

RESOLUCION SUB GERENCIAL

N° 008-2017-SPBS/GA/MPMIN

MOQUEGUA, 27 DE ENERO DEL 2017.

VISTOS: Según informe N° 003-2013-2-0446, "EXAMEN ESPECIAL A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO – PROVINCIA MARISCAL NIETO – MOQUEGUA, SOBRE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE LOS PERÍODOS 2010 Y 2011

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 regirá 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 instauran 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.MOD., 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: Que, según Oficio N° 224-2013-OCI/MPMN del Jefe de OCI de la MPMN, remite el Informe Especial N° 003-2013-2-0446 resultante del Examen Especial a los Procesos de Selección de los periodos 2010 y 2011 realizado a la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto

Que, del Informe Especial citado, advierte recomendaciones como resultado del examen especial practicado a la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, conforme a lo establecido en el literal d) del artículo 22 y artículo 45 de la Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificados por la Ley N° 29622, formulando las recomendaciones siguientes:

AL TITULAR DE LA ENTIDAD:

Disponer las acciones para el deslinde de responsabilidad administrativas y disciplinarias que correspondan aplicar a los ex funcionarios y funcionarios que estén relacionados con los hechos comprendidos en las OBSERVACIONES N° 2, 4, 5 y 6, según su grado de participación y nivel funcional, así como, la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar a través de la Comisión Especial y/o Permanente de Procesos Administrativos para los fines a que se contrae el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM de 15 de enero de 1990.

EN ESE SENTIDO: Los hechos que se han considerado para el presente informe, son los que se sustenta y motiva mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones del Informe Especial N° 003-2013-2-0446. Resumiendo en lo siguiente:

OBSERVACION 6.- DIVIDIERON LOS REQUERIMIENTOS EN LA ADQUISICION DE BIENES QUE PERMITIÓ LA CONTRATACION DE PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS QUE NO OFRECEN LAS GARANTIAS Y CONDICIONES PARA LA VENTA DE BIENES GENERANDO QUE NO SE CONVOQUE A PROCESOS DE SELECCIÓN, ADEMAS DE SIMULAR LA ADECUADA COMPARACION DE PRECIOS Y FALSIFICAR COTIZACIONES. Tales hechos se detalla en:



- a) Bienes adquiridos para la Obra "Instalación del Sistema de Riego Presurizado en la Comisión de Regantes Estuquiña y Comisión de Regantes Santa Rosa, Grupo de Riego N° 07.
- b) Bienes adquiridos para la Obra "Mejoramiento del Servicio Educativo en la Institución Educativa Rafael Díaz".
- c) Bienes adquiridos para la Obra "Mejoramiento de Vías Urbanas Zona II CPM San Francisco".
- d) Bienes adquiridos para la Obra "Construcción del Parque del Niño y de la Familia".
- e) Bienes adquiridos para la Unidad Operativa Servicios Maquinaria y Equipo.

Por lo expuesto, CPC. VICTORIA ELIFONSA QUISPE RAMOS, EX SUB GERENTE DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES, periodo de gestión del 1 de enero al 17 de abril del 2011, podría haber procedido a efectuar contrataciones sin cautelar que se realicen de manera eficiente al realizar más de una adquisición de un mismo bien, requerimiento y para un mismo proyecto, cuando los requerimientos de las obras y la Unidad Operativa de Servicios Maquinaria y Equipo podían ser comprados en un solo proceso de selección, permitiendo que los cotizadores lleguen a buscar personas naturales y jurídicas que no cuentan con un local comercial que comercialicen lo que ofertaron a fin de formular su cuadro comparativo de precios, donde se favoreció a determinado proveedor.

EN ESE SENTIDO, COMPRENDE SUPUESTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA AL SIGUIENTE EX FUNCIONARIO:

CPC. VICTORIA ELIFONSA QUISPE RAMOS, EX SUB GERENTE DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES, por supuesto incumplimiento de las normas establecidas en la presente ley y su reglamento. Inciso a) art. 28 del D.L. N° 276 CONCORDANTE con las infracciones éticas en el ejercicio de la función pública al haber incumplido con los principios y deberes del servicio 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; artículo 6°, numeral 1) Respeto, Artículo 7° numeral 6) Responsabilidad.



Que, del descargo presentado ante el órgano instructor, gerente de administración, sobre la observación N° 6, DIVIDIERON LOS REQUERIMIENTOS EN LA ADQUISICION DE BIENES QUE PERMITIÓ LA CONTRATACION DE PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS QUE NO OFRECEN LAS GARANTIAS Y CONDICIONES PARA LA VENTA DE BIENES GENERANDO QUE NO SE CONVOQUE A PROCESOS DE SELECCIÓN, ADEMAS DE SIMULAR LA ADECUADA COMPARACION DE PRECIOS Y FALSIFICAR COTIZACIONES. Inciso a) sobre Bienes adquiridos para la Obra "Instalación del sistema de riego presurizado en la Comisión de Regantes Estuquiña y Comisión de regantes santa rosa, grupo de riego N° 07. Indica que, el proyecto compro cemento según las Órdenes de Compra N° 620 (350 bolsas de cemento) y 626 (450 bolsas de cemento), indica que todo requerimiento para obra y para cualquier área usuaria tiene su punto de partida en el caso de esta obra el requerimiento que hace el residente de obra, tal como se indica en el Examen que se le realizó la municipalidad en el año 2013, Con relación al inciso b) Bienes adquiridos para la Unidad Operativa Servicio Maquinaria y Equipo, señala que, para el requerimiento para esta unidad, tiene su punto

de partida en la Unidad Operativa de Maquinaria y Equipo Mecánico, y que no tenía conocimiento de mecánica de vehículos y de que partes de la unidad vehicular venían en forma conjunta y/o por separado, y aun teniendo responsabilidad el proveedor que cotizo por separado, sabiendo ellos que estas piezas bien en forma conjunta para su uso y su venta, además que, en el taller mecánico existían profesionales como ing. Mecánica, quienes deberían de corregir desde sus inicios ese requerimiento para que en el futuro evitar inconvenientes.

Que, del análisis del descargo ante el órgano instructor, la procesada, no desvirtúa los hechos materia de investigación, con relación al Informe N° 003-2013-2-0446 resultante del Examen Especial a los Procesos de Selección de los periodos 2010 y 2011 realizado a la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.

Que, según Informe N° 372-2016-GA-GM/MPMN, del órgano instructor – gerente de administración, recomienda sanción administrativa de 15 días de suspensión sin goce de remuneraciones en contra del CPC. VICTORIA ELIFONSA QUISPE RAMOS, EX SUB GERENTE DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES, al haber efectuado contrataciones sin cautelar que se realice de manera eficiente al realizar más de una adquisición de un mismo bien, requerimiento y para un mismo proyecto, cuando los requerimientos de las obras y la Unidad Operativa de servicios, maquinaria y equipo podían ser comprados en un solo proceso de selección, permitiendo que los cotizadores lleguen a buscar personas naturales y jurídicos que no cuentan con un local comercial que comercialicen lo que ofertaron a fin de formular su cuadro comparativo de precios, donde se favoreció a determinado proveedor. Todo ello, con relación al Informe Especial N° 003-2013-2-0446 resultante del Examen Especial a los procesos de selección de los periodos 2010 y 2011 realizado a la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto. Observación N° 6.- Dividieron los requerimientos en la adquisición de bienes que permitió la contratación de personas naturales y jurídicas que no ofrecen las garantías y condiciones para la venta de bienes generando que no se convoque a procesos de selección, además de simular la adecuada comparación de precios y falsificar cotizaciones; en aplicación del art. 114 del reglamento del D.S. N° 040-2014-PCM.



Que, con fecha 19 de enero del 2017, se notifica Carta N° 011-2017 a la CPC. VICTORIA ELIFONSA QUISPE RAMOS, EX SUB GERENTE DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES, a fin de que, pueda hacer uso de su derecho a informe oral en aplicación del art. 106 y 112 del reglamento D.S. N° 040-2014-PCM. Solicitando en respuesta con Carta N° 001-2017-VEQR, fecha para el 25 de enero del 2017 a horas 4.00 p.m. Siendo notificada con fecha 26 de enero del 2017, con la Carta N° 016-2017, señalando fecha para informe oral 26 de enero del 2017.

Que, con fecha 26 de enero del 2017, se llevó a cabo el Informe Oral, señalando la procesada que, "sobre los bienes adquiridos de la obras, las 350 bolsas de cemento han sido adquiridos el 24 de febrero del 2011, con informe N° 581-2011 de la sub gerencia de obras públicas – GIP – MPMN, si saca la cuenta en 450 a 20 soles, no pasa de las tres UIT, entonces no es proceso, y tenemos otro requerimiento con Informe N° 814-2011-SGOP-GIP-MPMN del 14 de marzo del 2011, de 450 bolsas de cemento, aquí, no es mi responsabilidad porque, llego a su oficina el requerimiento de las 350 bolsas de cemento, y no iban a requerir más, si yo hubiera tenido conocimiento de que eran más, si podría determinar que podía irse a un proceso, desconocía el expediente técnico, por eso se hizo la compra de 350 bolsas de cemento del 24 de febrero del 2011 y 450 bolsas de

cemento del 14 de marzo del 2011, creo que, desde la residencia de obras en este caso los residentes hacen su fraccionamiento y luego para a la sub gerencia de obras que también es verificado el requerimiento, se puede ver claramente que el fraccionamiento ha sido por el residente, yo pido de este proceso de la compra de cemento, no tengo responsabilidad porque no contaba con el cuaderno de obra, para poder ver en qué cantidad se iba a necesitar en esa obra para proceder hacer un proceso o no. En cuanto a las cotizaciones, dice el MOF de la sub gerencia de logística, es dirigir, ejecutar y controlar el sistema del buen funcionamiento de las compras o servicios, si, supervisaba el trabajo de las cotizaciones, precios justos y otros de su función, y logística – cotizadores trabajaban con seriedad con proveedores. Con relación a los bienes adquiridos por la unidad operativa maquinaria y equipo, en ese caso, el requerimiento vino del área usuaria que es la unidad operativa que se encuentra con ingenieros mecánicos y en este caso eran repuestos de equipamiento de maquinaria, y si hubo fraccionamiento viene del área usuaria; el área de logística hace la verificación, conozco un poco de lo que es repuestos, que son herramientas diferentes, entonces pienso que no es fraccionamiento, en todo caso sería responsables el área usuaria porque cuenta con gente con experiencia en lo que es maquinaria y repuestos.”

Que, del informe oral, la procesada no desvirtúa su actuar en el cargo, y en consecuencia, la comisión de falta administrativa al vulnerar las normas jurídicas citadas, más aun si tenemos en cuenta que dentro de sus funciones de sub gerente de logística y servicios generales, es el responsable de conducir y administrar el sistema de abastecimiento y servicios generales en la Municipalidad y velar por el cumplimiento de las normas legales y disposiciones municipales concernientes a su competencia, asimismo, como funcionaria tiene la función de dirigir, ejecutar, supervisar y controlar el desarrollo de procesos técnicos de logística, en concordancia con las normas vigentes; por los argumentos expuestos, está demostrado la comisión de falta administrativa, 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°). Y, los fundamentos de defensa presentado, no absuelve los hechos materia de investigación. Por lo que, se determina responsabilidad administrativa, por haber cometido supuesta 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.

NORMA JURIDICA VULNERADA:

- INCUMPLIENDO LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, APROBADO CON DECRETO LEGISLATIVO N° 1017, QUE SEÑALA LO SIGUIENTE:
LITERALES C) Y F) DEL ARTICULO 4° PRINCIPIOS QUE RIGEN LAS CONTRATACIONES: "(...) c) Principio de Libre Concurrencia y Competencia: En los procesos de contrataciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores; (...) f) Principio de Eficiencia. Las contrataciones que realicen las entidades deberán efectuarse bajo las mejores condiciones de calidad, precio y plazo de ejecución y entrega y con el mejor uso de los recursos materiales y humanos disponibles. Las Contrataciones deben observar criterios de celeridad, economía y eficacia.
- ARTICULO 46 DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, aprobado con Ordenanza Municipal N° 017-2007-MUNMOQ de 28 de setiembre del 2007, que expresamente señala: "La Subgerencia de Logística y Servicios Generales, es el órgano responsable de conducir y administrar el Sistema de Abastecimiento y Servicios Generales en la Municipalidad y velar por el cumplimiento de las normas legales y disposiciones municipales concernientes a su competencia".



CONCORDANTE con los numerales 1 y 21 de la parte correspondiente a funciones específicas de la Subgerencia de Logística y Servicios Generales del Manual de Organización y Funciones, aprobado con Resolución de Alcaldía N° 00379-2009-A/MPMN de 8 de abril del 2009, que señala lo siguiente: "1.- Dirigir, ejecutar, supervisar y controlar el desarrollo de procesos técnicos del Sistema de Logística; en concordancia con las normas vigentes, numeral 21. Cumplir con las disposiciones legales vigentes que norman el proceso de adquisiciones, a través de las diferentes modalidades establecidas para ello".

- 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.

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, y, en aplicación del procedimiento sancionador vigente Ley N° 30057 y su reglamento general D.S. N° 040-2014-PCM, en el presente caso, se desarrolló la investigación e indagación y notificaciones no violentando el derecho a la defensa del procesado, y, a fin de no incurrir en nulidades posteriores, en cumplimiento de los principios fundamentales señalados en la Ley N° 27444, siendo así; se determina una sanción de 15 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 15 DIAS, a la CPCC. CPC. **VICTORIA ELIFONSA QUISPE RAMOS, EX SUB GERENTE DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES.** 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. Por las consideraciones expuestas.



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 AERQUIPA
SUB GERENCIA DE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL
Abog. Stalin E. Zeballos Rodriguez