

# RESOLUCION SUB GERENCIA

N° 010-2017-SPBS/GA/MPMN

MOQUEGUA, 02 de FEBRERO DEL 2017.

VISTOS: Informe N° 454-2016-GA-GM/MPMN.

## CONSIDERANDO:

Que, con relación a la norma vigente del Procedimiento Administrativo Disciplinario Sancionador (PAD) se tiene la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, publicada el 4 de julio del 2013 y su reglamento Decreto Supremo Nro. 040-2014-PCM publicada el 13 de junio del 2014, de aplicación a los tres meses, es decir, desde el 14 de setiembre del 2014, tal como cita el reglamento en la UNDECIMA Disposiciones Complementarias Transitorias: "El titular 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. Aquellos procedimientos disciplinarios que fueron instaurados con fecha anterior a la entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley Nro. 30057 se registrará por las normas por las cuales se les imputó responsabilidad administrativa hasta su terminación en segunda instancia administrativa." Para el caso concreto, materia de análisis, los procedimientos disciplinarios que se instauren a partir del 14 de setiembre del 2014, sobre falta cometidas en fechas anteriores (hasta el 13 de setiembre del 2014), se rigen bajo las reglas procedimentales del régimen de la Ley N° 30057. Informe Técnico N° 569-2014-SERVIR/GPGSC.



## Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario:

El procedimiento administrativo disciplinario se inicia con la aplicación de la Ley del Servicio Civil y su reglamento citado en el párrafo anterior, y comprende primero la fase instructiva, donde se desarrollará las diligencias y actuaciones necesarias a fin de determinar pronunciamiento sobre la existencia o no de la falta imputada al ex funcionario, para el caso, a efectos de determinar responsabilidad administrativa sobre el Informe Nro. 261-2014-GRDS/GR.MOQ., con la finalidad de recomendar la sanción a ser impuesta, de corresponder.

Que, el artículo 106 del reglamento D.S. Nro. 040-2014-PCM, de la Ley Nro. 30057 Ley del Servicio Civil, señala las Fases del Procedimiento Administrativo Disciplinario, siguientes: a) **Fase instructiva:** Esta fase se encuentra a cargo del órgano instructor y comprende las actuaciones conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria. Se inicia con la notificación al servidor civil de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, brindándole un plazo de cinco (05) días hábiles para presentar su descargo, plazo que puede ser prorrogable. Vencido dicho plazo, el órgano instructor llevará a cabo el análisis e indagaciones necesarios para determinar la existencia de la responsabilidad imputada al servidor civil, en un plazo máximo de quince días hábiles. La fase instructiva culmina con la emisión y notificación del informe en el que el órgano instructor se pronuncia sobre la existencia o no de la falta imputada al servidor civil, recomendando al órgano instructor se pronuncia sobre la existencia o no de la falta imputada al servidor civil, recomendando al órgano sancionador la sanción a ser

impuesta, de corresponder. **b) Fase sancionadora:** Esta fase se encuentra a cargo del órgano sancionador y comprende desde la recepción del informe del órgano instructor, hasta la emisión de la comunicación del órgano instructor, hasta la emisión de la comunicación que determina la imposición de sanción o que determina la declaración de no a lugar, disponiendo, en este último caso, el archivo del procedimiento.

Que, en aplicación del art. 115 del reglamento general de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, y que comprende la descripción de los hechos y las normas vulneradas, con relación a los hechos que determinaron la comisión de la falta: Según Oficio N° 031-2014-OCI/MPMN del JEFE DE OCI DE LA MPMN, ING. LUIS CORDOVA PISCO, pone de conocimiento el Informe N° 004-2013-2-0446 resultante del EXAMEN ESPECIAL A ESTUDIOS Y OBRAS EJECUTADAS POR LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA DE LOS PERIODOS 2007 AL 2010, realizado a la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, y solicita que la Gerencia Municipal, la implementación de las recomendaciones.

Que, como resultante del examen especial practicado a la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, se ha determinado las siguientes **OBSERVACION NUMERO 4** :

**CONTRATAACION EN EXCESO DE TRABAJADORES OBREROS PARA LA OBRA "CONSTRUCCION DE PISTAS Y VEREDAS EN LA JUNTA VECINAL III CHEN CHEN", SOBREPASÓ EL PRESUPUESTO DEL COSTO DIRECTO, GENERANDO EL PAGO ADICIONAL DE S/. 257,352.87 DENTRO DEL CUAL SE HA PAGADO POR VARIACION DE REMUNERACIONES S/. 10,699.54.**

El proyecto de Inversión Pública (PIP) "Construcción de Pistas y veredas en la Junta Vecinal III Chen Chen, Provincia de Mariscal Nieto -Moquegua", fue declarado viable mediante Informe Técnico N° 022-2008-SPI-GPP/GM/MPMN de 14 de mayo de 2008, con un monto de inversión de S/. 7 204,445.00, según Ficha de Registro SNIP 03 del Banco de proyectos, autorizándose la elaboración del expediente técnico.

Mediante la Resolución de Alcaldía N° 00266-2010-A/MPMN de 19 de abril de 2010, se aprueba el Expediente Técnico de la Obra "Construcción de Pistas y veredas en la Junta Vecinal III Chen Chen, Provincia de Mariscal Nieto, Moquegua", con el código SNIP 45869.

Este expediente técnico, se aprobó para ser financiado con Recursos Determinados de la Fuente Canon, sobre canon y regalías, y para ser ejecutados bajo la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa con un Presupuesto de obra de S/. 7 276,536.46 y con un presupuesto según Expediente Técnico de S/. 7 321,536.46, el cual comprende S/. 45 000.00 para la elaboración del expediente técnico y S/. 7 276,536.46 para la ejecución de la obra, estableciéndose un plazo de ejecución de 240 días calendario (8 meses), que tiene como fecha de inicio el 20 de abril de 2010 hasta el 15 de diciembre de 2010. A través de la Resolución antes mencionada se aprobó también el Presupuesto analítico del Expediente Técnico y se autorizó la ejecución del mismo.

En el cuadro siguiente, se muestra el monto de inversión del perfil declarado viable y el estudio definitivo aprobado con Resolución de Alcaldía, así como el total del monto de inversión del expediente técnico modificado más la modificación presupuestal N° 01 aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 0898-2010-A/MUNIMOQ. de 13 de diciembre de 2010:

**CUADRO N° 31**  
**PRESUPUESTO FINAL DE LA OBRA**

ITEM	ESTUDIO DE PRE INVERSION DECLARADO VIABLE	EXPEDIENTE TECNICO MODIFICADO	AMPLIACION PRESUPUESTAL N° 01 DEDUCTIVO	TOTAL EXPEDIENTE TECNICO MAS ADICIONAL (EXPEDIENTE TECNICO MODIFICADO)
TOTAL POR PERIODO	7 204,445.00	7 321,536.46	573,709.46	7 895,246.17



- a) Pago de personal contratado en exceso ha sobrevalorado en S/. 262,071.21 la obra.
- b) Pago a personal que ha efectuado labores administrativas y que no intervienen en la obra; generó que se incluyan en planilla por S/. 80 868.36 , dentro del cual se ha pagado en exceso de S/. 10 669.54 por considerar a personas bajo régimen que no corresponde.

**POR LO EXPUESTO, COMPRENDE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA AL SIGUIENTE EX FUNCIONARIO:**

**ABOG. JOSE LUIS CORONADO PEREZ, EX SUB GERENTE DE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO, por el periodo del 16 de febrero de 2010 al 30 de mayo de 2010;** al omitir ejercer la supervisión del personal encargado de la elaboración de las planillas del régimen de construcción civil del Área de Remuneraciones; sin evaluar y asesorar técnicamente a este personal, en cuanto a la inclusión de los trabajadores de acuerdo a las labores ejecutadas para la obra Construcción de Pistas y veredas de la Junta Vecinal III Chen Chen; generando el exceso de pagos de planillas a personal del programa de inversiones de la Entidad.

Por lo que, se ha identificado responsabilidad funcional, por haber cometido la comisión de falta administrativa inciso a) incumplimiento de las normas establecidas en la presente ley y su reglamento; del art. 28 del D.Leg. 276, concordante con las infracciones éticas en el ejercicio de la función pública, al haber incumplido con los principios y deberes del servidor público, lo que constituyen una infracción a los principios y deberes éticos contenido de la Ley N° 27815 Código de ética de la función pública; art. 6° numeral 1) Respeto, por cuanto el servidor público adecua su conducta hacia el respeto de la constitución y las leyes, garantizando, que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respetan los derechos a la defensa y al debido procedimiento. 2) Probidad, actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal. Art. 7) numeral 6) Responsabilidad ya que todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en la forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad ni sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que de ellas resulte necesaria para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrentan. Generándose responsabilidad pasible de sanción conforme lo dispone el inciso 1 del artículo 10 de la misma ley. Las sanciones aplicables por la transgresión del presente código no eximen de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en la normatividad.

Que, habiendo sido notificado con la Carta N° 243-2016-GA-ORGANO INSTRUCTOR-MPMN, ante el órgano instructor, sito en la calle callao N° 452, sobre los hechos materia del caso para investigación. En ese sentido, el procesado presenta su descargo señalando que, laboró desde el 16 de febrero del 2010 al 30 de mayo del 2010, en el cargo de Sub Gerente de personal y bienestar social de la MPMN. Señala que, estuvo en funciones un mes y 10 días considerando que, el plazo de ejecución de la obra tiene como fecha de inicio el 20 de abril del 2010 hasta el 15 de diciembre del 2010. Y Que, su periodo en el cargo de funcionario, no podría generar pago a personal contratado en exceso. Que, el procesado no desvirtúa los hechos imputados en su contra, y que son materia de investigación ante el órgano instructor. En consecuencia, el procesado asume el cargo y durante su periodo ha omitido ejercer la supervisión del procesado encargado de la elaboración de las planillas del régimen de construcción civil del área de remuneraciones; sin evaluar y asesorar técnicamente a este personal, en cuanto a la inclusión de los trabajadores de acuerdo a las labores ejecutadas para la Obra Construcción de Pistas y veredas de la Junta Vecinal III Chen Chen; generando el exceso de pagos de planillas a personal del programa de inversiones de la Entidad, con relación a la OBSERVACION N° 4. "CONTRATACION EN EXCESO DE TRABAJADORES OBREROS PARA LA OBRA "CONSTRUCCION DE PISTAS Y VEREDAS EN LA JUNTA VECINAL III CHEN CHEN, SOBREPASO EL PRESUPUESTO DEL COSTO DIRECTO, GENERANDO EL PAGO ADICIONAL DE S/. 257,352.87 DENTRO DEL CUAL SE HA PAGADO POR VARIACION DE REMUNERACIONES S/. 10,699.54; con relación al EXAMEN ESPECIAL A ESTUDIOS Y OBRAS EJECUTADAS POR LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA DE LOS PERIODOS 2007 al 2010. Con lo que, se acredita la vulneración de las normas jurídicas citadas en el presente. Que, se advierte, la existencia de un monto que sobrepaso el presupuesto del costo directo, dentro del cual se ha pagado por variación de remuneraciones S/. 10,699.54, desde el periodo 2007 al 2010. Y, estando que el procesado, durante la ejecución de la obra, se encontró laborando, y



teniendo presente que la responsabilidad en el cargo en función es de aplicación desde el primer día de asumir labores, asimismo, no desvirtúa los hechos materia de imputación en su contra.

Que, habiendo sido notificado con la Carta N° 338-2016. A domicilio sito en la calle Callao N° 452, a fin de solicitar su derecho a Informe Oral, de conformidad al art. 106 y 112 del reglamento D.S. N° 040-2014-PCM.

Que, habiendo sido notificado con la Carta N° 357-2016, se le pone de conocimiento la no presentación de documento alguno para solicitar informe oral. Siendo así, se procede a la continuidad del procedimiento sancionador conforme a la Ley Servir.

Por las consideraciones expuestas, valorización de los medios probatorios y análisis del caso. Se recomienda cinco días de suspensión sin goce de remuneraciones por la comisión de falta administrativa, inciso a) incumplimiento de las normas establecidas en la presente ley y su reglamento; del art. 28 del D.Leg. 276, concordante con las infracciones éticas en el ejercicio de la función pública, al haber incumplido con los principios y deberes del servidor público, lo que constituyen una infracción a los principios y deberes éticos contenido de la Ley N° 27815 Código de ética de la función pública; art. 6° numeral 1) Respeto, por cuanto el servidor público adecua su conducta hacia el respeto de la constitución y las leyes, garantizando, que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respetan los derechos a la defensa y al debido procedimiento. 2) Probidad, actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal. Art. 7) numeral 6) Responsabilidad ya que todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en la forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad ni sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que de ellas resulte necesaria para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrentan. Generándose responsabilidad pasible de sanción conforme lo dispone el inciso 1 del artículo 10 de la misma ley. Las sanciones aplicables por la transgresión del presente código no eximen de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en la normatividad. Todo ello, considerando la gradualidad de la sanción (art. 91 de la Ley Servir), y los principios del procedimiento sancionador LEY SERVIR. Y, tener presente el Capítulo II del Título IV de la Ley del Procedimiento Administrativo General, que regula el procedimiento sancionador Ley Servir. Numeral 3 de su Artículo 230, que señala lo siguiente: "3.- Razonabilidad.- Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción. Sin embargo, las sanciones a ser aplicadas deberán ser proporcionales al incumplimiento calificado como infracción, debiendo observar los siguientes criterios que en orden de prelación se señalan a efectos de su graduación: a) La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido. b) La repetición y/o continuidad en la comisión de la infracción. c) La repetición y/o continuidad en la comisión de la infracción. d) Las circunstancias de la comisión de la infracción. e) El beneficio ilegalmente obtenido. f) La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.



Que, el procedimiento sancionador se viene en aplicación al amparo del principio del debido procedimiento Ley N° 27444, Art. IV, numeral 1.2. Señala "los administrados gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento administrativo, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas y a obtener una decisión motivada y fundada en derecho",

#### **NORMA JURIDICA VULNERADA:**

Los hechos descritos inobservan la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG de 18 de julio de 1988, artículo 1°, de las normas que regulan la Ejecución de Dbras Publicas por Administración Directa:

4.- La entidad debe demostrar que el costo total de la obra a ejecutarse por administración directa, resulta igual o menor al presupuesto base deducida la utilidad, situación que deberá reflejarse en la liquidación de la obra.

(...)

10.- Los egresos que se efectúen en estas obras, deben ser concordantes con el Presupuesto Analítico aprobado por la Entidad de acuerdo a la normatividad vigente (...)

Asimismo, se inobserva también la Resolución de Gerencia Municipal N° 023-2008-GM/MPMN de 9 de junio de 2008, que aprueba la "Directiva para la Ejecución de Obras en la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa (Administración Directa) de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, capítulo VII Normas específicas:

7.2.4.- El Residente de obra es el responsable directo de la ejecución física y el control financiero, desde el inicio hasta su culminación, entrega y aprobación del Informe Final y la Recepción de la obra por la comisión de recepción sin observaciones.

7.2.5.- Son funciones del Residente de Obra, las siguientes:

- Literal p. Cautelar que el personal que labora en el proyecto sea en el número y categoría previstos en el cronograma de recursos del expediente técnico aprobado; salvo causas justificadas".

7.4.1.- Antes de dar inicio a la ejecución de una obra en la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa, se debe cumplir con las siguientes condiciones:

- literal h. El Residente de Obra remitirá su requerimiento de personal al área correspondiente de la Municipalidad para su convocatoria, evaluación y contratación.

**INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES CONTRA EL ABOG. JOSE LUIS CORONADO PEREZ, EX SUB GERENTE DE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD PRDVINCIAL DE MARISCAL NIETO, por el periodo del 16 de febrero de 2010 al 30 de mayo de 2010.**

Incumpliendo los numerales 1, 2 y 7 del artículo 47 del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal N° 017-2007-MUNIMOQ. de 28 de setiembre de 2007, que establece lo siguiente: "1. Programar, dirigir, ejecutar y evaluar el desarrollo de las acciones del Sistema de Personal, 2. Administrar los procesos técnicos del sistema y 7. Aplicar correctamente los dispositivos legales en materia de remuneraciones (...)".

CONCORDANTE con los numerales 1 y 14 de la parte correspondiente a funciones específicas de la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social del Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución de Alcaldía N° 00379-2009-A/MPMN de 8 de abril de 2009 que señala lo siguiente: "1.- Organizar, Administrar, evaluar, controlar y asesorar las actividades técnico administrativas del sistema de personal de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto. 14. Dirigir y supervisar la elaboración de planillas únicas de remuneraciones del personal de (...) proyectos (...)".

**DECRETO LEGISLATIVO N° 276 LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO, DE 24 DE MARZO DE 1984.**

Artículo 21, literales a) y b) que señalan: "a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "b) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos".

**PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES ÉTICOS QUE SE ESTABLECEN EN EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA LEY N° 27815** rigen para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4° del indicado código. Para los fines de dicha ley se entenderá por entidad o entidades de la Administración Pública a las indicadas en el artículo 1° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, incluyendo a las empresas públicas.

Se entiende por función pública toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos. Los fines de la función pública son el servicio de la nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política y, la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.



Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6° del Decreto Supremo N° 033-2005-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública dispone: se considera infracción a la Ley y el Reglamento, la transgresión de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones establecidos en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley, generándose responsabilidad pasible de sanción conforme a lo dispone el artículo 10° de la misma norma.

El plazo de prescripción de la acción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario es de tres (3) años contados desde la fecha en que la Comisión Permanente o Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios toma conocimiento de la comisión de la infracción, salvo que se trate de infracciones continuadas, en cuyo caso el plazo de prescripción se contabilizará a partir de la fecha en que se cometió la última infracción sin perjuicio del proceso civil o penal a que hubiere lugar.

Que, respecto a la comisión de la falta administrativa, esto es, para el presente caso, el incumplimiento de las normas. Al respecto, la ley expresa que, los servidores públicos están al servicio de la nación y por tal razón deben: a) Cumplir el servicio público buscando el desarrollo nacional del país, y considerando que trasciende los periodos de gobierno, b) Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes del servicio; c) Construir un grupo calificado y en permanente superación; d) Desempeñar sus funciones con honestidad, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio; y e) Conducirse con dignidad en el desempeño del cargo y en su vida social (art. 3°). Por lo que, se ha determinado responsabilidad funcional, por haber cometido la comisión de falta administrativa inciso a) incumplimiento de las normas establecidas en la presente ley y su reglamento; del Art. 28 del D.Leg. 276, concordante con las infracciones éticas en el ejercicio de la función pública, al haber incumplido con los principios y deberes del servidor público, lo que constituyen una infracción a los principios y deberes éticos contenido de la Ley N° 27815 Código de ética de la función pública; art. 6° numeral 1) Respeto, por cuanto el servidor público adecua su conducta hacia el respeto de la constitución y las leyes, garantizando, que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respetan los derechos a la defensa y al debido procedimiento. 2) Probidad, actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal. Art. 7) numeral 6) Responsabilidad ya que todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en la forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad ni sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que de ellas resulte necesaria para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrentan. Generándose responsabilidad pasible de sanción conforme lo dispone el inciso 1 del artículo 10 de la misma ley. Las sanciones aplicables por la transgresión del presente código no eximen de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en la normatividad.



#### **Sobre la sanción impuesta.,**

Que, con relación a la determinación de sanción, se tomara en cuenta, que la sanción constituye una respuesta coercitiva de la administración pública ante la presencia de una acción u omisión causado por el servidor y que – esa conducta – está tipificada como falta disciplinaria. Que, desde el punto de vista jurídico no puede producirse una sanción si previamente no se ha constatado la existencia de una falta disciplinaria. Asimismo, la sanción debe estar en proporción a la falta cometida, eso es lo que, se denomina como principio de la proporcionalidad de la sanción. Toda desproporción entre la falta y la medida coercitiva termina violando el principio de la razonabilidad que, es el que asegura que toda medida disciplinaria no solo sea legal sino también justo. En ese entender, se determina una sanción de 30 días de suspensión sin goce de remuneraciones.

Que, estando a lo antes expuestos, teniendo en cuenta lo señalado por la Ley N° 27444, Ley del Servicio Civil N° 30057, 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, Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** IMPONER la SANCION ADMINISTRATIVA DE SUSPENSION SIN GOCE DE REMUNERACIONES DE 5 DIAS, al Abog. JOSE LUIS CORONADO, EX SUB GERENTE DE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO. Por la comisión de falta administrativa inciso a) incumplimiento de las normas establecidas en la presente ley y su reglamento; del art. 28 del D.Leg. 276, concordante con las infracciones éticas en el ejercicio de la función pública, al haber incumplido con los principios y deberes del servidor público, lo que constituyen una infracción a los principios y deberes éticos contenido de la Ley N° 27815 Código de ética de la función pública; art. 6° numeral 1) Respeto, por cuanto el servidor público adecua su conducta hacia el respeto de la constitución y las leyes, garantizando, que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respetan los derechos a la defensa y al debido procedimiento. 2) Probidad, actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal. Art. 7) numeral 6) Responsabilidad ya que todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en la forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad ni sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que de ellas resulte necesaria para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrentan. Generándose responsabilidad pasible de sanción conforme lo dispone el inciso 1 del artículo 10 de la misma ley. Las sanciones aplicables por la transgresión del presente código no eximen de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en la normatividad.

**ARTICULO SEGUNDO:** HACER, de conocimiento al servidor sancionado podrá 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 autoridad que expidió el acto que se impugna, quien resolverá de acuerdo a sus competencias.

**ARTICULO TERCERO:** INSCRIBIR en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución Y despido RNSDD de SERVIR y en el registro de legajo de sanciones conforme al numeral 17.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.

**ARTICULO CUARTO:** NOTIFICAR, la presente resolución al interesado en su domicilio, a la Gerencia Municipal, Sub gerencia de Personal y Bienestar Social y demás áreas correspondientes para su cumplimiento de la presente.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
SUB GERENCIA DE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL  
Abog. Sr. Juan F. Zeballos Rodríguez  
SUB GERENTE DE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL

