

**RESOLUCIÓN DE ÓRGANO SANCIONADOR N° 79-2023-OS-MPC**

Cajamarca 09 JUN 2023

31

**VISTOS:**

El Expediente N° 006542-2022; Resolución de Órgano Instructor N° 99-2022-OI-PAD-MPC; Informe de Órgano Instructor N° 39-2023-OI-PAD-MPC de fecha 02 de mayo del 2023, y

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, desarrolla en su Título V el nuevo diseño de 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.

**A. IDENTIFICACIÓN DE LA INVESTIGADO (A):**

- **MARIELA IBETH SÁNCHEZ HUAYAN**
  - DNI N° : 41355337
  - Cargo : Obrero SISMUVI
  - Área/dependencia : Subgerencia de Serenazgo y Seguridad Patrimonial
  - Tipo de contrato : Decreto Legislativo N° 728
  - Periodo Laboral : 01/08/2008 hasta la fecha
  - Situación laboral : Vínculo laboral vigente.

**B. ANTECEDENTES:**

1. Mediante Memorándum N° 447-2022-GSC-MPC (Fs. 6) de fecha 04 de abril del 2022, el Gerente de Seguridad Ciudadana – Cap. PNP (r) Edin Rojas Marín, comunica al Jefe de la Unidad de Planificación y Desarrollo de Personas, el abandono de servicio de la servidora – Efectivo de SEPAT, Sánchez Huayan Mariela Ibeth.
2. Con Informe N° 269-2022-SGSySEPAT-GSC-MPC (Fs. 5) de fecha 30 de marzo del 2022, la Subgerente de Serenazgo y SEPAT, remite al Gerente de Seguridad Ciudadana los documentos de la servidora Sánchez Huayan Mariela Ibeth, por un presunto abandono de servicio.
3. A folios (4) obra el Informe N° 67-2022-JLCT-SSP-GSC-MPC (Fs. 04) de fecha 24 de enero del 2022, mediante el cual el Jefe del SEPAT informa a la Subgerente de Serenazgo y SEPAT respecto de la presunta falta de la servidora Sánchez Huayan Mariela Ibeth.
4. A folios (3) obra el informe N° 07-2022-ZCJA-SSSP-GSC-MPC de fecha 17 de Enero del 2022, mediante el cual la Efectivo de Seguridad Zamora Carranza Junior Alexander informa al Jefe de Seguridad Patrimonial (SEPAT), lo siguiente:
  - "Hago de conocimiento que el sábado 15 del presente mes se apersonó a trabajar el efectivo Sra. Sánchez Huayan Mariela Ibeth, la misma que al promediar las 12:30 horas, solicitó tomar sus 45 minutos para su refrigerio, procediendo a retirarse de inmediato, después me hace una llamada a las 13:10 horas para informar que se va a realizar la prueba COVID 19, dicho efectivo antes mencionado, no retorno a su centro de trabajo y tampoco respondió las llamadas que se le realizó para saber qué había sucedido, ya que no firmo su asistencia, pero tiene como registro el encabezado del cuaderno de ocurrencias del Centro de Atención al Ciudadano como constancia de sus asistencias, se adjunta copia del cuaderno como constancia de su asistencia; se adjunta copia del cuaderno de ocurrencias del Centro de Atención al Ciudadano".
5. A folios (2 y reverso del 3) obra copia del cuaderno de ocurrencias del Centro de Atención al Ciudadano, en el que se observa que la servidora Sánchez Huayan Mariela Ibeth ha dejado constancia de las ocurrencias del día 15 de enero del 2022 en horas de la mañana.



**C. IDENTIFICACIÓN DE LA(S) FALTA(S) DISCIPLINARIA(S) IMPUTADA(S):**

El apartado 4.1 de la **Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil"**, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE establece: *"La presente directiva desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario y procedimiento sancionador y es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos 276, 728, 1057 y Ley N° 30057"*.

En el presente caso, se investiga la presunta comisión de falta prevista en el artículo 85° literal n) de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, que prescribe: *"n) El incumplimiento injustificado del horario y jornada de trabajo"*.

Ello, por cuanto, presuntamente habría incumplido su horario y jornada de trabajo<sup>1</sup> del día sábado 15 de enero del 2022, siendo que en ese día, salió a las 12:30 horas para tomar su refrigerio, otorgándose para ello un tiempo de 45 minutos, luego, aproximadamente a las 13:10 horas, mediante llamada telefónica informa al Jefe de Grupo de SEPAT que se va a realizar una prueba Covid 19, pero no retornó a su Centro de Trabajo, tampoco contestó las llamadas telefónicas que se le hizo para informarse sobre su salud.

**D. HECHOS Y ANÁLISIS RESPECTO A LA COMISIÓN DE FALTA ADMINISTRATIVA:**

La servidora Mariela Ibeth Sánchez Huayan labora en la Entidad como Efectivo de SEPAT, turno diurno, días impares de 7:00 a 19:00 horas.

El día viernes 15 de enero del 2022, salió a tomar sus refrigerios a horas 12:30 aproximadamente y no regresó a laborar en la Entidad, comunicando vía telefónica al Jefe de Grupo de SEPAT – Sr. Junior Alexander Zamora Carranza que se va a realizar una prueba COVID-19, pero no retornó a sus labores así como no contestó las llamadas que se le hizo para saber sobre su salud. Asimismo, el efectivo antes indicado, informó que la servidora no registró su ingreso en la Lista de asistencia; sin embargo, como sustento de su ingreso esta la copia del cuaderno de ocurrencias del Centro de Atención al Ciudadano, obrante a folios (2-3).

Ahora bien, respecto de la falta ***El incumplimiento injustificado del horario y jornada de trabajo***, el Informe Técnico 001421-2022-Servir-GPGSC de fecha 08 de agosto de 2022, la Autoridad Nacional del Servicio Civil, indica

*"2.5 Sobre el particular, la doctrina nos ha establecido la diferencia entre la jornada y el horario de trabajo, precisando que la primera "puede entenderse como el tiempo –diario, semanal, mensual y, en algunos casos, anual– que debe estimar el trabajador a favor del empleador, en el marco de una relación laboral. En otras palabras, la jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador queda a disposición del empleador para brindar su prestación de servicio"*.

*A diferencia de la jornada de trabajo, "el horario de trabajo representa el periodo "temporal" durante el cual el trabajador se encuentra a disposición del empleador para la prestación de sus servicios y, evidentemente, este lapso no podrá ser mayor a la jornada legal. De esta manera, el horario comprende desde el ingreso hasta la salida del trabajador del puesto o centro de trabajo"[2].*

*2.6 En esa línea, el "incumplimiento injustificado del horario" al que se refiere el literal n) del artículo 85 de la LSC, consiste en la contravención al cumplimiento del horario de trabajo, en cuanto a la hora de ingreso (tardanzas), horario de refrigerio, hora de salida, permisos injustificados, entre otros que puedan afectar la jornada de trabajo del servidor.*

En ese sentido, la servidora habría incurrido en la falta disciplinaria tipificada en el artículo 85° literal n) de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, que prescribe: *"n) El incumplimiento injustificado del horario y jornada de trabajo"*, subsumida esta falta en el Incumplimiento injustificado del horario de trabajo, debido a que de acuerdo con lo informado por el Jefe de Grupo de SEPAT y la copia del cuaderno de ocurrencias del CAC, se advierte que la servidora ingreso a laborar en su puesto de trabajo el día 15 de enero del 2022 en el horario de las 7:00 am, sin embargo, al salir a tomar sus refrigerios a horas 12:30 horas, ya no retornó a su centro laboral, no habiendo presentado documento que justifique su salida, asimismo, sin contestar las llamadas del Jefe de Grupo del SEPAT que llamaba para saber si se encontraba bien de salud.

<sup>1</sup> Horario de Trabajo Turno Diurno, días impares, de 7:00 A 19:00 Horas, Interdiario.

**DESCARGO PRESENTADO POR LA SERVIDORA INVESTIGADA MARIELA IBETH SANCHEZ HUAYAN, EXPEDIENTE N° 2023030702 (FS. 15-17), DE FECHA 18 DE ABRIL DEL 2022.**

El servidor investigado en su escrito de descargo, realizó su defensa en los siguientes términos: (i) **Que se evalúe los descargos y considerar que su persona es responsable de su menor hija y por haber sido en tiempo de pandemia de covid-19**, exponiendo los argumentos siguientes:

**DESCARGO:**

(...)

*Que, el día 15 de enero del 2022, siendo las 12:45pm, recibí una llamada telefónica por parte de mi esposo comunicándome que mi menor hija se encontraba mal de salud (fiebre y tos), en cual siendo la hora de mi refrigerio fui hasta mi domicilio y ciertamente mi menor hija se encontraba mal de salud, de inmediato acudimos de llevarla a ESSALUD, indicándome el personal médico que pasará primero directamente por la prueba de COVID, luego tenía que formar cola que estaba hasta afuera del seguro, esperando más de una hora y media y la cola no avanzaba me retiré ya que no podía exponer a mi menor hija al frío a las personas que se encontraban delicados de salud a nuestro alrededor y procedí a retirarme. Entonces llamé a mi superior para comunicarle que no iba a regresar a laborar por asuntos familiares y por salud y que me consideré mi falta.*

*Por las expuestas, solicito su comprensión ya que soy responsable de mi menor hija y por haber sido en tiempo de pandemia COVID. (...)*

**ANÁLISIS DEL DESCARGO PRESENTADO POR EL (LA) SERVIDOR (A) Y DEMÁS DOCUMENTOS PROBATORIOS CONTENIDOS EN EL EXPEDIENTE:**

Frente a los argumentos de defensa expuestos por la servidora investigada, corresponde proceder a analizarlos.

La servidora indica "Que el día 15 de enero del 2022, siendo las 12:45pm, al recibir una llamada de su esposo en la cual le indicó que su menor hija se encontraba mal de salud, (...). Sin embargo, lo informado por su compañero indica que su excusa de la servidora fue que ella se iba a realizar la prueba COVID y no retorno a su centro de trabajo, peor aún no contestaba las llamadas que le realizaron, versión que fue informada por su jefe inmediato, vale decir, la obligación de todo servidor es comunicar y justificar de manera documental su incumplimiento de horario, con mucha más razón ya que se trataba de la salud de su menor hija. En el caso en concreto, la servidora investigada no adjunta ningún medio probatorio (documentos) que asevere tales argumentos, en consecuencia, no desvirtúa la falta imputada.

**INFORME ORAL**

Mediante Carta N° 306-2023-STPAD-OGGRRHH-MPC, de fecha 24 de mayo del 2023, la secretaria técnica PAD, notifica a la servidora investigada con la programación de fecha 02 de junio del 2023 a horas 2:30pm a desarrollarse el informe oral en las oficinas de la secretaria técnica PAD.

(...)

*Ese día (...) mi niña estaba mal con fiebre, después de haber llegado a casa (...), ya no regrese y le dije a mi jefe que me considere como falta y ya no le contesté, (...)*

**Del informe oral** efectuado por el investigado argumenta lo mismo que en su descargo y no se adjunta otro medio probatorio que justifique que su menor hija se atendió en el seguro social, es decir en virtud a nuestra normativa interna (RIT) regula la Justificación que es la consecuencia de haber demostrado un determinado hecho con pruebas, explicando un accionar o un comportamiento en base a ciertos motivos, o a probar que un trabajador resulta carente de responsabilidad respecto de aquello que se le pudiere haber atribuido, la misma que, luego del análisis resulta verosímil y/o atendible por la Municipalidad Provincial de Cajamarca.

Asimismo, en el artículo 45° del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de la Municipalidad provincial de Cajamarca establece la permanencia en el puesto de trabajo es decir, Si el trabajador por alguna razón tenga que salir del local institucional durante la jornada laboral debe realizarse previa aprobación de su Jefe inmediato, la misma que debe ser autorizada por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, mediante la papeleta de salida de permiso, donde conste de manera expresa el motivo de la misma. Entonces, en el caso en concreto, no existe tales documentos, la investigada ha salido de la entidad sin autorizaciones expuestas en la papeleta de salida.

Del mismo se puede colegir en el artículo 85° del RIT Las justificaciones por tardanzas, inasistencias o cualquier otro motivo deberán presentarse en el día que se generan o con la debida anticipación, salvo caso de fuerza mayor que de ninguna manera

excederá del plazo de cuarenta y ocho (48) horas, para su justificación excepcionalmente en los casos de enfermedad, la justificación será presentada como máximo dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a su reincorporación. Debe de señalarse los motivos, plazos y documentos sustentatorios para justificar las tardanzas o inasistencias. En el presente caso, la justificación por el incumplimiento al horario de la jornada laboral de parte de la investigada no se evidencia, asimismo, no existe medios probatorios que prueben los argumentos vertidos por la investigada en consecuencia no se ha desvirtuado la falta imputada

#### E. EXIMENTES Y ATENUANTES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA:

Que, en atención al inciso a) del artículo 103° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, se procede a evaluar si en el presente caso se configuran atenuantes y/o eximentes de responsabilidad; mismos que se encuentran previstos en el artículo 104° de la norma en comento, tan cómo se detalla a continuación:

##### 1. Atenuantes:

###### a) Subsanación voluntaria de hecho infractor:

Que en el presente caso no se configura, puesto que el servidor investigado antes de la apertura de este PAD no ha realizado ninguna actuación de subsanación para su conducta infractora.

###### b) Reconocimiento de responsabilidad:

De los medios documentales obrantes en el presente expediente administrativo no existe reconocimiento de responsabilidad de forma expresa y por escrito por parte de la servidora investigada desde que el PAD fue iniciado, en el que conste de forma indubitable el reconocimiento de responsabilidad por la comisión de la conducta infractora. No configurándose por tanto dicha atenuante.

##### 2. EXIMENTES:

###### 3. La incapacidad mental, debidamente comprobada por autoridad competente:

En el presente caso no configura dicha condición.

###### 4. El caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado:

En el presente caso no configuran dichos fenómenos.

###### 5. El ejercicio de un deber legal, función cargo o comisión encomendada:

En el presente caso no configura dicho, eximente.

###### 6. El error inducido por la Administración, a través de un acto o disposición confusa encomendada:

En el presente caso no configura dicho, eximente.

###### 7. La actuación funcional en caso de desastres naturales o inducidos, que hubieran determinado la necesidad de ejecutar acciones inmediatas e indispensables para evitar o superar inminente afectación de intereses generales como la vida, la salud, el orden público, etc.:

En el presente caso no configura dicho, eximente.

###### 8. La actuación funcional en privilegio de intereses superiores de carácter social, o relacionados a la salud u orden público, cuando, en casos diferentes a catástrofes o desastres naturales o inducidos, se hubiera requerido la adopción de acciones inmediatas para superar o evitar su inminente afectación:

En el presente caso no configura dicho, eximente.

##### 3. DETERMINACIÓN Y GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN PARA EL INVESTIGADO:

Que, el artículo 87° de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, establece que, 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:

En el presente caso no configura dicha condición.

###### 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 investigada prestaba servicios en el P.P CAC turno diurno.

- e) Participación de uno o más servidores en la falta:  
En el presente caso solo se advierte la participación del servidor investigado.
- f) La reincidencia en la comisión de la falta:  
El servidor investigado no es reincidente en la comisión de la falta descrita.
- g) La continuidad en la comisión de la falta:  
En el presente caso no configura dicha condición.
- h) El beneficio ilícitamente obtenido:  
En el presente caso no configura dicha condición.

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 ningún 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 con SUSPENSIÓN SIN GOCE DE HABERES a la servidora infractora.

Que, estando a lo antes expuesto, teniendo en cuenta lo señalado por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del 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-PMC, 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-SRVIR-PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: SANCIONAR CON DOS (02) DIAS DE SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES** a la servidora **MARIELA IBETH SÁNCHEZ HUAYAN**, Obrero SISMUVI de la Sub Gerencia de Serenazgo y Seguridad Patrimonial, por la comisión de la falta administrativa disciplinaria prevista en el artículo 85° literal n) de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, que prescribe: "n) *El incumplimiento injustificado del horario y jornada de trabajo*", subsumida en la falta: **El incumplimiento injustificado del horario de trabajo**, debido a que de acuerdo con lo informado por el Jefe de Grupo de SEPAT y la copia del cuaderno de ocurrencias del CAC, se advierte que la servidora ingreso a laborar en su puesto de trabajo el día 15 de enero del 2022 en el horario de las 7:00 am, sin embargo, al salir a tomar sus refrigerios a horas 12:30 horas, ya no retornó a su centro laboral, no habiendo presentado documento que justifique su salida, asimismo, sin contestar las llamadas del Jefe de Grupo del SEPAT. Y, por los argumentos vertidos en el presente acto resolutivo.

**ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR** a través de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios a la servidora **KARINA SUSANA CHAVEZ JAVE**, en su domicilio real, ubicado en el **JR. UCAYALI N° 165 – Barrio San Pedro - CAJAMARCA**.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA  
Oficina General de Gestión de Recursos Humanos  
Abg. Carmen Ruth Hurtado Ramos  
Directora

STPAD/FJDP  
Distribución:  
Exp. N° 006542-2022  
Oficina General de Gestión de Recursos Humanos  
STPAD  
Unidad de planificación y personas  
Informática  
Interesado  
Archivo

Av. Alameda de los Incas  
Cajamarca - Perú

076 602660 - 076 602661

contactenos@municaj.gob.pe

93170559



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
SECRETARIA TECNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINARIO (PAD)

NOTIFICACION N° 251-2023-STPAD-OGRRRH-MPC

1. Documento Notificado RESOLUCION DEL ORGANOSANCIONADOR N° 79-2023-OS-PAD-MPC. (09/06/2023).
Texto del Acto Administrativo: SE RESUELVE SANCIONAR CON SUSPENSION SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR EL LAPSO
(...): Por imputacion de falta de caracter disciplinario, en virtud a la Ley Servir 30057 y su Reglamento D.S. 040-2014-PCM: NOTIFICAR
la presente a la Sra. MARIELA IBETH SANCHEZ HUAYAN en su centro laboral o en su domicilio real ubicado en: JR. UCAYALI N° 165-
BARRIO SAN PEDRO- Cajamarca.

2. Autoridad de PAD : OFICINA GENERAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
3. Entidad: : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
Av. La Alameda de los Incas-Complejo Gran "Qhpac Ñan".

4. Efecto de la Notificacion.

Firma: [Handwritten Signature] N° DNI: 41355337

Nombre: MARIELA IBETH SANCHEZ HUAYAN Fecha: 13/06/2023 Hora: 9:50

5. Observaciones:

CONTRA ESTE ACTO ADMINISTRATIVO (CARTA Y/O RESOLUCION); PROCEDE: EL DESCARGO Y/O RECURSOS DE IMPUGNACION (PARA LOS
DESCARGOS 05 DIAS HABILES Y PARA LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS ES DE 15 DIAS HABILES - ART. 111° Y 117° DEL D.S. N° 040-2014-
PCM -REGLAMENTO DE LA LEY SERVIR N° 30057).

6. Se anexa RESOLUCION DEL ORGANOSANCIONADOR N° 79-2023-OS-PAD-MPC. (03 Folios).

ACUSE DE NOTIFICACION (Representante legal u otra persona).

Form fields for 'ACUSE DE NOTIFICACION' including Recibido por, DNI N°, Fecha, hora, Firma, and checkboxes for 'Se negó a Fimar', 'Se negó a recibir el documento', etc.

CERTIFICACION DE NEGATIVA A LA RECEPCION POR PERSONA MAYOR DE EDAD Y CAPAZ.

Form fields for 'CERTIFICACION DE NEGATIVA A LA RECEPCION POR PERSONA MAYOR DE EDAD Y CAPAZ' with checkboxes for 'Recibió el documento y se negó a firmar', 'Recibió el documento, pero se negó a brindar datos e identificarse', etc.

MOTIVOS DE NO ACUSE.

Form fields for 'MOTIVOS DE NO ACUSE' with checkboxes for 'Persona no Capaz', 'Domicilio Clausurado', 'Dirección Existe, pero el servidor no vive', 'Dirección No Existe', etc.

NOTIFICADOR: DNI N°: 26692902

Fecha: ... / 06 / 2023. Hora: .....

Observaciones:

ACTA DE CONSTATAcion (por negativa y/o bajo puerta)

En La ciudad de Cajamarca siendo las ... del día ... de ... del 2023, el Sr. ... notificador
de la STPAD-MPC, se hizo presente en la dirección: ... con el objeto de entregar los actos del Proceso
Administrativo Disciplinario (PAD). Asimismo se deja constancia que: ...
Ante tal situación se elaboró la presente acta, dejando constancia del hecho conforme a lo
establecido en el numeral 21.3 y 21.5, del Artículo 21° del TUO la Ley 27444, modificado por el D. S. N° 006-2017-JUS. Para dar fe del
levantamiento del acta por: ... se deja constancia de las características del lugar y/o predio en
donde se ha notificado de acuerdo a Ley.

Form fields for 'ACTA DE CONSTATAcion' including N° SUMINISTRO/MEDIDOR, N° DEL INMUEBLE DEL COSTADO, MATERIAL DEL INMUEBLE, N° DE PISOS, COLOR DE INMUEBLE, /OTROS DETALLES, COLOR DE PUERTA, MATERIAL DE PUERTA.

7. NOTIFICADOR: FERNANDO CASTILLO MARIÑAS

FIRMA: [Handwritten Signature]

N° DNI: 26692902

HORA Y FECHA DE NOTIFICACION: 9:50 del 13/06/2023.

OBSERVACIONES: