



RESOLUCION N° 037 - 2021-GM/MM

Miraflores, 11 FEB. 2021

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES, y;

VISTO: El Informe de Precalificación N° 004-2021-JCPA-ST-SGRH-GAF/MM, elaborado por la Secretaria Técnica de Procedimientos Disciplinarios de la Municipalidad de Miraflores, que contiene la precalificación efectuada respecto de la presunta falta cometida por el servidor **GUIDO OMAR SILVA ARBILDO**, Subgerente de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad de Miraflores, al haber incumplido con las funciones en los literales a) y c) del sub numeral 16.6.1.1, numeral 10.6.1 del Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Miraflores aprobado por el decreto de Alcaldía N° 10-2012-/MM del 17 de septiembre de 2012, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante, la Ley del Servicio Civil), establece un régimen único y exclusivo para las personas que presten servicios en las entidades del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación del servicio a cargo de estas;

Que, respecto de la potestad disciplinarias que ejercen las entidades públicas, la Ley del Servicio Civil, establece en su "Título V: Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador" las disposiciones aplicables al régimen disciplinario y al procedimiento disciplinario, las mismas que, una vez vigentes, deben ser aplicadas para efectos de la determinación de la responsabilidad de los servidores civiles por faltas disciplinarias incurridas durante o con motivo de la prestación de servicios, tal y como lo prevé la Décima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley¹.

Que, en cuanto a la vigencia del régimen disciplinario y la vía procedimental, se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo previsto en la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil, las disposiciones del citado "Título V: Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador" son de aplicación desde la fecha en que entren en vigencia las normas reglamentarias respectivas; hecho que se materializó por efecto de lo previsto en el Reglamento General de la Ley N° 30057 aprobado

Décima. Aplicación del régimen sancionador y proceso administrativo disciplinario

A partir de la entrada en vigencia de la presente Ley, los procesos administrativos disciplinarios en las entidades públicas se tramitan de conformidad con lo estipulado en la presente Ley y sus normas reglamentarias. (...).

[Los subrayados son nuestros]



mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante, el Reglamento de la Ley del Servicio Civil) a partir del 14 de setiembre del presente año.

Que, de lo antes mencionado se puede concluir que los procedimientos disciplinarios que inicie la Municipalidad de Miraflores a partir del 14 de setiembre de 2014, por faltas cometidas con posterioridad a dicha fecha, deberán ser tramitados y conducidos considerando la vía procedimental establecida en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, así como las faltas y sanciones previstas en dichas normas;

De la identificación del servidor denunciado y puesto desempeñado al momento de la supuesta comisión de la falta.

Que, se atribuye al servidor **GUIDO OMAR SILVA ARBILDO**, Subgerente de Logística y Control Patrimonial, ha incumplido con sus funciones prescritas en los literales a) y c) del sub numeral 10.6.1.1. del Manual de Organización y Funciones aprobado por el Decreto de Alcaldía N° 10-2012/MM del 17 de setiembre de 2012, en el que se indica *"Organizar, dirigir y supervisar la ejecución de las políticas relativas a los procesos de adquisiciones, almacén y patrimonio", "revisar y controlar la ejecución de la política de abastecimiento de bienes y/o servicios, de acuerdo a las normas y disposiciones legales vigentes"*, respectivamente.

De los hechos que configurarían la falta disciplinaria.



Que, mediante el Oficio N° 235-2019-OCI/MM de fecha 1 de diciembre de 2020, el Órgano de Control Institucional comunicó al titular de la Entidad el Informe de Auditoría a efectos del procesamiento y deslinde de responsabilidades al que hubiera lugar.

Que, a través del Memorándum N° 98-2020-A/MM de fecha 7 de diciembre de 2020 el señor Alcalde traslado el Informe de Auditoría al Gerente Municipal para el trámite correspondiente.

Que, con fecha 9 de diciembre de 2020 mediante Memorando N° 686-2020-GM/MM del Gerente Municipal remitió los actuados a la Subgerente de Recursos Humanos para su atención.

Que, en ese contexto, la Secretaría Técnica con fecha 9 de diciembre de 2020, tomó conocimiento del Memorando N° 686-2020-GM/MM, de fecha 9 de diciembre de 2020, mediante el cual se remite el referido Informe de Auditoría.

Que, en ese sentido, estando al Informe de Control Específico N° 026-2020-2-2161-SCE "Contratación del servicio de mantenimiento, conservación, tratamiento y limpieza de



áreas verdes en el distrito de Miraflores”, los Pliegos de Hechos encontrados han originado las siguientes **CONCLUSIONES:**

1. La Municipalidad contrató el servicio de mantenimiento, conservación, tratamiento y limpieza de áreas verdes en el distrito de Miraflores mediante la contratación directa n.º 01-2020-OEC/MM por situación de desabastecimiento, con términos de referencia con las mismas características técnicas que motivaron la cancelación del procedimiento de selección adjudicación simplificada n.º 27-2019-CS/MM, sin sustento y justificación válida, que conllevó a dicha contratación posterior; disminuyendo sin embargo las exigencias establecidas en cuanto a la experiencia del postor y equipamiento de vehículos, para así contratar a un proveedor sin dichos requisitos y con precios unitarios superiores, no obstante, que dicho proveedor no cumplió plenamente con acreditar los requisitos exigidos en las bases administrativas, lo que afectó la integridad, igualdad de trato y transparencia en las contrataciones públicas y generó un perjuicio económico a la Municipalidad por S/ 423,027.13.

(Irregularidad n.º 1)

Que, el Informe de Control Específico N° 026-2020-2-2161-SCE, le atribuye los siguientes hechos a **GUIDO OMAR SILVA ARBILDO**, Subgerente de Logística y Control Patrimonial: porque el Informe de Control Específico N° 026-2020-2-2161 determinó que, a pesar que el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores comunicó mediante Orientación de Oficio n.º 008-2020-OCI/MM de 24 de febrero de 2020 que la cancelación del “Servicio de mantenimiento, conservación, tratamiento y limpieza de áreas verdes públicas en el distrito de Miraflores” de la AS N° 027-2019-CS/MM no contaba con el sustento técnico válido y acreditado (publicado en el portal web de la Contraloría General de la Republica); no adoptó como órgano encargado de las contrataciones las acciones correctivas que le correspondía; en cambio tramitó el Informe N° 23-2020-SGLPAV-GOSP/MM de 21 de enero de 2020, de la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas verdes, en la cual se remiten los nuevos TDR para la contratación directa, a través de la Gerencia de Administración y Finanzas con memorándum N° 107-2020-GAF/MM de 23 de enero de 2020; para lo cual no observó que dichos TDR no incluían la experiencia y equipamiento que si estaban consignados en los TDR de las AS N° 27-2019-CS/MM.

Además, en su calidad de responsable del órgano encargado de las contrataciones respecto a la Contratación Directa N° 01-2020-OEC/MM, por situación de desabastecimiento; cotizó e invitó a la empresa VEOLIA SERVICIOS PERÚ SAC que carecía de experiencia en el rubro y que presentó precios unitarios superiores a comparación de los postores del procedimiento de selección A.S. N° 27-2019-CS/MM “Servicio de





mantenimiento, conservación, tratamiento y limpieza de áreas verdes públicas en el distrito de Miraflores”, cancelada sin sustento válido, como se muestra en los cuadros n.º 10 y 11, además tenía conocimiento del mismo servicio que estaba en ejecución, derivado de la contratación directa n.º 008-2019-OEC/MM (vigente a dicha fecha), en la cual el monto contratado era menor al ofertado por la empresa VEOLIA SERVICIOS PERU SAC; no obstante solicitó la certificación de crédito presupuestario para el servicio por el valor estimado de S/ 4’960,417.51; incumpliendo así con revisar y controlar el estudio de las posibilidades que ofrece el mercado que permita optimizar un mejor uso de los recursos públicos.

Asimismo, por suscribir el Acta N.º 01-2020-OEC/MM y Acta de Adjudicación de la Buena Pro a la Contratación Directa n.º 01-2020-OEC/MM, ambos del 20 de febrero de 2020, otorgando la Buena Pro al postor VEOLIA SERVICIOS PERU SAC, a pesar que no cumplió con acreditar que el personal clave cuente con la habilitación profesional, así como el profesional propuesto para el cargo de coordinador general del servicio, cumpla con la experiencia mínima laboral, permitiendo su contratación como proveedor de la Municipalidad.

Por último, al haber tramitado las conformidades de prestación del servicio a favor de la empresa VEOLIA SERVICIOS PERU SA, que conllevaron a un perjuicio económico a la Municipalidad por el importe de S/ 423,027.13.

Norma Jurídica presuntamente vulnerada

La Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante, la Ley del Servicio Civil), establece en su “*Título V: Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador*” que una vez que entren en vigencia las disposiciones aplicables al régimen disciplinario (faltas y sanciones) y al procedimiento disciplinario (vía procedimental respectiva), estas deberán ser aplicadas para efectos de la determinación de la responsabilidad de los servidores civiles² por faltas disciplinarias incurridas durante o con motivo de la prestación de servicios, tal y como lo prevé la Décima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley³.

En cuanto a la vigencia del régimen disciplinario y la vía procedimental, se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo previsto en la Novena Disposición Complementaria

² Conforme a lo previsto en el literal i) del Artículo IV del Título Preliminar del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, la noción servidor civil es de aplicación a los servidores adscritos al régimen del Servicio Civil, así como aquellos que prestan o prestaron servicios al amparo de los Decretos Legislativos N.º 276, 728 y 1057.

³ LEY DEL SERVICIO CIVIL

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Décima. Aplicación del régimen sancionador y proceso administrativo disciplinario

A partir de la entrada en vigencia de la presente Ley, los procesos administrativos disciplinarios en las entidades públicas se tramitan de conformidad con lo estipulado en la presente Ley y sus normas reglamentarias. (...).

[Los subrayados son nuestros]



Final de la Ley del Servicio Civil, las disposiciones del citado "Título V: Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador" son de aplicación desde la fecha en que entren en vigencia las normas reglamentarias respectivas; hecho que se materializó por efecto de lo previsto en el Reglamento General de la Ley N° 30057 (en adelante, el Reglamento) a partir del 14 de setiembre del presente año.

Con la finalidad de definir con claridad las reglas de aplicación para los procedimientos disciplinarios a instaurarse a partir del 14 de setiembre de 2014 (como sería el presente caso), la Autoridad Nacional del Servicio Civil (en adelante SERVIR) emitió el Informe Técnico N° 485-2014-SERVIR/GPGSC del 18 de agosto de 2014, señalando expresamente lo siguiente:

INFORME TÉCNICO N° 485-2014-SERVIR/GPGSC

II. Análisis

2.1. *Respecto a la consulta formulada, cabe señalar que mediante Informe Técnico N° 424-2014-SERVIR/GPGSC (...) se ha precisado que, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento general, en materia disciplinaria se producen las siguientes situaciones:*

- a) Faltas cometidas y procedimientos disciplinarios que se instauren hasta el 13 de setiembre de 2014:** *estos casos se rigen por las normas aplicables a los servidores civiles conforme a su régimen laboral, ya sea el Decreto Legislativo N° 276, 728 o 1057 (CAS). Estas normas serán de aplicables hasta la terminación del procedimiento disciplinario en segunda instancia. En virtud a ello habría una aplicación ultractiva de las normas procedimentales. El marco sustantiva es de aplicación inmediata a cada caso.*
- b) Faltas cometidas y procedimientos disciplinarios que se instauren desde el 14 de setiembre:** *estos casos se regirán por la Ley 30057 y su reglamento. En este caso de produce la aplicación inmediata dichas normas.*
- c) Procedimientos disciplinarios que se instauren a partir del 14 de setiembre de 2014 sobre faltas cometidas en fechas anteriores (hasta el 13 de setiembre de 2014):** *en este caso, el régimen de las faltas y sanciones atribuibles a los servidores civiles será el que corresponda al momento en que ocurrieron los hechos. Las normas procedimentales serán las correspondientes al régimen de la Ley N° 30057. En este caso hay aplicación de las normas sustantivas y procedimentales, pero de cuerpos jurídicos distintos.*



2.2. *En el caso consultado deberá tenerse en cuenta que los procedimientos disciplinarios que sean instaurados hasta el 13 de setiembre de 2014 se sujetan a los señalado en el inciso a) del numeral precedente. Así como que los procedimientos disciplinarios que se inicien con posterioridad al 14 de setiembre por faltas cometidas en fechas anteriores se conducirán bajo las normas sustantivas que tipifican la infracción en el momento en que se cometieron los hechos y el procedimiento se llevará a cabo bajo las reglas establecidas en la Ley N° 30057 y su reglamento general.” (...)*
[Los subrayados son nuestros]

De lo antes mencionado se puede concluir que los procedimientos disciplinarios que inicien las entidades de la Administración Pública a partir del 14 de setiembre de 2014, deberán ser tramitados y conducidos considerando lo siguiente:

- a) La vía procedimental será aquella establecida en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- b) La determinación de las faltas y sanciones deberá efectuarse considerando el régimen disciplinario aplicable a los servidores al momento de la comisión de la falta. En el presente caso se deberá considerar las faltas y sanciones prevista en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, por cuanto la presunta falta disciplinaria habría sido cometida por el servidor denunciado con posterioridad al 14 de setiembre de 2014.

En relación a las faltas que determinan la aplicación de una sanción disciplinaria, el numeral 98.1 del artículo 98° del Reglamento determina que “La comisión de alguna de las faltas previstas en el artículo 85° de la Ley, el presente Reglamento, y el Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS, para el caso de las faltas leves, por parte de los servidores civiles, dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente”. [El subrayado es nuestro].

Teniendo en consideración que la normativa antes glosada dispone la aplicación de las faltas tipificadas en la Ley del Servicio Civil, se advierte de los hechos descritos en el presente caso, que la actuación del servidor se habría realizado en inobservancia de las funciones como servidor público de la Municipalidad de Miraflores, lo que configuraría, a nivel indiciario, la comisión de la infracción vulnerando lo preceptuado en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley N° 27815 “Ley del Código de ética de la Función Pública” que indica (...) 6. *Responsabilidad Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto y función pública (...) y lo dispuesto en el literal a) del artículo 16° de la Ley N° 28175, ley Marco del Empleo*



Público” que señala: “Cumplir personal y diligentemente los deberes que importe el servicio público”.

Análisis de la presunta responsabilidad

Que, en el presente caso, y de acuerdo con los hechos descritos el señor **GUIDO OMAR SILVA ARBILDO**, Subgerente de Logística y Control Patrimonial, según el informe de auditoría incumplió sus funciones establecidas en los literales c) y t) del artículo 72° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Miraflores, aprobado mediante Ordenanza n.° 475/MM publicado el 14 de diciembre de 2016 y modificatorias (...) que señala como funciones de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial: *“c) Coordinar con los funcionarios y con los responsables de actividades y proyectos de la gestión municipal las necesidades y requerimientos de bienes y servicios en general” y “t) Proponer, coordinar e implementar mejoras en los procesos y procedimientos de su competencia”.*

Asimismo, agregó dicho informe que infringió sus funciones específicas establecidas en los literales a), c), g), h), k) y t) del numeral 10.6.1 del Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Miraflores, aprobado Mediante Decreto de Alcaldía N° 010-2012-MM publicado el 27 de setiembre de 2012 (...), en la que se indica las funciones específicas del Subgerente de Logística y Control Patrimonial: *“a) Organizar, dirigir y supervisar la ejecución de las políticas relativas a los procesos de adquisiciones, almacén y patrimonio”, “c) Revisar y controlar la ejecución de la política de abastecimiento de bienes y/o servicios, de acuerdo a las normas y disposiciones legales”, “g) Revisar la formulación de las especificaciones técnicas de bienes y servicios por adquirir”, “h) Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades de distribución de bienes y servicios para el correcto funcionamiento de la gestión municipal”, “k) Dirigir y controlar la ejecución de los servicios brindados por terceros, requeridos por las diferentes áreas de la Municipalidad”, “t) Emitir dictámenes e informes técnicos sobre expedientes puestos en su consideración”.*

Igualmente, inobservó los literales a) y c) del artículo 16° Enumeración de las Obligaciones de la Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175, que establece: *“Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público” y “Salvaguardar los intereses del Estado (...).”.*

También, los literales a) y c) del artículo 16° “Enumeración de las Obligaciones de la Ley Marco del Empleo Público, Ley n.° 28175, que establece: *“Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público” y “Salvaguardar los intereses del Estado (...).”.*





Además, los deberes éticos del servidor público que deben regir en la administración pública, específicamente el numeral 8 del artículo 7º Deberes de la Función Pública de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que indica: *“Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública (...)”*.

Los cuales es concordante con lo señalado en el numeral 1.1 Principio de Legalidad del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, el cual prescribe: *“Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al derecho, dentro de las facultades que le están atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas”*.

Finalmente, el Informe de Control Específico N° 026-2020-2-2161, concluye señalando que como resultado de la evaluación de los comentarios formulados por el señor Guido Omar Silva Arbildo, se ha determinado que el hecho específico con evidencia de irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad administrativa, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes respectivamente.

Con el objeto de que el servidor **GUIDO OMAR SILVA ARBILDO**, Subgerente de Logística y Control Patrimonial, pueda ejercer su legítimo Derecho a la Defensa, la Secretaría Técnica PAD le cursó la Carta N° 016-2020-ST/PSD/SGRH-GAF/MM del 11 de diciembre de 2020, para que presente sus descargos en el plazo 6 días hábiles, siendo presentado el último día del plazo, el 21 de diciembre de 2020 ejerciendo su Derecho a la Defensa, que forma parte integrante de la presente resolución

Respecto de la posible sanción aplicable por la falta cometida

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 88° de la Ley del Servicio Civil, las sanciones aplicables al procedimiento administrativo sancionador son la amonestación verbal o escrita, la suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses y la destitución; sanciones que serán impuestas en consideración a la gravedad de la falta cometida.

Que, en consideración a las particularidades del procedimiento disciplinario iniciado y a los fundamentos expresados, se propone una sanción de **suspensión por 3 días**, cabe acotar que el servidor denunciado deberá formular su solicitud de informe oral con oportunidad de la presentación de sus descargos, conforme a lo previsto en el último párrafo del numeral 17.1⁴ de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, *“Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”*;

⁴ **17.1. Informe Oral**
(...)

De la autoridad competente del procedimiento

Que, en lo referente a la sanción de amonestación el literal b) del numeral 93.1 del artículo 93° del Reglamento establece que son autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario, *"En el caso de la suspensión, el jefe inmediato es el órgano instructor y el jefe de recursos humanos, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción"* y de acuerdo a lo que establece la parte in fine del literal 13.2 del numeral 13° de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC *"En caso se diera una diversidad de posibles sanciones a aplicar, corresponderá instruir a la autoridad competente de conocer la falta más grave."* siendo el Gerente Municipal, el órgano instructor y sancionador.

Del plazo para presentar el descargo y los derechos y las obligaciones del servidor en el trámite del procedimiento.

Que, en aplicación de lo dispuesto por el artículo 111° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, corresponderá otorgar al servidor el plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada la presente resolución, a efecto que presente sus descargos con los fundamentos de hecho y de derecho que considere pertinentes, los cuales deberán estar dirigidos al Gerente Municipal, cuya presentación tendrá que realizarse por la Mesa de Partes de la Municipalidad de Miraflores ubicada en la Av. Larco N° 400- Miraflores, pudiendo solicitar la prórroga del plazo señalado⁵ ;

Que, estando a la evaluación realizada respecto del contenido de los documentos de vistos y a lo determinado en los considerandos de la presente resolución; y; de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM. Reglamento General de la Ley del Servicio Civil; y en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, *"Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil"*;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - INSTAURAR procedimiento disciplinario al servidor **GUIDO OMAR SILVA ARBILDO**, Subgerente de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad de Miraflores.

En el procedimiento de la sanción de amonestación escrita, la solicitud para informe oral se presenta con el escrito de descargos. El informe oral se realiza luego de la presentación de los descargos en un plazo de tres (03) días hábiles. Luego de ello, el jefe inmediato emite el informe final dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, prorrogables por igual período de tiempo, debidamente sustentado. El jefe inmediato remite el informe final al Jefe de Recursos Humanos para la oficialización de la sanción o lo que corresponda.

⁵ Numeral 16.2 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC

16.2 En caso de presentarse la solicitud de prórroga, corresponde al Órgano Instructor evaluar la solicitud y adoptando el principio de razonabilidad, conferir el plazo que considere necesario para que el imputado ejerza su derecho de defensa. Si el Órgano Instructor no se pronunciará en el plazo de dos (02) días hábiles, se entenderá que la prórroga ha sido otorgada por un plazo adicional de cinco (05) días hábiles, se entenderá que la prórroga ha sido otorgada por un plazo adicional de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial.



ARTICULO SEGUNDO. - OTORGAR al servidor el plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la presente Resolución, a efectos que presente sus descargos con los fundamentos de hecho y de derecho que considere pertinentes, los mismos que deberán ser dirigidos a la Gerencia Municipal de la Municipalidad de Miraflores.

ARTÍCULO TERCERO. - PRECISAR que el servidor tiene derecho a acceder a los antecedentes que dieron origen a la imputación, y los otros derechos precisados en el numeral 93.4 del artículo 93° de la Ley del Servicio Civil.

ARTÍCULO CUARTO. – DISPONER que la Secretaría Técnica proceda a notificar al servidor copia de la presente Resolución conjuntamente con los antecedentes documentarios que dieron lugar al inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
.....
OSCAR LOZAN LUYO
Gerente Municipal