



RESOLUCION N°048- 2021- GM/MM

Miraflores, 12 FEB. 2021

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES, y;

VISTO: El Informe de Precalificación N° 18-2020-ST-SGRH-GAF/MM, elaborado por la Secretaría Técnica de Procedimientos Disciplinarios de la Municipalidad de Miraflores, que contiene la precalificación efectuada respecto de la presunta falta cometida por la servidora **Sofía Eva Ríos Bardales**, en su condición de Ex Gerente de Administración y Finanzas, ha incumplido con sus funciones de Gerente de Administración y Finanzas establecidos en el literal e) del numeral 10.3.1.1 Funciones Específicas del Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Miraflores aprobado por el Decreto de Alcaldía N° 10-2012/MM de 17 de setiembre 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 Ley³.

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 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;

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]



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

Que, se atribuye a la servidora **Sofía Eva Ríos Rosales**, haber incumplido sus funciones de Gerente de Administración y Finanzas establecidos en el literal e) del numeral 10.3.1.1 Funciones Específicas del Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Miraflores aprobado por el Decreto de Alcaldía N° 10-2012/MM de 17 de setiembre de 2012 que refiere *“Conducir, supervisar, y controlar las acciones y el cumplimiento de las disposiciones del Sistema Nacional del Tesorería en lo referente a la administración de fondos, valores e instrumentos financieros de la Municipalidad”, así como el literal del artículo 62° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores, aprobado por Ordenanza N° 347-/MM del 08 de abril de 2011 que establece: “Supervisar y dirigir las acciones y el cumplimiento de las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería en la administración de fondos, valores e instrumentos financieros de la Municipalidad”,*

De los hechos que configurarían la falta disciplinaria.

Que, mediante el **Oficio N° 173-2019-OCI/MM** de fecha 18 de octubre de 2019, 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, en razón a la pérdida de competencia material de la Contraloría General de la Republica.

Que, a través del Memorándum N° 121-2019-A/MM de fecha 21 de octubre de 2019 el señor Alcalde traslado el Informe de Auditoría al Gerente Municipal para el trámite correspondiente.

Que, con fecha 30 de octubre de 2019 mediante Memorando N° 900-2019-GM/MM el Gerente Municipal remitió los actuados a la Subgerencia de recursos Humanos para el deslinde de responsabilidades al que hubiera lugar.

Que, en ese contexto, la Secretaría Técnica con fecha 30 de octubre de 2019, tomó conocimiento del Memorando N° 900-2019-GM/MM mediante el cual se remite el referido Informe de Auditoría.

Que, en ese sentido, estando al Informe de Auditoría sobre **“Registro y Sustento de Ingresos y Egresos de los Recursos Financieros”** deficiencias de control interno encontradas que han originado las siguientes **OBSERVACIONES** que configuran presunta responsabilidad imputable a los servidores: **Sofía Eva Ríos Rosales, Fernando Montoya Bardales, Bernaldina Mirian Fernández Solórzano, Bernaldina Mirian Fernández Solórzano, Yorlina Luz Baylón Coritoma, Hans Elliot Gutiérrez Guerrero, Isaac Vidal Cereceda Hinostroza**, conforme de detalla a continuación:

OBSERVACION N° 1

“SUBGERENTE DE CONTABILIDAD Y FINANZAS SE APROPIO DE S/ 294,500.00, REALIZANDO SIETE TRANSFERENCIAS BANCARIAS ELECTRÓNICAS DE LAS CUENTAS DE LA ENTIDAD A SUS CUENTAS PERSONALES, OCASIONANDO QUE LUEGO DE EFECTUARSE LA DEVOLUCIÓN PARCIAL DE LAS TRANSFERENCIAS, ASÍ COMO LA INDEMNIZACIÓN DE LA EMPRESA ASEGURADORA, LA ENTIDAD SE PERJUDIQUE ECONÓMICAMENTE CON S/27,847.37.



OBSERVACION N° 2

“EL SUBGERENTE DE CONTABILIDAD Y FINANZAS EMITIÓ Y COBRÓ UN CHEQUE POR S/ 34,447.00 QUE CORRESPONDÍA AL PAGO DEL COMPROBANTE N° 3489, QUE ESTABA A NOMBRE DE INVERSIONES PALOMINO SRL, OCACIONANDO QUE SE PAGUE A PERSONA DISTINTA AL PROVEEDOR VULNERÁNDOSE LOS PRINCIPIOS DE VERACIDAD Y SEGURIDAD DEL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA”.

Que, se atribuyen los siguientes hechos a la ex servidora: **SOFÍA EVA RÍOS ROSALES** de acuerdo a la **OBSERVACIÓN N° 01**: “Incumplió con sus funciones de Gerente de Administración y Finanzas, por cuanto omitió supervisar la correcta utilización de los fondos de la entidad en cumplimiento de las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería, al no haber realizado el seguimiento a las solicitudes de token que eran necesarios para el manejo de las cuentas bancarias dispuesto en la Resolución de Alcaldía N° 416-2017-A/MM, lo cual permitió que el señor Fernando Montoya Bardales, Subgerente de Contabilidad y Finanzas realice las transferencia bancarias de las cuentas corrientes de la Municipalidad Distrital de Miraflores, a sus cuentas personales por S/ 294,500.00 utilizando los tokens y claves que el Banco Banbif y Banco de Comercio le asignó para aprobar las operaciones bancarias”

De acuerdo a la **OBSERVACIÓN N° 02**, se le atribuyen los siguientes hechos: “En el marco de sus funciones como responsable del manejo de cuentas bancarias firmó mancomunadamente con el señor Fernando Montoya Bardales Subgerente de Contabilidad y Finanzas firmó el cheque N° 17559 de 6 de junio de 2018 por la suma de S/ 34,447.00 cuyo beneficiario era el mismo señor Fernando Montoya Bardales, no obstante el pago correspondía al proveedor Inversiones Palomino SRL, por el concepto de reconocimiento de deuda de ejercicios anteriores según la documentación sustentante adjunta al comprobante de pago N° 2018-3489, al que también otorgó su autorización.

Asimismo, no cauteló que los pagos se realicen mediante abonos en las cuentas corrientes del proveedor ya que el pago mediante cheques es excepcional según las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería, ocasionando que la Entidad pague S/ 34,447.00 al señor Fernando Montoya Bardales, quien no era el proveedor autorizado y aprobado para el pago según la Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 125-2018-GAF/MM”.

Norma Jurídica presuntamente vulnerada

La Ley N° 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 civiles⁴ por faltas disciplinarias incurridas durante o con motivo de la

⁴ 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° 276, 728 y 1057.



prestación de servicios, tal y como lo prevé la Décima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley⁶.

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 (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 sustantivo 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 se 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.*

⁶ 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]



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 lo 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 de los servidores denunciados se habrían realizado en inobservancia de las funciones como servidores públicos de la Municipalidad de Miraflores, lo que configuraría, a nivel indiciario, la comisión de la infracción prevista en los literales a) **“el incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su Reglamento** d) **“la negligencia en el desempeño de las funciones”**, del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil conforme a los fundamentos que se desarrollan a continuación.

Análisis de la presunta responsabilidad

De conformidad con el artículo 92° de la Ley del Servicio Civil, son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario el jefe inmediato del presunto infractor, el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, el titular de la entidad y el tribunal del Servicio Civil. Además, indica en su artículo 93.1 que la autoridad de procedimiento administrativo disciplinario de primera instancia inicia el procedimiento de oficio o a pedido de una denuncia, debiendo comunicar al servidor por escrito las presuntas faltas.

En forma concordante con ello, el numeral 15.1 y 15.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC determina que “El PAD se inicia con la notificación al servidor o ex servidor civil del documento que contiene la imputación de los cargos o inicio del PAD



emitido por el Órgano Instructor.” (...) y “La notificación del acto o resolución de inicio se realiza dentro del término de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su expedición”. [Los subrayados son nuestros]

En lo que respecta a las competencias del órgano instructor, el numeral 15 de la referida Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC determina que para el inicio del PAD se considera lo siguiente:

DIRECTIVA N° 02-2015-SERVIR/GPGSC RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LA LEY N° 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL

15. EL INICIO DEL PAD

- 15.1. El PAD se inicia con la notificación al servidor o ex servidor civil del documento que contiene la imputación de los cargos o inicio del PAD emitido por el Órgano Instructor. Dicho documento debe contener los cargos que se le imputan y los documentos en que se sustenta, entre otros. El acto o resolución de inicio sigue la estructura que se presenta como anexo D.
- 15.2. La notificación del acto o resolución de inicio se realiza dentro del término de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su expedición.
- 15.3. El acto o resolución de inicio no es impugnabile.
- 15.4. Para efectos de notificaciones, en todo lo previsto por la presente directiva, se aplica supletoriamente la LPAG.

De la lectura conjunta de los numerales 15.1 y 15.2 antes transcrito, se tiene que el Órgano Instructor, tiene por función gestionar el inicio del procedimiento disciplinario mediante la notificación al servidor del acto o resolución que contiene la imputación de los cargos, en el plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de la expedición del informe de precalificación a su despacho.

En el presente caso, y de acuerdo con los hechos descritos se evidenció que el Subgerente de Contabilidad y Finanzas se apropió de S/ 294,500.00, habiendo realizado siete transferencias bancarias electrónicas de las cuentas de la entidad a sus cuentas personales. Asimismo, emitió y cobró un cheque por S/ 34,447.00 que correspondía al pago del comprobante N° 3489, a nombre de Inversiones Palomino SRL.

Esta situación se originó porque la Gerencia de Administración y Finanzas no efectuó un control adecuado a las transferencias bancarias, así como un adecuado control del pago con cheque a sus proveedores en la Entidad, porque no existía una adecuada segregación de funciones en la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas.

La responsabilidad administrativa funcional es aquella en la que incurren los servidores y funcionarios cuando sus acciones u omisiones contravienen el ordenamiento jurídico administrativo y las normas internas de la entidad a la que pertenecen, se encuentre vigente o extinguido el vínculo laboral o contractual al momento de su identificación durante el desarrollo de la acción de control siendo que el ordenamiento jurídico aludido se encuentra materializado en las leyes especiales y normas de aplicación supletorias y concordantes, mientras que las normas internas ostentan vida en sus documentos de gestión (Manual de Organización y Funciones, Reglamento de Organización y Funciones, Reglamentos Internos de trabajo, directivas, entre otros debidamente aprobados).



La servidora **Señora Sofía Eva Ríos Rosales**, ha incumplido con sus funciones de Gerente de Administración y Finanzas establecidos en el literal e) del numeral 10.3.1.1 Funciones Específicas del Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Miraflores aprobado por el Decreto de Alcaldía N° 10-2012/MM de 17 de setiembre de 2012 que refiere *“Conducir, supervisar, y controlar las acciones y el cumplimiento de las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería en lo referente a la administración de fondos, valores e instrumentos financieros de la Municipalidad”, así como los literales e) y h) del artículo 62° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores, aprobado por Ordenanza N° 475-/MM del 06 de diciembre del 2016, y modificatorias que establece: “Supervisar y dirigir las acciones y el cumplimiento de las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería en la administración de fondos, valores e instrumentos financieros de la Municipalidad” y “Suscribir y endosar cheques en representación de la Municipalidad, así como letras, pagarés, fianzas y cualquier otro documento que sea necesario para la gestión económica y financiera de la misma, de manera mancomunada con el Subgerente de Contabilidad y Finanzas u otro funcionario debidamente autorizado, conforme a la normatividad vigente”.*

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 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.

De la autoridad competente del procedimiento

Que, en lo referente a la sanción de suspensión, 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 sanción de suspensión, el jefe inmediato es el órgano instructor y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción”.* Considerando que los presuntos infractores pertenecieron a distintas unidades orgánicas y de distintos niveles la autoridad de mayor nivel jerárquico, esto es el Gerente Municipal, y la Subgerente de Recursos Humanos, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.

Que, en consideración a las particularidades del procedimiento disciplinario iniciado bajo apercibimiento de la sanción de **suspensión**, cabe acotar que la servidora denunciada 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 17.1⁶ de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, *“Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”;*

⁶ 17.1. Informe Oral

(...)

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.



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 a la servidora 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 a la Gerencia Municipal, cuya presentación tendrá que realizarse por la Mesa de Partes de la municipalidad de Miraflores ubicada en la Av. Larco N° 600- Miraflores, pudiendo solicitar la prórroga del plazo señalado⁷ ;

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:

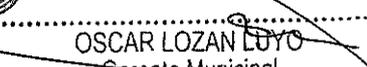
Artículo Primero. - Instaurar procedimiento disciplinario a la servidora **Sofía Eva Ríos Rosales**, ha incumplido con sus funciones de Gerente de Administración y Finanzas establecidos en el literal e) del numeral 10.3.1.1 Funciones Específicas del Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Miraflores aprobado por el Decreto de Alcaldía N° 10-2012/MM de 17 de setiembre de 2012.

Artículo Segundo. - Otorgar a la servidora 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.

Artículo Tercero. - Precisar que la servidora 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 Y COMUNIQUESE.

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

OSCAR LOZAN LOYO
Gerente Municipal

⁷ 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.