII Disposiciones Generales, en el artículo 7.5. La entrega de cargo para los casos de los literales b (desplazamiento, rotación), c, d, Y e comprenderá la presentación de lo siguiente: Un informe situacional de la gestión y del acervo documentario. Cargo personal por asignación de bienes en uso, emitido por Control Patrimonial. Constancia de No adeudo de fondos, emitida por la Unidad de tesorería, con v° b° de la Unidad de contabilidad; ya que el servidor investigado al momento de realizar su entrega de cargo no adjunto la documentación anteriormente detallada, por lo tanto, no desarrollo sus funciones a cabalidad y de forma integral.

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 a la servidora con SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACION.

Av. Alameda de los Incas  
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

**SECRETARIA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS**  
**OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**



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 SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACION POR UN PERIODO DE QUINCE (15) DÍAS**, al servidor investigado **ADOLFO DAMIEL TAFUR AGUILAR**; por la presunta comisión de la falta prevista en el artículo 85° literal q) de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, que prescribe: "q) Las demás que señale la Ley", falta establecida en la Ley N° 27444; es así en virtud al artículo 100° del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; precisa "También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas previstas en la Ley N° 27815"; por la vulneración del deber de la Función Pública establecido en el numeral 6 del artículo 7 del artículo de la Ley N° 27815 "Ley del Código de Ética de la Función Pública"; que prescribe: Art. 7°. - Deberes de la Función Pública, El servidor público tiene los siguientes deberes: 6. Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública; toda vez que el servidor investigado, vulnera el principio de responsabilidad, al haber sido rotado como trabajador en la Subgerencia de Estudios y Proyectos, con fecha 28 de marzo del 2023, hace entrega de cargo omitiendo el procedimiento de entrega de cargo establecido en la Directiva N° 01-2018-GM-MPC, aprobada por Resolución de Gerencia Municipal N° 0358-2018-GM-MPC, de fecha 11 de diciembre del 2018, establecido en el apartado VII Disposiciones Generales, en el artículo 7.5. La entrega de cargo para los casos de los literales b (desplazamiento, rotación), c, d, Y e comprenderá la presentación de lo siguiente: Un informe situacional de la gestión y del acervo documentario. Cargo personal por asignación de bienes en uso, emitido por Control Patrimonial. Constancia de No adeudo de fondos, emitida por la Unidad de tesorería, con v° b° de la Unidad de contabilidad; ya que el servidor investigado al momento de realizar su entrega de cargo no adjunto la documentación anteriormente detallada, por lo tanto, no desarrollo sus funciones a cabalidad y de forma integral, en atención a los fundamentos de la parte considerativa de 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 la Dirección de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, que por este acto resuelve sancionarlo. La interposición de los medios impugnatorios no suspende la ejecución del acto impugnado. El recurso de reconsideración será resuelto por Dirección de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos 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 **ADOLFO DAMIEL TAFUR AGUILAR** en su domicilio real ubicado en **JIRÓN LOS CIPRESES N° 384 BARRIO PUEBLO NUEVO - CAJAMARCA - CAJAMARCA - CAJAMARCA.**

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

Distribución:  
Exp. 33023-2023  
STPAD  
Oficina General de Gestión de Recursos Humanos  
Oficina de Remuneraciones y Control de Personal  
Informática  
Interesado  
Archivo

Av. Alameda de los Incas  
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe



97656 9813  
Gacetas 292 alguna  
con los marcos



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

## SECRETARIA TECNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO (PAD)

### NOTIFICACIÓN N° 368-2025-STPAD-OGGRRHH-MPC

1. Documento Notificado **RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N.° 105-2025-OS-MPC. (01/04/2025).**  
Texto del Acto Administrativo: **SE RESUELVE SANCIONAR CON SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR EL LAPSO (...):** Por imputación de falta de carácter disciplinario, en virtud a la Ley Servir 30057 y su Reglamento D.S. 040-2014-PCM: **NOTIFICAR** la presente a la Sr. (a) **ADOLFO DOMIEL TAFUR AGUILAR** en su centro laboral o en su domicilio real ubicado en **JIRÓN LOS CIPRECES N° 384-BARRIO PUEBLO NUEVO - CAJAMARCA.**

2. Autoridad de PAD : **OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
3. Entidad : **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**  
**Av. La Alameda de los Incas-Complejo Gran "Qhapaq Ñan".**

4. Efecto de la Notificación.

Firma: *[Firma manuscrita]* N° DNI: **26611657**

Nombre: **ADOLFO TAFUR AGUILAR** Fecha: **02** / 04 / 2025 Hora: **2025**

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.° 105-2025-OS-MPC. (04 Folios).**

#### ACUSE DE NOTIFICACIÓN (Representante legal u otra persona).

Recibido por: ..... DNI N° .....  
Relación con el notificado: ..... Fecha: ..... / 04 / 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: .... / 04 / 2025.Hora.....

DNI N°: 26692902

Observaciones: .....

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

En La ciudad de Cajamarca siendo las ..... del día ..... de ..... del 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**

FIRMA: *[Firma manuscrita]*

N° DNI: 26692902

HORA Y FECHA DE NOTIFICACIÓN: **12:55 p.m** del **02** / 04 / 2025.

OBSERVACIONES: .....

