



Firmado digitalmente por:
VERA ROJAS ENIT DEL
CARMEN
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08/01/2021 13:18:04-0500



Firmado digitalmente por:
AZAHUANQUE OLIVA WILLIAN
RICARDO
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 08/01/2021 13:26:04-0500



Firmado digitalmente por:
DIAZ PRETEL FIORELLA
JOSHANY
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05/01/2021 09:17:34-0500



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJAMARCA
GERENCIA MUNICIPAL
"Año de la Universalización de la Salud"



RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCIONADOR N° 180- 2020 - GM-MPC

Cajamarca, **30 DIC. 2020**

VISTOS:

El Expediente N° 105499-2019, Resolución de Órgano Instructor N° 40-2020-OI-PAD-MPC; Informe de Órgano Instructor N° 167-2020-OI-PAD-MPC de fecha 28 de diciembre de 2020, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, desarrolla en su Título V el nuevo Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador en el Sector Público, en cuanto a su vigencia, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de referida Ley N° 30057 aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM señala que: *"El título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de publicado el presente reglamento con el fin que las entidades adecuen internamente al procedimiento"*; así, y estando a que el referido reglamento fue publicado el 13 de junio de 2014, el régimen disciplinario y procedimiento sancionador conforme a la Ley de Servicio Civil entró en vigencia a partir del 14 de septiembre de 2014, por lo que corresponde accionar conforme a las reglas establecidas en dicho procedimiento.

I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR (A)

KARINA MARISSOLA ACOSTA PEREZ.

- Documento de Identidad : DNI N° 41752075
- Cargo por el que se investiga : Asistente Administrativo.
- Área/Dependencia : Procuraduría Pública Municipal.
- Periodo Laboral : Desde el 01 de febrero de 2011 a la actualidad.
- Tipo de contrato : Decreto Legislativo N° 276/Medida Cautelar.
- Situación actual : Con Vínculo Laboral.

II. ANTECEDENTES:

1. Que mediante MEMORÁNDUM N° 657-2019-OGGRRHH-MPC (Fs. 06), de fecha 21 de octubre del 2019, el Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos el Abogado Edwin Orlando Casanova Mosquera, remite el Reporte de Asistencias de la servidora KARINA MARISSOLA ACOSTA PEREZ, a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la MPC, para evaluación y deslinde de responsabilidades.
2. Que CARTA N° 592-2019-STPAD-OGGRRHH (Fs. 16), de fecha 11 de noviembre del 2019, Secretaria Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinarios, solicita al Jefe de la Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas, remita el registro de papeletas de salidas de la servidora investigada al periodo correspondiente del 01 de septiembre del 2019 a dicha fecha.
3. Que mediante INFORME N° 413-2019-OGGRRHH-MPC (Fs. 20 - 22), de fecha 12 de noviembre del 2019, el Jefe de la Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas remite la información solicitada alcanzando copia de la papeleta de salida y copia del reporte del libro de registro de papeletas que custodia el personal de SEPAT, resaltando que la servidora solo había sacado una papeleta de Permiso N° 0003151 de fecha 21 de octubre del 2019.
4. Continuando con las investigaciones pertinentes, se solicita de manera verbal a la Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas - Control de Personal, un reporte de asistencias actualizado (Fs. 09 - 11), el mismo que visado, y es entregado a Secretaria Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinarios, percatándonos que la servidora investigada había justificado los incumplimientos de horario y ausencias, mediante MEMORANDUM N° 1875-2019-MPC-PPM (Fs. 14 - 16), de fecha 30 de octubre del 2019, generando el Expediente N° 99324 de 130 folios, donde el Procurador Público Municipal Adjunto - Abg. Roberto Carlos Atalaya Vásquez, justifica las inasistencias e incumplimientos de horario de la servidora investigada, es por este motivo que se solicita de manera verbal al Área de Control de Personal se nos facilite el Expediente N° 99324, para su estudio y análisis;

04



remitiéndose tal expediente, tal como consta del Sistema de Trámite documentario de MPC reporte que obra a folios 29.

5. Que mediante CARTA N° 595-2019-STPAD.OGRRHH(Fs. 16), de fecha 12 de noviembre del 2019, Secretaria Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinarios, solicita al Procurador Público Municipal Adjunto aclarar la información detallada del MEMORANDUM N° 1875-2019-MPCPPM (Fs. 14 16), de fecha 30 de octubre del 2019, generando el Expediente N° 99324 de 130 folios, puesto que de la lectura de dicho documento se advierte la justificación de inasistencias de la servidora correspondientes al mes de septiembre del 2019, no obstante las copias que acompañan al informe se verifica que las acciones presuntamente realizadas no guardan coherencia con las funciones propias en las que se desempeña dicha servidora.
6. Que mediante MEMORÁNDUM N° 1957-2019-PPMA-MPC (Fs. 26 - 27), de fecha 12 de noviembre del 2019, el Procurador Público Municipal Adjunto contesta la CARTA N° 595-2019STPAD-OGRRHH, manifestando:
 - a) Que se ha pretendido justificar las inasistencias de la servidora Econ. Karina Marissela Acosta Pérez, consignando su nombre en el Memorándum N° 1875-2019-MPC-PPM.
 - b) Que si bien el Memorándum anteriormente nombrado, consta de tres hojas, y que en la última hoja es en la cual figura firma y sello de su persona, no existe contenido alguno en el cual se especifique día y mes en la que la servidora investigada haya sido comisionada (comisiones que su persona desconoce) para realizar diversas visitas ante el Poder Judicial o a otras instituciones a fin de realizar seguimiento y o gestión de algún trámite a cargo de esta procuraduría.
 - c) Que en mérito al numeral 1.8 del artículo IV de la Ley de Procedimiento Administrativo General que prescribe: Principio de buena fe procedimental. - La autoridad administrativa, los administrados, sus representantes o abogados y en general, todos los partícipes del procedimiento, realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe. La autoridad administrativa no puede actuar contra sus propios actos, salvo los opuestos de revisión de oficio contemplados en la presente Ley". Buena fe que alude que ha sido vulnerada en ésta oportunidad, toda vez, que le han hecho firmas un documento (tercera hoja) y que las dos hojas procedentes han sido agregadas y/o cambiadas de mala fe, por la persona que ha tratado de justificar las inasistencias citadas en el Memorándum N° 1875-2019-MPC-PPM condición que le resta validez al documento en mención.
7. Que, mediante PROVEÍDO (Fs. 23), de fecha 11 de diciembre del 2019, la Secretaria Técnica de Procedimientos Disciplinarios Administrativos se remite el Expediente N° 99324 de 133 folios a Recursos Humanos para que se realicen las medidas pertinentes, teniendo en cuenta la respuesta del Procurador Público Municipal Adjunto, de la misma manera, mediante PROVEÍDO N° 99324 (Fs. 24 al reverso), de fecha 11 de diciembre del 2019, el Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos remite el Expediente a la Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas con el siguiente encabezado: "estando a lo informado dejar sin efecto justificación de asistencias".
8. Que mediante PROVEÍDO N° 99324 (Fs. 24 al reverso), de fecha 11 de diciembre del 2019, el Jefe de la Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas remite a Secretaria Técnica de Procedimientos Disciplinarios Administrativos el Expediente N° 99324 de 134 folios, adjuntado el Reporte de Asistencias dejando sin merito el Memorándum N° 1875-2019-MPC-PPM.
9. Se solicita un Nuevo Reporte de Asistencia de la servidora investigada Karina Marisela Acosta Pérez, del periodo comprendido del 01 de septiembre al 16 de diciembre del 2019 (Fs. 26 - 28), del que se visualiza las inasistencias de la investigada los días **02, 05, 09, 13, 19 y 20 de septiembre del 2019**.
10. En este sentido, luego de las investigaciones realizadas y análisis de la documentación recibida el Director de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, expidió la Resolución de Órgano Instructor N° 40-2019-OI-PAD-MPC, de fecha 26 de febrero de 2020, resolviendo en su artículo primero lo siguiente:

ARTÍCULO PRIMERO: INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, contra de la servidora **KARINA MARISSELA ACOSTA PEREZ**, por la presunta comisión de la falta prevista en el **Art 85° de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil**; que prescribe que son faltas de carácter administrativo disciplinario: **j) "las ausencias injustificadas por más de tres (03) días consecutivos o por más de cinco (05) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendarios, o**



más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta (180) días calendarios", toda vez que la Servidora no habría asistido a su centro de labores los días 02, 05, 09, 13, 19 y 20 de septiembre del 2019, haciendo un total seis (06) días no consecutivos en un periodo de 30 días calendarios.

11. Posteriormente, con Notificación N° 113-2020-STPAD-OGRRRH-MPC, de fecha 26 de febrero de 2020, la investigada es notificada válidamente con la Resolución de Órgano Instructor N° 40-2020-OI-PAD-MPC; y que mediante Hoja de Trámite N° 26196 (Fs. 184), de fecha 05 de marzo de 2020, la servidora presentó su escrito de descargo (Fs. 181 - 183).

III. IDENTIFICACIÓN DE LA(S) FALTA(S) DISCIPLINARIA(S) IMPUTADA(S):

Se investiga la presunta comisión de la falta la prevista en el artículo 85° literal d), de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, artículo 85° que expresa: "Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o destitución, previo proceso administrativo: ... j) **"las ausencias injustificadas por más de tres (03) días consecutivos o por más de cinco (05) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendarios, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta (180) días calendarios"**, toda vez que la Servidora no habría asistido a su centro de labores los días 02, 05, 09, 13, 19 y 20 de septiembre del 2019, haciendo un total seis (06) días no consecutivos en un periodo de 30 días calendarios.

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

Mediante Escrito de Descargo, denominado "Descargo a la Resolución de Órgano Instructor N° 40-2020-OI-PAD-MPC", la investigada Karina Marisela Acosta Pérez, presentó su escrito de descargo indicando en su defensa lo siguiente:

Primero.- *"Se me imputa la comisión de faltas reiteradas y continuas a través de las resoluciones de la referencias, siendo que en estricto se trata de hechos totalmente acreditados como dispensas por realizar diligencias propias a Procuraduría Pública Municipal, de esta manera conforme a Memorandum N° 1875-2019-MPC-PPM, el Abg. Roberto Carlos Atalaya Vásquez Procurador Adjunto expresa las justificaciones por el no registro de asistencias, siendo que mi persona ha concurrido a realizar gestiones a distintas instituciones que por la necesidad de presentar documentación con términos de plazos se tuvo que realizar a primeras horas de la mañana, de esta manera se justifica plenamente que no se trata de inasistencias pasibles de amonestaciones sino por el contrario son el reflejo del poder direccional de la entidad edil, la misma que tiene obligaciones y responsabilidades que deben ser atendidas a primeras horas del día y que la responsabilidad en horario regular no puede ser atendida".*

Segundo. - *"No resultaría justo o legítimo que se me despida por una falta no prevista normativamente, pues esto afecta el derecho a la taxatividad, no existiendo proporcionalidad al respecto, al respecto se debe tener en cuenta que el respeto a la persona humana por la condición de tal debiéndose proscribir abusos por parte de la empleadora que refieran procedimientos como el presente, pues existe reconocimiento que mi persona ha actuado por disposición de Procuraduría Pública".*

Tercero. - *"En un Estado Constitucional de Derecho existe la necesidad de que se protejan de muchas formas las posibles lesiones que cause la administración pública, para el caso que compete es evidente que se han vulnerado una serie de principios que deben servir de orientadores para el cumplimiento de las resoluciones en referencia. Principio de legalidad, las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas; Principio de impulso de oficio, las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para su ejecución, debiéndose evitar requerimientos como el presente; Principio de razonabilidad, las decisiones de la autoridad administrativa, cuando creen obligaciones, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción y medida para su ejecución; Principio de imparcialidad, las autoridades administrativas actúan sin ninguna clase de discriminación entre los administrados, otorgándoles tratamiento y tutela igualitarios frente al procedimiento, resolviendo conforme al ordenamiento jurídico y con atención al interés del administrado; Principio de predictibilidad, la autoridad administrativa deberá brindar a los administrados certeza*



respecto al cumplimiento de los actos administrativos, evitando dudas o cuestionamientos respecto a su mandato".

Cuarto. - "El acto administrativo per se contiene una declaración que produce consecuencias jurídicas, las cuales, en algunas ocasiones, se concretan con la simple expedición de tal acto, y que, en otras, requieren ser cumplidas mediante actos de ejecución, es decir, a través de la realización de otros actos administrativos de ejecución o de actuaciones materiales, que se constituyen en la concreción de tales efectos jurídicos. La ley exige, como condición de la actuación de ejecución, jurídica o material de la administración pública, la previa expedición del acto administrativo como expresión de la culminación de un procedimiento administrativo anterior, el cual sirve de título habilitante para producir efectos en la esfera de los derechos e intereses de las personas destinatarias. Con esta fórmula se prohíbe cualquier actuación material no precedida de un procedimiento y de un acto administrativo que pudiera ser constitutiva de una vía de hecho, lo que encuentra su justificación constitucional en la obligación de actuar con sometimiento pleno a la ley y al Derecho".

ANÁLISIS DEL DESCARGO PRESENTADO POR LA SERVIDORA Y DEMÁS DOCUMENTOS PROBATORIOS CONTENIDOS EN EL EXPEDIENTE:

Respecto a los argumentos esgrimidos en el descargo de la servidora investigada, es necesario indicar que en ningún momento se ha vulnerado los principios citados por la investigada como son principio de legalidad, razonabilidad, imparcialidad, predictibilidad. Ello a razón de que la imputación de la falta cometida por la servidora investigada se encuentra regulada en el artículo 85° Lit. j) de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, a razón de que la investigada ha inasistido los días 02, 05, 09, 13, 19 y 20 de septiembre del 2019, haciendo un total seis (06) días no consecutivos en un periodo de 30 días calendarios, el mismo que es corroborado del reporte de asistencias de la investigada. En ese sentido habiendo seguido con todos los procedimientos establecidos en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, se inició el Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD), que posterior mente se notificó a la investigada la Resolución de Órgano Instructor N° 40-2020-OI-PAD-MPC, acompañado de todos los actuados y otorgándole el plazo de Ley para que pueda presentar sus descargos respectivos ante el órgano instructor; en conclusión no existió vulneración de principios como pretende aducir la investigada.

Con respecto al argumento indicado por la servidora de que sus inasistencias estarían justificadas mediante **Memorándum N° 1875-2019-MPC-PPM** (Fs. 13 – 15) de fecha 30 de octubre del 2019 emitido por el Abg. Roberto Carlos Atalaya Vásquez – Procurador Público Municipal no es cierto; toda vez que el mismo procurador mediante **Informe N° 1957-2019-PPMA-MPC** (Fs. 23 – 24) de fecha 12 de noviembre del 2019 informa a la Abg. Laura Cubas García - entonces Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios indicando que no existe algún documento en el cual se indique la fecha, mes en la que se haya comisionado a la investigada para que realice visitas al poder judicial, agregando además que la investigada habría actuado de mala fe cambiando y/o agregando las hojas precedentes tratando de justificar sus inasistencias a su centro de labores.

Asimismo, es preciso señalar que el Reglamento Interno de Trabajo¹ (RIT) en adelante el reglamento, establece cuales son los requisitos y condiciones de los permisos para los servidores; es así que: el artículo 61° del reglamento establece que: "En el caso de permiso de comisión de servicio se acredita con la aprobación del jefe inmediato, la misma que deberá ser autorizada por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos. Además, deberá sustentarse con la respectiva papeleta de permiso, la que deberá contener el selló de la entidad o dependencia donde el trabajador acudió para cumplir con las diligencias ordenadas por el jefe inmediato o autoridad competente; en casos excepcionales, ante la imposibilidad de que el representante de la entidad, donde el trabajador acudió por comisión de servicios, no pueda sellarse la papeleta de permiso, se presentará la documentación que acredite la diligencia encomendada. **Toda Comisión de Servicio se inicia luego del registro de asistencia a la hora de ingreso (...)**". Situación que no se evidencia en el presente caso, toda vez que la misma investigada refiere que su persona habría acudido a diferentes instituciones sin realizar su respectiva marcación de ingreso y tampoco realizó su ingreso de salida.

Asimismo, el artículo 57° del reglamento establece las condiciones de permiso de la siguiente manera: 1. *El servidor deberá contar con la autorización previa y mediante firma de su Jefe Inmediato Superior. Esta autorización estará condicionada a la necesidad de servicio y a la primacía del interés público sobre el interés particular, y se consignará en la respectiva Papeleta de Permiso señalándose fecha, hora y motivo de permiso.* 2. *Con la autorización previa, se deberá obtener el visado del encargado de Control de Personal, según sede de labores.* 3. *Seguidamente,*

¹ Aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 657-CMPC, de fecha 24 de septiembre del 2018.



se registrará en el reloj biométrico de control de asistencia y/o cuaderno de ocurrencia del personal SEPAT, la hora de salida y de retorno del servidor. Este registro se consignará en la respectiva Papeleta de Permiso y la entrega ante la portería o puesto de seguridad de cada centro de labores. Situación que tampoco se ha cumplido como lo demuestra el Informe N° 1957-2019-PPMA-MPC (Fs. 23 – 24), emitido por el Abg. Roberto Carlos Atalaya Vásquez – Procurador Público Municipal.

Además de ello, luego de haber revisado el Reporte de Asistencia de la investigada Karina Marissela Acosta Pérez correspondiente al periodo 01 de septiembre al 16 de diciembre del 2019 se observa que la investigada registra su asistencia pasado de las 07:30:00 y 07:35:59 con lo cual figura en su reporte como tardanzas e inasistencias demostrando una impuntualidad y falta de responsabilidad con el horario de ingreso a su centro de labores.

En conclusión, para el Órgano Instructor la servidora **KARINA MARISSELA ACOSTA PÉREZ** habría incurrido en la falta administrativa disciplinaria tipificada en el literal j) "**Las ausencias injustificadas por más de tres (03) días consecutivos o por más de cinco (05) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendarios, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta (180) días calendarios**", toda vez que de la revisión de los documentos obrantes en el expediente la investigada a inasistido a su centro de labores los días 02, 05, 09, 13, 19 y 20 de septiembre del 2019, haciendo un total seis (06) días no consecutivos en un periodo de 30 días calendarios.

V. DETERMINACIÓN Y GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN PARA EL INVESTIGADO:

Que, el artículo 87° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece la sanción debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las condiciones siguientes:

- a) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado:
Si existe grave afectación a los intereses del Estado, toda vez que la investigada ha percibido una remuneración completa sin haber estado cumpliendo con sus horas laborales establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, perjudicando económicamente a la institución.
- b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento:
En el presente caso no configura dicha condición.
- c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor que comete la falta:
En el presente caso no configura dicha condición.
- d) Circunstancias en que se comete la infracción:
La infracción se cometió cuando la servidora investigada a inasistido a su centro de labores los días 02, 05, 09, 13, 19 y 20 de septiembre del 2019 sin tener autorización y/o permiso de su jefe inmediato tal y como se puede corroborar del Informe N° 1957-2019-PPMA-MPC (Fs. 23 – 24), emitido por el Abg. Roberto Carlos Atalaya Vásquez – Procurador Público Municipal.
- e) Concurrencia de varias faltas:
El presente caso no se advierte la concurrencia de varias infracciones.
- f) Participación de uno o más servidores en la falta:
En el presente caso solo se advierte la participación de la servidora investigada.
- g) La reincidencia en la comisión de la falta:
La investigada no es reincidente en la comisión de la falta descrita.
- h) La continuidad en la comisión de la falta:
En el presente caso no configura dicha condición.
- i) El beneficio ilícitamente obtenido:
No se ha determinado beneficios obtenidos por la investigada.

Que, en atención al inciso a) del artículo 103° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, se advierte que en el presente caso no se configura ninguna eximente de responsabilidad previsto en el artículo 104° de la norma



en comento, por lo que en atención a las condiciones evaluadas y graduación de sanción prevista en el artículo 91° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, corresponde sancionar a la servidora investigada con **DESTITUCIÓN**.

Que, estando a lo antes expuesto, teniendo en cuenta lo señalado por Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: SANCIONAR CON DESTITUCIÓN a la servidora **KARINA MARISSOLA ACOSTA PÉREZ**, en calidad de Asistente Administrativo, quien ha venido laborando desde el 01 de febrero de 2011 hasta la actualidad, por la presunta comisión de la falta disciplinaria prevista en el artículo 85° inciso j) de la Ley N° 30057 — Ley del Servicio Civil, que data sobre: "**Las ausencias injustificadas por más de tres (03) días consecutivos o por más de cinco (05) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendarios, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta (180) días calendarios**", por haber inasistido a su centro de labores los días 02, 05, 09, 13, 19 y 20 de septiembre del 2019, haciendo un total seis (06) días no consecutivos en un periodo de 30 días calendarios, peque a querer sorprender su justificación mediante Memorandum N° 1875-2019-MPC-PPM tal y como lo resalta el **Informe N° 1957-2019-PPMA-MPC** (Fs. 23 – 24), emitido por el Abg. Roberto Carlos Atalaya Vásquez – Procurador Público Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO: La servidora sancionada 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 Gerencia Municipal, que por este acto resuelve sancionarlo. La interposición de los medios impugnatorios no suspende la ejecución del acto impugnado. El recurso de reconsideración será resuelto por la Gerencia Municipal y el recurso de apelación a cargo del Tribunal del Servicio Civil, de conformidad con lo previsto con el artículo 90° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

ARTÍCULO TERCERO: REGISTRAR la sanción impuestas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, de conformidad con lo previsto en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017- SERVIR/PE con la que se formaliza la aprobación de la Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR a través de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios a la servidora **KARINA MARISSOLA ACOSTA PÉREZ** en su domicilio que se ubica en **Av. Atahualpa 125**– Cajamarca referencia (FRENTE A COMPAÑÍA DE BOMBEROS) y/o en su correo electrónico karimarissee23@gmail.com proporcionado a la Entidad con fines de notificación.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

CPC. WILLIAN RICARDO AZAHUANACHE OLIVA
GERENTE MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

STPAD/FJDP
Distribución:
Exp. 105499-2019
OI – OGRRRH
STPAD
Unidad de planificación y personas.
Remuneraciones
Informática
Interesado
Archivo

