

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° 208-2025-OS-MPC

Cajamarca, 04 JUN. 2025

VISTOS:

El Expediente N° 057556-2023; Resolución de Órgano Instructor N° 182-2024-OI-PAD-MPC; Informe de Órgano Instructor N° 135-2025-STPAD-OGGRRHH-MPC de fecha 25 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:

DERY MARLENY ARRIBASPLATA ESTELA

- DNI N.° : 80577265
- Cargo : Obrero
- Área/Dependencia : Subgerencia de Gestión Ambiental
- Tipo de contrato : D. Leg N° 728
- Periodo Laboral : 01 de junio del 2009 hasta la actualidad
- Situación laboral : Con vínculo laboral vigente.

ANTECEDENTES:

- Mediante **INFORME N° 038-2023- JLMS/CP/UPDP-MPC (Fs. 02 - 01)** de fecha 25 de julio de 2023 donde el INSPECTOR DE CONTROL DE PERMANENCIA DE PERSONAL informa al JEFE DE LA OFICINA DE REMUNERACIONES Y CONTROL DE PERSONAL sobre el levantamiento del ACTA DE CONSTATAción LABORAL a la Sra. DERY MARLENY ARRIBASPLATA ESTELA por no encontrarse en su centro de trabajo, para constatar esto presenta.
 - Mediante **PANEL FOTOGRÁFICO (Fs. al reverso 02 - 01)** que identifica a la Sra. Irene del Rosario Ravines Azafero del día 19 de julio del 2023.
 - Mediante **ACTA DE CONSTATAción LABORAL (Fs. al reverso 01)**

- De modo que, luego de las investigaciones realizadas y análisis de la documentación recibida por la SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, de la que expidió la Resolución de Órgano Instructor N° 182-2024-OI-PAD-MPC (Fs. 06-07), resolviendo en su artículo primero lo siguiente:

"ARTICULO PRIMERO: INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, en contra de la servidora investigada **DERY MARLENY ARRIBASPLATA ESTELA** por la presunta comisión de la falta de carácter disciplinario tipificado en el artículo 85° literal n) de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil que prescribe: "n) El incumplimiento injustificado del horario y jornada de trabajo". Toda vez que la servidora investigada presuntamente habría incumplido injustificadamente la jornada de trabajo el día 24 de julio del 2023, ya que, como se puso de conocimiento mediante **INFORME N° 038-2023-JLMS/CP/UPDP-MPC** el mismo que adjunta Acta de constatación y fotografías anexadas al presente, el inspector de control de permanencia de personal, indico que siendo las 13:00 pm del día indicado, la servidora investigada no se encontró en su puesto de trabajo, en atención a los fundamentos de la parte considerativa de la presente resolución.

- En ese sentido, se notificó con la Resolución de Órgano Instructor 162-2024-OI-PAD-MPC la servidora investigada **DERY MARLENY ARRIBASPLATA ESTELA** mediante Notificación N° 300-2024-STPAD-OGGRRHH-MPC (Fs. 08), respectivamente, al día 03 de julio del 2024.

- La servidora investigada **DERY MARLENY ARRIBASPLATA ESTELA**, hizo uso a su derecho de defensa presentando su descargo correspondiente.

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° literal n) de la Ley n.° 30057 – Ley del Servicio Civil, que prescribe: "n) El incumplimiento injustificado del horario y jornada de trabajo".

Toda vez que la servidora investigada presuntamente habría incumplido injustificadamente la jornada de trabajo el día 24 de julio del 2023, ya que, como se puso de conocimiento mediante **INFORME N° 038-2023-JLMS/CP/UPDP-MPC** el mismo que adjunta Acta de constatación y fotografías anexadas al presente, el inspector de control de permanencia de personal, indico que siendo las 13:00 pm del día indicado, la servidora investigada no se encontró en su puesto de trabajo.

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

FUNDAMENTOS DE DESCARGO DE LA SERVIDORA DERY MARLENY ARRIBASPLATA ESTELA

En primer lugar y teniendo en cuenta el hecho imputado consistente en el incumplimiento Injustificado del horario y jornada de trabajo, en el sentido de que siendo las 13:00 p.m del día 24 de julio del 2023, el inspector de control de permanencia informó que mi persona no se encontró en su puesto de trabajo, cargo que no es cierto y muy alejado de la verdad y como tal no he incurrido en la falta disciplinario imputada, para ello se debe tener en cuenta los siguientes argumentos:

- En principio se debe tener en cuenta que mi persona jamás ha cometido la falta imputada, si bien es cierto el mencionado día no se me habría encontrado en mi puesto de trabajo, pero también es cierto y en mayor grado que ello estaría justificado por cuanto mi persona estando en mis labores me encontré indispuesta a continuar laborando, debido a que me sentía mal de salud y ante ello es que solicité el permiso respectivo al supervisor de parques y jardines Ing. Juan Carlos Diaz Huaccha en

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"



calidad de Jefe inmediato quien me autorizó mi retiro, pero resulta que al parecer no ha informado ello a los funcionarios respectivos, siendo que de ello se puede llegar a concluir y de manera contundente que la falta imputada se encuentra justificada debido a que me he encontrado delicada de salud, si ello es así no habría cometido falta alguna debido que la misma para su configuración requiere que esta sean injustificadas, siendo ello argumento de fuerza para que se me absuelva de la falta disciplinaria imputada.

- b) Sin que signifique aceptación de la falta imputada, al momento de resolver se debe tener en cuenta que mi persona durante el lapso que vengo laborando para su representada siempre se ha desempeñado de manera correcta y dando cumplimiento a todos los deberes y responsabilidades que se ha asignado, lo que servirá para que se me absuelva de la falta administrativa imputada.

MEDIOS PROBATORIOS:

Nos remitimos a los medios de prueba con los cuales se me ha imputado las presuntas faltas, con los que se acredita que dichas posibles faltas han sido mando García ABOGADO cometidas hace casi un año atrás y como tal la entidad debió apertura el PAD de manera inmediata y no después de casi un año de acontecido tales hechos, por lo que en aplicación estricta del principio de inmediatez se debe absolver a la recurrente, en el atendido de que ante una posible falta esta habría sido perdonada por la entidad y como tal la entidad ya no estaría en condiciones de imponer sanción alguna y de hacerlo sería ilegal y siendo ello así, cualquier sanción devendría en fraudulenta e ilegal, por lo que consideramos que existen motivos suficientes para que se me absuelva de los hechos imputados.

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° 467-2025-OGGRRHH-MPC, la misma que se encuentra obrante en folio 20 de fecha 12 de mayo del 2025, se le notifica el Informe de Órgano Instructor N° 135-2025-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.

Mediante Escrito N.°02, obrante en folio 22, la servidora investigada solicita se le fije una fecha para realizar su informe oral correspondiente.

Mediante Carta N.° 524-2025-OGGRRHH-MPC, se le fija el día viernes 30 de mayo a las 3:15 p.m. para la realización de su informe oral.

INFORME ORAL

EL SERVIDOR INVESTIGADO INDICA: Bueno doctora, ese día que yo pedí permiso, el 24 de septiembre, pedí permiso al técnico de campo, llame al técnico de campo y no me contestaba su celular, yo estaba delicada de salud, tengo gastritis, me sentí mal y llame al técnico de campo, el señor Hugo Flores, y no me contestaba el celular, entonces le tuve que llamar al ingeniero que es supervisor, al ingeniero Carlos Diaz Huaccha, al ingeniero le pedí permiso, a las 8:30 maso menos pero yo ya estaba mal a las 7:00 de la mañana de ese día, estaba mal, porque yo tengo gastritis y tenia fuertes cólicos en el estómago, entonces yo le pedí permiso al ingeniero Carlos Diaz que me dio permiso para irme al seguro, yo me sentía mal y me fui al seguro. Pero como el doctor me dijo que no era mucho que era del estómago, de la gastritis, me pusieron una ampolla y el doctor me mando a descansar, estaba delicada

ORGANO SANCIONADOR, CONSULTA: ¿Le dio descanso?

SERVIDOR INVESTIGADO: No, no me quiso dar descanso médico, me dio un boucher, pero en el transcurso no sé si se ha caído de mi cartera, no sé, como yo alquilo casa, y me he cambiado de casa de repente se ha caído el papel en el piso y solamente me pusieron una ampolla doctora.

ORGANO SANCIONADOR, CONSULTA: Pero no lo ha presentado y solamente tiene conocimiento propio.

SERVIDOR INVESTIGADO: No, no lo he presentado doctora, porque solamente me dieron el Boucher, pero yo lo había extraviado, entonces yo no pensaba que me van a hacer esto, pero bueno, en fin. El Acta que me hacen fue a la 1 de la tarde, pero de lo que yo tengo conocimiento a nosotros nos dan permiso, de 12 a 1 a almorzar.

ORGANO SANCIONADOR, CONSULTA: Pero usted dice que pidió permiso

SERVIDOR INVESTIGADO: Si, a las 8:30 pedí permiso, pero si supuestamente yo hubiera estado trabajando, las actas me hacen a la 1 y a la 1 y hasta esa hora nos dan permiso para almorzar. A la 1 recién nos estamos reincorporando al trabajo, entonces así me han pasado dato. Entonces bueno, cuando yo pedí permiso, el ingeniero si estaba ahí. Bueno no sé, tal vez el ingeniero no comunicó o se olvidó, pero cuando me ausento de mi trabajo yo siempre pido permiso a mis jefes inmediatos, yo no puedo salir sin pedir permiso, yo siempre pido, sino que ese día no sé qué habrá pasado, pero de igual manera yo informe.

ORGANO SANCIONADOR, CONSULTA: En el informe aparece que revisión de personal se hizo en compañía del señor Carlos Diaz Huaccha y el señor Hugo Flores Chilon, y firma el acta.

SERVIDOR INVESTIGADO: No, yo le pedí permiso al Ingeniero Carlos Diaz Huaccha.

ORGANO SANCIONADOR, CONSULTA: Entonces, ¿por qué firma el acta?

SERVIDOR INVESTIGADO: No sé, doctora, pero yo le pedí permiso a él.

ANÁLISIS DE DESCARGO DE LA SERVIDORA Y DEL INFORME ORAL:

La servidora, en su descargo, menciona que el día 24 de julio de 2023 no se le encontró en su puesto de trabajo debido a que se sintió mal de salud y, en ese contexto, solicitó autorización verbal a su jefe inmediato, el Ing. Juan Carlos Diaz Huaccha, para retirarse de su centro laboral. Señala que dicha autorización justificaría su ausencia, por lo 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"



considera que no habría incurrido en una falta disciplinaria. Además, resalta su buen desempeño durante el tiempo que ha laborado en la entidad y alega que, dado el tiempo transcurrido desde los hechos hasta la apertura del procedimiento, debería aplicarse el principio de inmediatez para dejar sin efecto cualquier sanción.

Sin embargo, tales argumentos no resultan suficientes para desvirtuar la presunta falta administrativa. En primer lugar, el permiso verbal alegado carece de sustento formal y documental, elemento indispensable para validar cualquier ausencia laboral, conforme a los principios de responsabilidad y transparencia en la gestión pública. La normativa vigente exige que cualquier justificación, en casos de indisposición u otro motivo de retiro anticipado, sea debidamente documentada mediante un informe escrito o parte médica y registrada conforme al procedimiento interno, lo cual no se cumplió en este caso. La ausencia de tal documentación impide verificar de forma objetiva las razones alegadas y, por tanto, se considera injustificada.

Asimismo, el buen desempeño previo de la servidora no exime del cumplimiento de las normas establecidas para la permanencia y registro de asistencia. La disciplina laboral implica un compromiso constante con el cumplimiento de los deberes y procedimientos formales. En cuanto al principio de inmediatez, si bien es un criterio relevante, no opera automáticamente para exonerar de responsabilidad cuando el hecho ha sido constatado, documentado y se inicia un procedimiento dentro de un plazo razonable, como ocurrió en este caso.

Hay que tener en consideración que la servidora indica que solicitó permiso a su jefe de campo, sin embargo, el ACTA DE CONSTATAción LABORAL (Fs. al reverso 01), firma el jefe de campo, donde se deja constancia de la inasistencia de la servidora.

En adición a ello, la servidora ha indicado que se encontraba en horario de refrigerio, no obstante, en las fotos que obran en el presente expediente, se puede visualizar que en dicha inspección se encuentran el resto de sus compañeros.

Por todo lo expuesto, y al haberse verificado mediante acta de constatación y medios gráficos que la servidora no se encontraba en su puesto de trabajo a la hora señalada sin contar con una justificación formal, corresponde concluir que se ha configurado que la servidora Dery Arribasplata Estela ha incurrido en la falta disciplinaria prevista en el artículo 85°, literal n) de la Ley N.° 30057.

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 como se detalla a continuación:

1. ATENUANTES:

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

b) Reconocimiento de responsabilidad:
Que en el presente caso no se 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 elevar acciones inmediatas e indispensables para evitar o superar inminente afectación de intereses generales como la vida, la salud, el orden público, etc:
En el presente caso no configura dicha eximente.

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

DETERMINACIÓN Y GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN PARA LOS INVESTIGADOS:

Que, el artículo 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:
Incumplimiento de jornada laboral, afectando al buen desempeño y servicio de la entidad.

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.

Av. Alameda de los Incas
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

SECRETARÍA 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 presuntamente habría incumplido injustificadamente la jornada de trabajo el día 24 de julio del 2023, ya que, como se puso de conocimiento mediante INFORME N° 038-2023-JLMS/CP/UPDP-MPC el mismo que adjunta Acta de constatación y fotografías anexadas al presente, el inspector de control de permanencia de personal, indico que siendo las 13:00 pm del día indicado, la servidora investigada no se encontró en su puesto de trabajo.
- e) Concurrencia de varias faltas:
En el presente caso no se configura dicha condición.
- f) Participación de uno o más servidores en la falta:
En el presente caso no se configura dicha condición.
- g) La reincidencia en la comisión de la falta:
El servidor investigado no es reincidente en la comisión de la falta descrita.
- h) La continuidad en la comisión de la falta:
En el presente caso no se configura dicha condición.
- i) El beneficio ilícitamente obtenido:
No se ha determinado beneficios obtenidos por el servidor investigado.

Que, en atención al inciso a) del artículo 103° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, se advierte que en el presente caso no se configura ninguna exigente 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.

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 TRES (03) DÍAS a la servidora investigada DERY MARLENY ARRIBASPLATA ESTELA por la presunta comisión de la falta de carácter disciplinario tipificado en el artículo 85° literal n) de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil que prescribe: "n) El incumplimiento injustificado del horario y jornada de trabajo". Toda vez que la servidora investigada presuntamente habría incumplido injustificadamente la jornada de trabajo el día 24 de julio del 2023, ya que, como se puso de conocimiento mediante INFORME N° 038-2023-JLMS/CP/UPDP-MPC el mismo que adjunta Acta de constatación y fotografías anexadas al presente, el inspector de control de permanencia de personal, indico que siendo las 13:00 pm del día indicado, la servidora investigada no se encontró en su puesto de trabajo, 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 la 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- SERVIDOR/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 DERY MARLENY ARRIBASPLATA ESTELA en su domicilio real ubicado en JIRÓN UNIÓN N.° 120 CAJAMARCA – CAJAMARCA – CAJAMARCA.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

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° 528-2024-STPAD-OGGRRHH-MPC

1. Documento Notificado **RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N.° 208-2024-OS-MPC. (04/06/2025).**
 Texto del Acto Administrativo: **SE RESUELVE SANCIONAR CON SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIÓN 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) **DERY MARLENY ARRIBASPLATA ESTELA** en su centro laboral o en su domicilio real ubicado en JR. UNIÓN N°
120 - CAJAMARCA.

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

4. Efecto de la Notificación.

Firma:  N° DNI: **80572965**

Nombre: **DERY MARLENY ARRIBASPLATA ESTELA** Fecha: **11** / 06 /2025 Hora: **03:20 pm**

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.° 208-2024-OS-MPC. (02 Folios).**

ACUSE DE NOTIFICACIÓN (Representante legal u otra persona).

Recibido por: DNI N°
 Relación con el notificado: Fecha: / 01 / 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: / 01 / 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:
 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: **03:20 pm** del **11** / 06 /2025.

OBSERVACIONES:

