

SECRETARIA 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° 127-2025-OS-MPC

Cajamarca, 29 ABR. 2025

**VISTOS:**

El Expediente N° 34917-2023; Resolución de Órgano Instructor N° 120-2024-OI-PAD-MPC; Informe de Órgano Instructor N° 78-2025-OI-PAD-MPC de fecha 28 de febrero 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:**

JUAN WILMAN PITA PAREDES

- Documento de Identidad	: 40566572
- Cargo por el que se investiga	: Asistente
- Área/Dependencia	: Subgerencia de Obras
- Tipo de contrato	: CAS D.L N° 276
- Período Laboral	: Del 21 de julio del 2014 hasta la actualidad
- Situación laboral	: Vínculo laboral vigente

**ANTECEDENTES:**

1. Mediante **INFORME N° 330-2023-SGDC-GCS-MPC (Fs. 01 - 02)** de fecha 03 de mayo del 2023, emitido por la Sra. Yuliana Arlene Rivera Huerta - Subgerente de Defensa Civil, dirigido a la Abg. Carmen Ruth Hurtado Ramos - Directora de la Oficina General de Recursos Humanos - MPC, con asunto "Solicita tomar acciones respectivas" en referencia al Informe N° 0012-2023-ADTA/SGDC-MPC; se informa que, con Memorandum N° 423-2023-MPC-OGGRRHH-CRHR, recepcionado por Subgerencia de Defensa Civil el 28 de marzo del 2023, la Oficina General de Recursos Humanos dispone la rotación del Sr. Juan Wilman Pita Paredes a la Subgerencia de Obras, la entrega de cargo formal de bienes y enseres a su cargo, llave de armario y documento" detallando las inspecciones oculares que tenía bajo su responsabilidad, hasta la fecha, no lo ha realizado. Se adjunta un cuadro anexo en el que se consignan los expedientes que han sido derivados al Sr. Juan Wilman Pita Paredes para realizar las inspecciones oculares, las cuales no fueron atendidas en su oportunidad, y han sido devueltas por el sistema SGD. Se precisa que tal situación ha generado malestar de los usuarios que solicitaron inspecciones oculares para sus viviendas y otros, que por motivo de las precipitaciones fluviales se encuentra en riesgo, siendo necesaria la opinión de Defensa Civil para que puedan ejecutar las acciones necesarias, para lo que se pide que tomen las acciones correspondientes por el incumplimiento de las metas programadas por el Sr. Juan Wilman Pita Paredes.
2. Mediante **INFORME N° 0357-2023-SGDC-GCS-MPC (Fs. 03)** de fecha 16 de mayo del 2023, emitido por Sra. Yuliana Arlene Rivera Huerta - Subgerente de Defensa Civil, dirigido a la Abg. Fiorella Joshany Diaz Pretel - Secretaria Técnica de Procesos Disciplinarios, con asunto "Remite información requerida" en referencia al Exp. N° 2023034917 e Informe N° 330-2023-SGDC-GSC-MPC; se informa sobre el procedimiento para la ejecución de inspecciones oculares y otros solicitados para los administrados, indicando que los documentos para trámites de Subgerencia de Defensa Civil son ingresados por el Centro de Atención al Ciudadano a través del SGD Cero Papel. Luego de ser recepcionados en oficina de secretaría, en el mismo día son derivados a la Subgerencia para realizar las coordinaciones respectivas como disponibilidad de movilidad, coordinación con el interesado sobre lugar, fecha y hora de la vista, y designado del personal que estará a cargo de la inspección. El personal encargado deberá ejecutarlo en el transcurso del día, y, posterior a la diligencia, deberá emitir el informe respectivo en un plazo hasta 05 días, dependiendo de la carga administrativa que tenga. Se reitera que el Sr. Juan Wilman Pita Paredes no ha realizado la entrega de cargo de bienes, enseres e información de las actividades que estuvieron a su cargo.
3. Mediante **CARTA N° 55-2024-STPAD-OGGRRHH-MPC (Fs. 04)** de fecha 01 de abril del 2024, emitido por el Abg. Edgar Linares Guerrero - Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, dirigido a Br. Arq. Yuliana Rivera Huerta - Subgerente de Riesgos y Desastres, con asunto "Solicito información" en referencia al Expediente N° 34917-2023, se solicita realizar un informe indicando si el señor Juan Wilman Pita Paredes realizó entrega de cargo, y si es así, adjunta dicha entrega de cargo del señor mencionado. Esta información se solicita a ser remitida en un plazo no mayor a dos días hábiles.
4. Mediante **INFORME N° 0175-2024-SGGRD-GSC-MPC (Fs. 05)** de fecha 03 de abril del 2024, emitido por Bch. Arq. Yuliana Rivera Huerta - Subgerente de Gestión de Riesgos y Desastres, dirigido al Abg. Edgar Linares Guerrero - Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, con asunto "Remite información" en referencia al Expediente N° 2024021198 y a la Carta N° 55-2024-STPAD-OGGRRHH-MPC; se hace de conocimiento que el Sr. Juan Wilman Pita Paredes sólo hizo llegar el Informe N° 011-MPC-DC/RWMT-ATDC-2023, indicando la entrega de cargo.
5. De modo que, luego de las investigaciones realizadas y análisis de la documentación recibida por el Subgerente de Riesgos y Desastres de la Municipalidad Provincial de Cajamarca expidió la Resolución de Órgano Instructor N° 120-2024-OI-PAD-MPC (Fs. 12 - 14), resolviendo en su artículo primero lo siguiente:

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"



**"ARTICULO PRIMERO: INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, contra del servidor investigado JUAN WILMAN PITA PAREDES, por la presunta comisión de la falta prevista en el artículo 85° literal g) de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, que prescribe: "9) 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, vulneró el principio de responsabilidad, al haber sido rotado como trabajador en la Subgerencia de Obras, con fecha 28 de marzo del 2023, a lo que posteriormente, 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 desarrolló sus funciones a cabalidad y de forma integral, en atención argumentos esgrimidos en el presente informe"**

6. En ese sentido, se notificó con la Resolución de Órgano Instructor 120-2024-OI-PAD-MPC, al servidor investigado mediante la Notificación N° 216-2024-STPAD-OGGRRH-MPC (Fs. 15), el día 29 de abril del 2024.
7. Se deja constancia de que, el servidor investigado hizo uso de su derecho de defensa, ya que presento su descargo, el mismo que obra en los folios de 18 al 22.

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

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, vulneró el principio de responsabilidad, al haber sido rotado como trabajador en la Subgerencia de Obras con fecha 28 de marzo del 2023, a lo que posteriormente, 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 adjuntó la documentación anteriormente detallada, por lo tanto, no desarrolló sus funciones a cabalidad y de forma integral.

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

**DESCARGO DEL SERVIDOR INVESTIGADO JUAN WILMAN PITA PAREDES**

**PRIMERO.** - Se me ha notificado la resolución de imputación de cargo, respecto de una presunta falta disciplinaria cometida por mi persona al haber vulnerado el principio de responsabilidad; pues, al haber sido rotado a la sub gerencia de obras e realizado la entrega del cargo omitiendo el procedimiento establecido.

**SEGUNDO.** - Respecto a falta imputada, como bien se menciona en la resolución de imputación, yo presenté un informe de entrega del cargo al haberme desempeñado como asistente en la subgerencia de defensa civil, el mismo que se menciona en el informe n° 175-2024 emitido por la propia sub gerente de gestión de riesgos y desastres.

**TERCERO.** - Se indica que la presunta falta cometida por mi persona conllevaría a una sanción de suspensión de labores sin goce de remuneraciones; y ello no se condice con los hechos reales imputados y con los principios de razonabilidad y proporcionalidad que rigen en la imposición de sanción a los trabajadores, tanto sea en el sector privado o público, como en mi caso; debido a que mi persona no cuenta con imposición de sanción previa alguna que sirva como antecedente o agravante en mi conducta laboral, además las sanciones se imponen de acuerdo con la gravedad de lo cometido, con las circunstancias del hecho, de los antecedentes del trabajador; además las sanciones deben ser graduables desde una amonestación verbal, luego una amonestación escrita, pudiendo pasar a una suspensión, por un hecho o hechos que revistan gravedad o afectación a la entidad, lo que en este caso ni se a mencionado en la resolución de imputación de falta; debido a que mi persona no cuenta con antecedentes por sanciones anteriores, y tampoco ha existido afectación real y comprobada de que lo que se me imputa haya causado perjuicio a la entidad o terceros.

**CUARTO.** - Mas allá de la razonabilidad y proporcionar que la entidad debe seguir al momento de actuar imbuido por sus facultades sancionadoras, debe considerarse algo fundamental conforme lo a descrito el propio Tribunal Constitucional, y me refiero al principio de inmediatez que se debe observar y cumplir al aplicar sanciones por alguna posible falta cometida por los trabajadores; en el sentido que las faltas se investigan y sancionan de manera inmediata en cuanto sea identificada la misma.

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"



QUINTO. - En el presente caso la misma resolución de imputación de cargo, menciona que yo fui rotado como trabajador en la subgerencia de obras con fecha 28 de marzo del 2023, si la falta que se me pretende atribuir es por la omisión de entrega oportuna de cargo en los días subsiguientes a dicha fecha; la entidad debió iniciar la investigación e imputación de la presunta falta en mi contra, de manera inmediata a dicha fecha y no trece meses después de la presunta comisión de falta.

Lo que afecta mis derechos como trabajador y se encuentra proscrito por la normativa y por el propio Tribunal Constitucional, pues la inmediatez implica que el momento en que se produzca la sanción, debe guardar relación inmediata con aquél en el cual el empleador conoció o comprobó la existencia de la falta cometida por el trabajador, podría interpretarse que al haber concurrido el plazo razonable sin imposición de sanción, se asumiría el perdón de la falta, y por tanto, técnicamente ya no habría causa vigente de sanción.

Es el mismo sentido expuesto por el tribunal constitucional (Expediente 543-2007-PA/TC), donde se expone que la inmediatez tiene dos etapas bien definidas: "i) El proceso de cognición, dentro del cual se encuentran el conjunto de acciones realizadas al interior de la entidad y que son conducentes a que la noticia o conocimiento de los hechos transite desde los niveles más bajos hasta las instancias facultadas para ejercer control en la empleadora, pues es lógico suponer que una falta no siempre es conocida inmediatamente por el responsable de ejercer facultad disciplinaria, pudiendo permanecer un cierto tiempo en niveles inferiores, como son compañeros de trabajo del infractor, clientes, usuarios, etc., no siendo razonable ni proporcional que el plazo para medir la inmediatez se tenga que iniciar en ese momento; es más, eventualmente la entidad requiere de actos de investigación como toma de declaraciones y otros actos, a fin de llegar a conocer con precisión los hechos, y determinar si se amerita el inicio del proceso disciplinario. Este período de tiempo no necesariamente debe tomarse en cuenta para establecerse la observancia del principio de inmediatez"; y ii) El proceso volitivo, que consiste - en los términos del Tribunal Constitucional - en "la activación de los mecanismos decisorios del empleador para configurar la voluntad de la sanción, ya que éste por esencia representa un acto unilateral de voluntad manifiesta o presunta del patrono" (énfasis agregado)."

**ANÁLISIS DEL DESCARGO DEL SERVIDOR INVESTIGADO JUAN WILMAN PITA PAREDES**

El servidor Juan Wilman Pita Paredes, en su descargo, sostiene que si cumplió con la entrega de cargo tras su rotación a la Subgerencia de Obras, respaldándose en el Informe N° 011-MPC-DC/RWMT-ATDC-2023, donde señala haber realizado dicho procedimiento. Asimismo, argumenta que la sanción propuesta es desproporcionada, ya que no cuenta con antecedentes disciplinarios y no se ha demostrado un perjuicio real a la entidad. También alega la vulneración del principio de inmediatez, señalando que la imputación de la falta se realizó más de un año después de su presunta comisión, lo que afectaría sus derechos como trabajador.

Si embargo, lo expuesto por el servidor no desvirtúa los hechos imputados, ya que las pruebas recabadas acreditan que incumplió con el procedimiento formal de entrega de cargo. El Informe N° 330-2023-SGDC-GCS-MPC y el Informe N° 0357-2023-SGDC-GCS-MPC detallan que no realizó la entrega de bienes, enseres e información de las actividades a su cargo, lo que generó retrasos en la atención de inspecciones oculares solicitadas por los ciudadanos, afectando el cumplimiento de metas programadas en la Subgerencia de Defensa Civil.

Asimismo, el Informe N° 0175-2024-SGGRD-GSC-MPC señala que el único documento presentado por el servidor no cumple con los requisitos establecidos en la Directiva N° 01-2018-GM-MPC, ya que no incluye el informe situacional de la gestión y del acervo documentario; el cargo personal por asignación de bienes en uso; y la constancia de no adeudo de fondos.

Respecto a la alegación de inmediatez, esta carece de sustento, ya que el presente proceso se ha iniciado dentro de los plazos administrativos pertinentes.

Por lo tanto, se concluye que el servidor Juan Wilman Pita Paredes ha incurrido en una falta disciplinaria, al haber omitido el cumplimiento del procedimiento formal de entrega de cargo, vulnerando el principio de responsabilidad establecido en el artículo 7, numeral 6, de la Ley N° 27815 - Código de Ética de la Función Pública.

**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° 270-2025-OGGRRHH-MPC, la misma que se encuentra obrante en folio 28 de fecha 11 de marzo del 2025, se le notifica el Informe de Órgano Instructor N° 78-2025-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, es por ello que mediante Formulario Único de Trámite 17845, el servidor solicitó se programe su informe oral, mediante Carta N° 311-2025-OGGRRHH-MPC, la misma que obra en folio 30, se programa la realización del informe oral, de lo que se deja constancia mediante Acta de Asistencia a Informe Oral N° 29-2025, obrante en folio 31.

EL SERVIDOR INVESTIGADO INDICA: Buenas tardes, este ente ante todo quería decirte en principio yo soy trabajador de la municipalidad desde el año 2017 y en cierta parte yo desconocía la directiva de la entrega de cargo, ya que, más antes habíamos sido rotados pero este, se hacía la entrega de cargo normal, pero desconocía todo lo que ahorita me acaban de leer del tema de lo que es este la bandeja de la como se llama el SERVAPEL y bueno este los bienes que la municipalidad nos brinda para poder realizar nuestros trabajos, pero pese a eso si se logró hacer este la, cumplir con la entrega de cargo, lo que yo tuve problema fue por una bandeja así como la que esta acá, que lo habían puesto un código patrimonial y la bandeja la misma gente de patrimonio había ido y había dicho que ese es un bien fungible ósea que no se tenía que haber colocado con código patrimonial entonces me iba hacer la entrega de cargo y me pedían la bandeja, entonces no me recibían la documentación.

ORGANO SANCIONADOR, CONSULTA: ¿Pero al final si se ha logrado hacer?

SERVIDOR INVESTIGADO: Si se logró hacer todo

ORGANO SANCIONADOR, CONSULTA: ¿y lo tiene usted el acta?

SERVIDOR INVESTIGADO: El documento ni allá lo encuentran este el acta

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"**



ORGANO SANCIONADOR, CONSULTA: Pero tienen que traerlo

SERVIDOR INVESTIGADO: Pero ¿sea allá tampoco lo tienen

ORGANO SANCIONADOR: O solicitarle a patrimonio

SERVIDOR INVESTIGADO: En patrimonio, todo yo tenía a cargo una laptop que se entregó completamente y de ahí todo lo que son muebles está todo hay y todo en perfecto estado, tal como me habían dado no, no en perfecto estado, pero como me habían dado relativamente era nuevo ya que solamente lo utilizábamos para colocar las cosas.

ORGANO SANCIONADOR: Tendrá que solicitar a control patrimonial, ¿Porque con ellos ha hecho la entrega de bienes no?

SERVIDOR INVESTIGADO: Lo que pasa que cuando a mí me rotan, demora en llegar el documento si tengo entendido creo que el documento se emite el 18 de marzo llega, yo acá solicite la... bueno acá informe que emiten sobre la rotación de personal que es el informe que mita la sub gerente, entonces de ahí para el día siguiente no sino a mí me entregan después de 10 días el memorándum de rotación, bueno en ningún momento bueno a mí persona nunca se me dijo porque iba hacer rotado.

ORGANO SANCIONADOR: ¿han puesto 3 personas?

SERVIDOR INVESTIGADO: Sí, motivo nunca se me dijo porque iba hacer rotado.

ORGANO SANCIONADOR: pero ella ha enviado documento el 17 de marzo

SERVIDOR INVESTIGADO: Claro, al menos este es el informe que envía, pero los motivos por los que nos rota, bueno al menos en mi persona no sé el tema ¿sea porque se hace el desplazamiento de personas está en su derecho a trabajar con quien se sienta cómoda y todo eso, pero como le digo los motivos no sé, porque ya sabiendo que, digo no que si hace que yo estoy poniendo personal a disposición para el 18, a partir del 18, 19 me seguía llegando para hacer documentación unos informes que eran bien grandes, este incluso me pedía y yo al final le cumplí con hacer el tema de los informes.

SERVIDOR INVESTIGADO: Acá está la lista de expedientes

ORGANO SANCIONADOR: Esos son de los expedientes, lo que pasa es que algunos expedientes, nosotros llamamos y los administrados no contestan o no son emergencias, el administrado presenta no es un pedido y generalmente no le da seguimiento, nosotros por más que llamamos no podemos ubicar y otra por si, acá yo tengo no pueden revisar, yo tengo lo que ella me ordenaba directamente que el último ha sido presentar informes y ahí está todo incluso a destiempo trabajar hasta las 12 de la noche trabajar domingos que solamente nos reporta un día según la ley son 2 días no, 2 días hábiles, 2 días un día nomas nos daba uno por uno, este yo si quiero poner este cargo yo presumo que durante el tiempo que hubo paso un suceso no, que de un momento a otro un sobrino se puso mal, yo pedí permiso para asistirlo al sobrino, bueno yo le dije que era una emergencia entonces le pedí por favor me de permiso, me dijo que ya era 3 de la tarde tenía que trasladarlo a la clínica y esas cosas, en ese momento fue de que ya regresando mi sobrino estaba realmente mal, y al día siguiente le pedí permiso para hacer unas compras tenis que ir a ver a mi sobrino y me dijo que tu eres el medico me dijo ¿sea, yo no soy el medico soy la única persona que estaba ahí entonces yo le dije como me va hacer eso me va a preguntar si yo soy el médico, mi mamá estaba recuperándose en Trujillo de un cáncer mi papá está con mi mamá yo no podía solo estaba el hijo de mi hermana no había nadie más y bueno este viernes que fue, fue la última vez que lo vimos porque lo llevaron a lima y ahí falleció y lo único que si me duele yo si le dije a la arquitecta no que eso no era el trato hacia una persona, no estamos hablando de cualquier emergencia un dolor de muela o algo así, incluso el viernes que paso esto yo no podía decir nada o hacerlo público porque mi mamá estando en quimioterapia se enteraba de eso de nuevo era retroceder estaba en la número 17 de 21 era retrocedes vuelta todo lo que se había avanzado, y bueno ya no se enteró prácticamente nadie de el, de eso fue cremar en terrado en lima, fue cremado en lima no, el domingo tuve que estar en la globeada, domingo 8 de la mañana tenía que estar ahí y yo he cumplido tal cual como me han ordenada ahora hay tema de documentos yo si he hecho lo que me han ordenada, ahora el tema de documentos no se puede cumplir con todo ¿sea a veces nos vamos realizamos las inspecciones el informe así, el informe no se emite pero si se da solución a lo que nos solicitan en eso si, ¿sea de verdad si habido quejas o también un administrado se puede quejar de que no ha sido atendido su documento, pero en el tema de documentación eso si hemos salido a todo lo que nos han mandado si no que cuando empieza el tema del carnaval cambio de orden nos deja de hacer unas cosas todo lo que son planes de contingencia de planos para los recorridos y todo eso me pedían para acabarlo en la noche y yo tengo acá todito lo que se ha enviado este vuelta has el plano para esto y esto planes de contingencia y todo hasta el final como te digo ¿sea. yo estoy pidiendo la rotación del personal me piden para poner acá en emergencia como a 10 puentes era para hacerles una IOA que es este le da, es para mejorar la transitividad de la gente en centros poblados se cumplió también con eso, se entregó los informes puesto que yo había hecho las visitas, pero yo ¿sea también era poco cargoso estar ahí porque también ya había un ambiente laboral que era... yo era para proceder porque yo era la persona ofendida ¿sea, pero yo no lo hice. Pero yo entiendo que ella sea nueva, de repente no tiene quizás mucha experiencia, hay que apoyarla pese hay algo estábamos ahí, nunca antes habíamos tenido un problema en la oficina.

ORGANO SANCIONADOR: ¿Y ahora donde está?

SERVIDOR INVESTIGADO: Lo que era pre inversión con el ingeniero Audi, bueno como le digo si será por este lio ahorita que lo veo.

ORGANO SANCIONADOR: Ya horita lo vamos a pedir, tiene 5 minutos para hacer su descargo, pero ya se pasó incluso el tiempo, ahora la doctora va a solicitar a patrimonio su acta de entrega de cargo para corroborar lo que usted nos está diciendo que si lo ha hecho que si hay un acta, por ello les vamos a mandan dar el documento para que nos informe.

SERVIDOR INVESTIGADO: es por el tema de la rendija como le digo

ORGANO SANCIONADOR: Porque lo correcto y lo ideal era que usted lo traiga su acta su cargo, pero como no lo ha traído lo vamos a corroborar con patrimonio porque siempre, cuando hace entrega de cargo le dan una copia para usted y otra para institución.

SERVIDOR INVESTIGADO: Pero lo que pasa es que lo tenía la secretaria la señora Norma.

ORGANO SANCIONADOR: Por eso la copia también lo tenía patrimonio

Por lo vertido en el informe oral por el servidor investigado, es que se solicitó mediante CARTA N° 127-2025-STPAD-OGGRRRH-MPC de fecha 07 de abril del 2025 y CARTA N° 136-2025-STPAD-OGGRRRH-MPC de fecha 14 de abril del 2025, a la Oficina de Control Patrimonial, nos informen si los bienes que le fueron asignados al servidor para el cumplimiento de sus funciones en la Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres al haber sido rotado fueron entregados a dicha oficina, siendo que mediante Informe N° 009-2025-RSV-OAyCP-OGAyF-MPC de fecha 14 de abril del 2025, el inventor del Área de Patrimonio, informa que de los bienes que fueron asignados al servidor PITA PAREDES JUAN WILMAN resultan faltantes los bienes: 74088187.0350 correspondiente a un montón plano, 74089500.0861 a un teclado inalámbrico; con lo que se puede advertir que el servidor no realizó su entrega de cargo de manera correcta ya que mediante esta información se a podido corroborar que no realizo su entrega de bienes lo que es una etapa principal en el procedimiento de entrega de cargo establecido mediante la Directiva N° 01-2018-GM-MPC.

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"**



**EXIMIENTES 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 eximientes 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:  
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.:  
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:

El incumplimiento de sus funciones afecta el normal desarrollo del servicio para lo cual fue contratado por la Municipalidad Provincial de Cajamarca, lo que constituyendo así una vulneración de las obligaciones inherentes a su cargo.

b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento:  
En el presente caso no configura dicha condición.

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

d) Circunstancias en que se comete la infracción:

El servidor investigado vulneró el principio de responsabilidad, al haber sido rotado como trabajador en la Subgerencia de Obras con fecha 28 de marzo del 2023, a lo que posteriormente, 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 adjuntó la documentación anteriormente detallada, por lo tanto, no desarrolló sus funciones a cabalidad y de forma integral.

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.

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"**



- 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 exigencia de responsabilidad previsto en el artículo 104° de la norma en comento, por lo que en atención a las condiciones evaluadas y graduación de sanción prevista en el artículo 91° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, corresponde sancionar al servidor con SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIÓN.

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 REMUNERACIÓN POR UN PERIODO DE CINCO (05) DÍAS** al servidor JUAN WILMAN PITA PAREDES, por la presunta comisión de la falta prevista en el artículo 85° literal g) de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, que prescribe: "9) 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, vulneró el principio de responsabilidad, al haber sido rotado como trabajador en la Subgerencia de Obras, con fecha 28 de marzo del 2023, a lo que posteriormente, 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 documental. 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 desarrolló sus funciones a cabalidad y de forma integral, en atención a los fundamentos de la parte considerativa de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO: RECOMENDAR** al Área de Patrimonio a realizar un correcto registro de los bienes de la entidad, no es posible que los servidores habiendo sido rotados en el año 2023, hasta la actualidad no se haya hecho la verificación correspondiente, motivo por el cual se hará el deslinde de responsabilidad correspondiente.

**ARTÍCULO TERCERO** 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 CUARTO: 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- SERVICIO CIVIL/PE con la que se formaliza la aprobación de la Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

**ARTÍCULO QUINTO: NOTIFICAR**, que a través de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios se notifique al servidor JUAN WILMAN PITA PAREDES en su domicilio real ubicado en JIRON MANCO CAPAC N° 217 BARRIO LA FLORIDA – CAJAMARCA – CAJAMARCA.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

Distribución.  
Exp. 34917-2023  
STPAD  
Oficina General de Gestión de Recursos Humanos  
Oficina de Remuneraciones y Control de Personal  
Informática  
Interesado  
Archivo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA  
Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

Abg. Carmen Ruth Hurtado Ramos  
Directora

Av. Alameda de los Incas  
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe



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

**NOTIFICACIÓN N° 430-2025-STPAD-OGGRRHH-MPC**

1. Documento Notificado **RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N.° 127-2025-OS-MPC. (29/04/2025).**  
 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) **JUAN WILMAN PITA PAREDES** en su centro laboral o en su domicilio real ubicado en **JR. MANCO CÁPAC N° 217- BARRIO LA FLORIDA- CAJAMARCA.**

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

4. **Efecto de la Notificación.**

Firma: *[Firma]* N° DNI: **40566572**  
 Nombre: **Juan Wilman Pita Paredes** Fecha: **05/05/2025** Hora: **8:49 am**

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.° 127-2025-OS-MPC. (03 Folios).**

ACUSE DE NOTIFICACIÓN (Representante legal u otra persona).	
Recibido por:.....	DNI N°.....
Relación con el notificado: .....	Fecha...../ 05/2025 hora <input type="text"/>
Firma.....	Se negó a Firmar <input type="checkbox"/> Se negó a recibir el documento <input type="checkbox"/>
Domicilio cerrado <input type="checkbox"/> Se dejó Preaviso Primera visita <input type="checkbox"/> Segunda visita <input type="checkbox"/> Se deja bajo puerta los documentos <input type="checkbox"/>	
Observaciones:.....	
CERTIFICACIÓN DE NEGATIVA A LA RECEPCIÓN POR PERSONA MAYOR DE EDAD Y CAPAZ:	
Recibió el documento y se negó a firmar: <input type="checkbox"/>	Recibió el documento, pero se negó a brindar datos e identificarse: <input type="checkbox"/>
MOTIVOS DE NO ACUSE:	
Persona no Capaz: <input type="checkbox"/> Domicilio Clausurado <input type="checkbox"/> Dirección Existe, pero el servidor no vive <input type="checkbox"/> Dirección No Existe <input type="checkbox"/>	
Dirección era de vivienda alquilada: <input type="checkbox"/>	
NOTIFICADOR:	Fecha: .... / 05/ 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  
 N° DNI: 26692902

FIRMA: *[Firma]*

HORA Y FECHA DE NOTIFICACIÓN: **08:49 am** del **05/05/2025.**

OBSERVACIONES: .....

