

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° 139-2025-OS-MPC

Cajamarca, 05 MAYO 2025

VISTOS:

El Expediente N° 44519-2023; Resolución de Órgano Instructor N° 218-2024-OI-PAD-MPC; Informe de Órgano Instructor N° 112-2025-OI-PAD-MPC de fecha 09 de abril 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:

ROXANA ISABEL GUTIERREZ VILLALOBOS

- DNI N.° : 47239683
- Cargo : Asistente Administrativo
- Área/Dependencia : Subgerencia de Serenazgo
- Tipo de contrato : Decreto Legislativo
- Periodo Laboral : Del 01 de enero del 2013 hasta la actualidad
- Situación laboral : Vinculo vigente con la Entidad

ANTECEDENTES:

1. INFORME N.° 022-2023-CP-MPC (FS.01), de fecha 05 de junio del 2023, mediante el cual el señor Máximo Heras Zelada Heras – Controlador de personal de Seguridad Ciudadana, informa al Abg. José David Boñon Faichin – Jefe de la Unidad de planificación y desarrollo de personas, sobre las inasistencias de la servidora Roxana Isabel Gutierrez Villalobos, quien viene inasistiendo a su centro de labores en la Gerencia de Seguridad Ciudadana, los días 1 y 2 de junio del 2023.
2. Mediante Reporte de Licencias y Vacaciones (FS.02) desde enero del 2023 hasta abril del 2024, el cual pertenece a la servidora ROXANA ISABEL GUTIERREZ VILLALOBOS.
3. Con Reporte de Marcaciones (FS 04) de fecha 01 de junio del 2023 al 30 de noviembre del mismo año.
4. De modo que, luego de las investigaciones realizadas y análisis de la documentación recibida por el Subgerente de Licencias de Edificaciones de la Municipalidad Provincial de Cajamarca expidió la Resolución de Órgano Instructor N° 113-2024-OI-PAD-MPC (Fs. 158-162), resolviendo en su artículo primero lo siguiente:

"ARTICULO PRIMERO: INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, contra la servidora ROXANA ISABEL GUTIERREZ VILLALOBOS, por la presunta comisión de la falta prevista en el Art. 85° de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil; que prescribe que son faltas de carácter administrativo disciplinario: j) Las ausencias injustificadas por más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta días (180) calendario". Toda vez que la servidora investigada no asistió a su jornada laboral los días 01, 02, 08, 15, 28, 30 del mes de junio 02, 08 del mes de agosto 09, 11, 27 del mes de octubre 02, 03, 06, 07, 29 noviembre, haciendo un total 16 de ausencias injustificadas. Subsumida entonces en más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta días (180) calendario", en atención a la fundamentación del presente informe.

5. En ese sentido, se notificó bajo puerta con la Resolución de Órgano Instructor 133-2024-OI-PAD-MPC, a la servidora investigada ROXANA ISABEL GUTIERREZ VILLALOBOS mediante Notificación N° 239-2024-STPAD-OGGRRHH-MPC (Fs. 25), el día 28 de mayo del 2024.
6. La servidora ROXANA ISABEL GUTIERREZ VILLALOBOS, hizo uso a su derecho de defensa presentando su descargo correspondiente mediante folios 32-35.

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

Se investiga la presunta comisión de la falta prevista en el Literal j) 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: Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta días (180) calendario.

Toda vez que la servidora investigada no asistió a su jornada laboral los días 01, 02, 08, 15, 28, 30 del mes de junio 02, 08 del mes de agosto 09, 11, 27 del mes de octubre 02, 03, 06, 07, 29 noviembre, haciendo un total 16 de ausencias injustificadas. Subsumida entonces en más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta días (180) calendario"

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"



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

DESCARGO DE LA SERVIDORA ROXANA ISABEL GUTIERREZ VILLALOBOS

Primero. - Desvirtuó los hechos imputados en mi contra expresando que referente a las faltas indicadas el 01 y 02 de junio del año 2023, mi persona se encontraba con descanso médico, según se puede verificar en el Expediente N° 45774-2023, el cual por falta de coordinación y desconocimiento fueron remitidos de manera extemporánea al Área de Control de Personal, sin embargo, mi persona comunicó mediante vía telefónica al Gerente de Seguridad Ciudadana CrI. Jorge Luis Salazar Pérez, el motivo de ausencia los días indicados.

Referente al día 28 de junio del 2023, no asistí a mi centro de labores por motivo del fallecimiento del Sr. José Correa Ríos, abuelo paterno de mi menor hijo José Miguel Correa Gutiérrez, siendo esto un hecho muy lamentable puesto que mi hijo vivía con su abuelo el cual cuidó y fue un gran apoyo en la crianza de mi hijo. Mi ausencia durante ese día fue comunicada de manera al Señor Controlador de Personal Sr. Máximo Heras Zelada. Se que por Ley la licencia corresponde solo a familiares directos, pero pido a Usted directora de Recursos Humanos pueda comprender que mi niño estaba muy consternado por lo sucedido con su abuelo y yo como madre no podía dejar a mi niño solo en ese momento, siendo el soporte espiritual y moral en ese difícil momento.

Referente al día 30 de junio del 2023, mediante Decreto Supremo N° 151-2022-PCM. declaran días no laborables compensables para los trabajadores del Sector Público, durante el año 2023 y enero del año 2024; el día 30 de junio del 2023 fue considerado dentro de los días no laborables. En este caso no correspondería la falta imputada en dicho documento.

Referente al día 09 de octubre del 2023, mediante Decreto Supremo N°151-2022-PCM, declaran días no laborables compensables para los trabajadores del Sector Público, durante el año 2023 y enero del año 2024; el día 09 de octubre del 2023 fue considerado dentro de los días no laborables. En este caso no correspondería la falta imputada en dicho documento.

Referente al día 06 de noviembre del 2023, como es de conocimiento el 05 de noviembre se celebra a nivel Nacional del Día del Trabajador Municipal, y el día lunes 06 de noviembre, fue considerado día libre por la Oficina de Recursos Humanos.

Referente a los 02 y 08 de agosto; 11 y 27 de octubre; 02, 03,07, 29 de noviembre del año 2023, debo manifestar lo siguiente:

Mi persona actualmente fue diagnosticada con un cuadro Ansioso en Comorbilidad con CUADRO DEPRESIVO PERSISTENTE, siendo esto un cuadro habitual por el cual me visto muchas veces impedida de ir a laboral, quisiera que se considere que esto es un problema y lucha muy personal de mi parte lo cual me veo en la penosa circunstancia de comunicar y hacer de conocimiento puesto que es una lucha interna conmigo misma.

Los días 02 y 08 de agosto; 11 y 27 de octubre; 02, 03,07,29 de noviembre, mi persona no asistió a laboral porque me encontraba emocionalmente indispuesta, hechos que fueron comunicados mediante vía WhatsApp al Gerente de Seguridad Ciudadana.

Mediante Expediente N°66344-2023; hago llegar un INFORME PSICOLÓGICO en el cual pongo de conocimiento a la Dirección de Recursos Humanos y Gerencia de Seguridad Ciudadana.

Segundo - Resulta además arbitrario y ajeno a los principios de razonabilidad, principio de legalidad, principio del debido procedimiento, principio de verdad material, que se pretenda sancionar por hechos que prueba en primer lugar han sido inexistentes. En este contexto y teniendo como fundamento constitucional lo dispuesto por el Art. 22° de la Constitución Política del Perú, que prescribe "el trabajo es un deber y un derecho, base del bienestar social y medio de realización de la persona", además de lo dispuesto por el Art. 27° que señala "la ley otorga al trabajador adecuada protección contra el despido arbitrario".

El procedimiento sancionador y la sanción propuesta, debe ser acorde con la veracidad y probidad, siendo que para el caso objeto de descargo, el hecho es inexacto y contrario a los principios rectores del procedimiento administrativo general.

Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

Principio del debido procedimiento.- Los administrados gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento administrativo, que comprende el derecho de ser oírse, de exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas ya obtener una decisión motivada y fundada en derecho. La institución del debido procedimiento administrativo se rige por los principios del Derecho Administrativo. La regulación propia del Derecho Procesal Civil es aplicable sólo en cuanto sea compatible con el régimen administrativo.

Principio de razonabilidad.- Las decisiones de la autoridad administrativa, cuando creen obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones, o establezcan restricciones a los administrados, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido.

Principio de verdad material.- En el procedimiento, la autoridad administrativa competente deberá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual deberá adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por la ley, aun cuando no hayan sido propuestas por los administrados o hayan acordado eximirse de ellas.

Tercero.- Finalmente, el debido procedimiento, está referido a la fundamentación objetiva de la decisión disciplinaria, la aplicación correcta de la causa legal de la sanción, observando el principio de legalidad, y los sub principios de tipicidad y taxatividad, en correspondencia y congruencia con los cargos imputados y debidamente acreditados objetivamente, y a la razonabilidad y proporcionalidad de la medida disciplinaria aplicada (STC N° 045-2004-PI/TC), a la luz de los hechos probados que configuran la falta cometida por el trabajador, esto es, ponderar y graduar (prohibición de exceso) debidamente la opción correctiva sea de amonestación, suspensión o despido (STC N° 1767-2007-PA/TC). El principio de autoridad en todo centro de labores, es fundamental para dirigir, organizar la producción y alcanzar los objetivos de productividad, es por ello que, reiteramos, la sanción de destitución resulta en irracional y ajena al carácter objetivo de imputación, pues no se encuentra debidamente sustentado en el principio de legalidad debidamente ponderado por los de razonabilidad y proporcionalidad entre los hechos probados, la responsabilidad hallada y la decisión del empleador de despedir al trabajador, mediante un PROCEDIMIENTO JUSTO.

ANÁLISIS DEL DESCARGO DE LA SERVIDORA INVESTIGADA

Que, si bien se verifica en el Expediente N° 45774-2023, en donde se anexa el Certificado Odontológico, expedido por la cirujana dentista Torres Gaitán Yulisa el día miércoles 31 de mayo, la servidora Roxana Isabel Gutierrez Villalobos fue operada, consecuentemente se le recomendó 03 días de reposo absoluto, contabilizando los días 01 y 02 de junio (jueves y viernes respectivamente) como parte de su recuperación. Sin embargo, como consta en el INFORME N°007-2025-MPC-OGGRRHH-LVRS emitido por la Lic. Liz Rossina Vera Sagastegui, el certificado para la justificación de las referidas inasistencias, fue presentado fuera de los plazos máximos establecidos por el RIT, dando como resultado su inadmisibilidad.

Que, sobre las inasistencias de los días 30 de junio del 2023 y 09 de octubre del mismo año y en atención al D.S. N° 151-2022-PCM, se tiene que los referidos días, fueron considerados como NO LABORALES COMPENSABLES.

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, el día 05 de noviembre del 2023 se conmemora el Día del Trabajador Municipal, sin embargo, dicha fecha fue domingo, haciendo que el día 06 de noviembre del mismo año, sea el que se les otorgue como libre a los trabajadores de la Entidad.

Que, en atención a los días restantes, como lo son:

- Junio: 08, 15 y 28.
- Agosto: 02 y 08.
- Octubre: 11 y 27.
- Noviembre: 02, 03, 07 y 29.

Se tiene que, en cuanto al descargo realizado por la servidora Roxana Isabel Gutierrez Villalobos, no hubo una justificación apropiada ni siguiendo los procedimientos apropiados para que estas sean válidas. Sin embargo, cabe mencionar, que se tomó en cuenta los certificados psicológicos anexados por la servidora, para la toma de decisión correspondiente.

Dado lo expuesto, se concluye que la servidora Roxana Isabel Gutierrez Villalobos ha incurrido en falta disciplinaria, al haber abandonado su puesto de trabajo, los días referidos en el análisis previo.

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:

- Subsanación voluntaria de hecho infractor:
Que en el presente caso no se configura.
- Reconocimiento de responsabilidad:
Que en el presente caso si se configura, dicha atenuante, ya que mediante su descargo, indica que efectivamente había inasistido a su centro de labores, al tratarse de una enfermedad psicológica que persistía en su persona.

2. EXIMENTES:

- La incapacidad mental, debidamente comprobada por autoridad competente:
En el presente caso no configura dicha condición.
- El caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado:
En el presente caso no configuran dichos fenómenos.
- El ejercicio de un deber legal, función cargo o comisión encomendada:
En el presente caso no configura dicha eximente.
- El error inducido por la Administración, a través de un acto o disposición confusa encomendada:
En el presente caso no configura dicha eximente.
- 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.
- La actuación funcional en privilegio de intereses superiores de carácter social, o relacionados a la salud u orden público, cuando, en casos diferentes a catástrofes o desastres naturales o inducidos, se hubiera requerido la adopción de acciones inmediatas para superar o evitar su inminente afectación:
En el presente caso no configura dicha eximente.

DETERMINACIÓN Y GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN PARA LOS INVESTIGADOS:

Que, el artículo 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:

- Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado:
El incumplimiento de los plazos correspondientes para elaboración de un pronunciamiento, afectando el proceso.
- Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento:
En el presente caso no configura dicha condición.
- El grado de jerarquía y especialidad del servidor que comete la falta:
En el presente caso no 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"



- d) Circunstancias en que se comete la infracción:
La servidora investigada demoró la remisión de actuados en el expediente N° 2022062549 mediante el cual el Sr. Charly Omar Velásquez Chávez, solicita Licencia de Funcionamiento, del local comercial denominado "Arlequin", ubicado en el Jr. Cruz de Piedra N° 541 de la ciudad de Cajamarca, por el rubro Restaurante, expediente, habiéndose presentado con fecha 19 de setiembre del 2022; sin embargo, dicho expediente fue remitido a la servidora investigada con fecha 20 de septiembre del 2022 y la servidora investigada recién con fecha 28 de octubre del 2022 recepciona y da trámite a dicho expediente.
- 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:
La servidora investigada 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 los servidores investigados.

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.

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 REMUNERACIONES POR UN PERIODO DE QUINCE (15) DÍAS, a la servidora **ROXANA ISABEL GUTIERREZ VILLALOBOS**, por la presunta comisión de la falta prevista en el Literal j) del artículo 85 de la Ley N.º 30057 "Ley del Servicio Civil", que señala: "Es falta de carácter disciplinario que puede ser sancionado con suspensión temporal o destitución, previo proceso administrativo: Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta días (180) calendario. Toda vez que la servidora investigada no asistió a su jornada laboral los días 08, 15, del mes de junio 02, 08 del mes de agosto 11, 27 del mes de octubre 02, 03, 07, 29 noviembre. 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 a la servidora **ROXANA ISABEL GUTIERREZ VILLALOBOS** real ubicado en **RESIDENCIAL WAYRA EDIFICIO C4 DPTO N° 103 - CAJAMARCA – CAJAMARCA – CAJAMARCA**.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

Distribución
Exp. 44519-2023
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

App. 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° 437-2025-STPAD-OGGRRHH-MPC

- Documento Notificado **RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N.° 139-2025-OS-MPC. (05/05/2025).**
 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) **ROXANA ISABEL GUTIERREZ VILLALOBOS** en su centro laboral o en su domicilio real ubicado en **Residencial Wayra Edificio C1 departamento N° 103 - CAJAMARCA.**
- Autoridad de PAD : **OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**
- Entidad: : **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA**
Av. La Alameda de los Incas-Complejo Gran "Qhapac Ñan".
- Efecto de la Notificación.

Firma:..... N° DNI:.....

Nombre:..... Fecha:/ 05 /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.° 139-2025-OS-MPC. (02 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"/>	Fecha: / 05/ 2025.Hora.....
NOTIFICADOR: 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: 10:40 am del 07/ 05 /2025.

OBSERVACIONES:



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 10:40 A.M. del día 07 / 05 / 2025, de conformidad con lo indicado en la constancia de Primera Visita, me constituí al domicilio del administrado:

Nombre: ROMANA ISABEL GUTIERREZ VILLALOBOS

Domicilio Fiscal: RESIDENCIAL WAYRA, EDIFICIO C1 - DPTO. N° 103 - CAJAMARCA

A Realizar la Notificación del documento:

Expediente N° 44519 - 2023

Resolución N° 139 - 2025 - OS - MPC

Carta N° _____

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

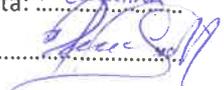
El domicilio se encontraba cerrado.

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 NOTIFICACIÓN N° 437-2025-STPAD-DGG-RRHH - MPC. RESOLUCIÓN DE ORGANISMO SANCCIONADOR N° 139-2025-OS-MPC CON 03-FOLIOS

Descripción del predio: Material: NOBLE Niveles: CINCO (05)

Color: BLANCO LUMINO Suministro: 70162416

Color de la Puerta: BLANCO RAYADO Material de la Puerta: MELANINA

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

OBSERVACIONES.....

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