

EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS:

VISTO: El Expediente 68-2023-STPAD, el Informe de Precalificación N° D000009-2023-STPAD-MDS de fecha 30 de octubre del 2023, emitido por la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo, la Resolución Jefatural N° 67-2023-OGA-MDS el 08 de noviembre del 2023 y el Informe de Órgano Instructor N° D000001-2024-OGA-MDS del 28 de octubre, emitidos por la Oficina General de Administración, sobre el procedimiento administrativo disciplinario seguido al servidor **Arturo Eduardo Vera Muñoz**; y,

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, se establece que los gobiernos locales gozan de autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas 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 éstas;

Que, la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que las normas referidas al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador se aplican una vez que entren en vigencia¹ las normas reglamentarias sobre tal materia;

Que, de conformidad con el tercer párrafo del artículo 115° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil², en concordancia con el Anexo "F" de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil"³, el presente acto pondrá fin al procedimiento disciplinario iniciado en contra del servidor Fernando Sixto Elguera Sosa, quien al momento de la comisión de la falta se desempeñaba como Promotor Deportivo de la Subgerencia de Juventudes y Deportes actualmente Subgerencia de Servicios Sociales.

Que, asimismo, contendrá lo siguiente: 1) los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento; 2) la falta incurrida, incluyendo la descripción de los hechos y las normas vulneradas, debiendo expresar con toda precisión la responsabilidad del servidor o ex servidor civil respecto de la falta que se estime cometida; 3) determinación de la sanción; 4) los recursos administrativos (reconsideración o apelación) que pueden interponerse contra el acto de sanción; 5) el plazo para impugnar; 6) la autoridad ante quien se presenta el recurso administrativo; y, 7) la autoridad encargada de resolver el recurso de reconsideración o apelación que se pudiera presentar;

Los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento:

Que mediante Oficio N°028283-2022-CG/DEN de fecha 08 de noviembre de 2022, el Sub Gerente de Gestión de Denuncias (e) de la Contraloría General de la República, remitió al

¹ A partir del 14 de septiembre de 2014, los procedimientos administrativos disciplinarios se deben instaurar conforme al procedimiento regulado en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General.

² Aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificatorias.

³ Aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, publicada el 24 de marzo de 2015, y actualizada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, publicada el 23 de junio de 2016.



Despacho de Alcaldía de la Municipalidad Distrital de Surquillo, el **Informe de Acción de Oficio Posterior N° 18321-2022-CG/DENAOP “Generación y publicación de las órdenes de compra en la plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco a cargo de Perú Compras”** - período de evaluación: 4 de enero a 31 de diciembre de 2021, mediante el cual se comunica la existencia de hechos con indicio de irregularidad que afectan el correcto funcionamiento de la Administración Pública, con el fin de que se adopten las acciones inmediatas que correspondan.

Al respecto de la lectura del precitado Informe de Control Posterior se aprecia lo siguiente:

a) Hecho con indicio de Irregularidad

Como resultado de la evaluación de los hechos reportados, se han identificado indicios de irregularidades que ameritan la intervención del Titular de la entidad para adoptar las medidas pertinentes, las cuales se detallan a continuación:

La entidad ha gestionado solicitudes de proformas en la plataforma de PERÚ COMPRAS bajo el método especial de contratación mediante Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, alcanzando el estado de "Proforma Cotizada". Sin embargo, no se ha formalizado la contratación mediante la generación y publicación de las respectivas órdenes de compra, ni se ha adjuntado en la plataforma la justificación que explique las causas de esta omisión. Esta situación afecta la atención oportuna de las necesidades de la entidad, comprometiendo la eficiencia, transparencia y maximización del valor de los recursos públicos, además de limitar el control social por parte de la ciudadanía.

Las contrataciones de bienes y servicios en las entidades públicas están reguladas por la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, que establece la obligatoriedad del uso de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, siempre que los bienes y/o servicios formen parte de dichos catálogos, además se establece que la implementación, ampliación de vigencia y gestión de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco está a cargo de PERÚ COMPRAS.

Mediante Decreto Legislativo N°1018 de fecha 3 de junio de 2008 se crea la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, como un organismo público que busca facilitar la articulación entre las entidades públicas y los proveedores de bienes y servicios a través de los mecanismos como los Acuerdos Marco, para la atención oportuna de sus necesidades, de manera eficiente y transparente. Entre sus funciones, se encuentra “promover y conducir los procesos de selección para la generación de Convenios Marco para la adquisición de bienes y servicios, así como suscribir los acuerdos correspondientes”.

Asimismo, según lo establecido en la segunda disposición complementaria final del Decreto Supremo N° 052-2019-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de PERÚ COMPRAS, esta institución tiene la función de gestionar el diseño funcional, desarrollo, operación, administración y mantenimiento de las plataformas y herramientas tecnológicas asociadas a los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco. (...).

Es importante destacar que la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, como organismo público ejecutor, tiene competencia a nivel nacional en lo que respecta al ordenamiento y optimización de las contrataciones del Estado mediante los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, la Homologación, el Listado de Bienes y Servicios Comunes, la promoción de la Subasta Inversa, la realización de Compras Corporativas Obligatorias y Facultativas, así como las adquisiciones encargadas por otras entidades estatales conforme a los convenios correspondientes.

b) De los catálogos electrónicos de Acuerdos Marco

Los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco son un método especial de contratación, mediante el cual la entidad contrata de manera directa, sin mediar procedimiento de

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad Distrital de Surquillo, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.munisurquillo.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **TQPABGU**

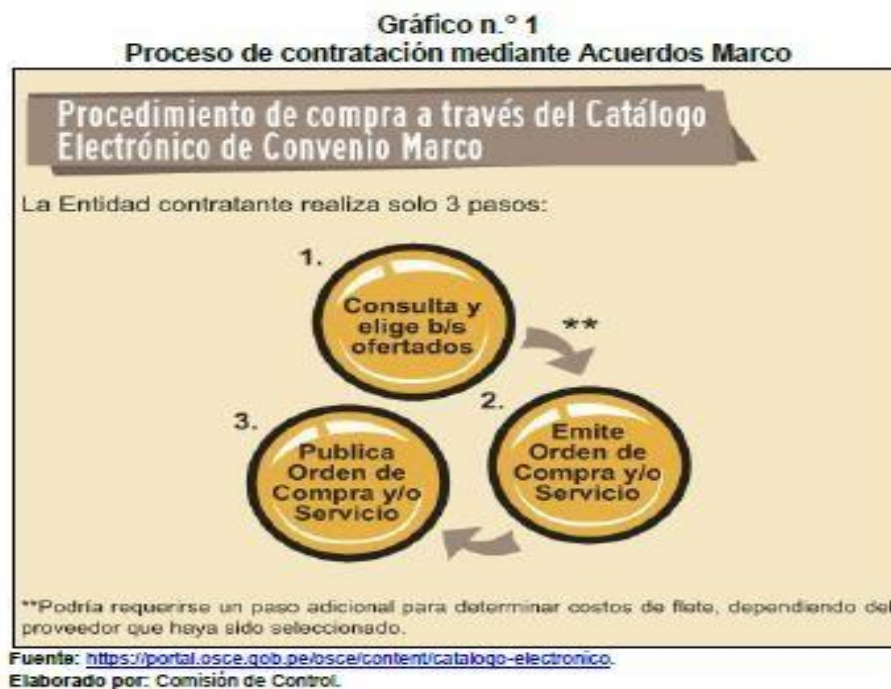


selección, los bienes y/o servicios a través de una plataforma virtual que contiene las ofertas de los proveedores que forman parte de dichos catálogos.

Las contrataciones en este método especial se realizan en forma electrónica a través del SEACE, plataforma que es administrada por PERÚ COMPRAS, mediante la Dirección de Acuerdos Marco.

En ese contexto, el método especial de contratación busca optimizar la compra pública logrando el mejor valor del dinero, competencia y transparencia en sus transacciones conforme los principios de la contratación pública.

Al respecto, el procedimiento de compra a través del Catálogo Electrónico de Convenio Marco que deben realizar las entidades se basa en los siguientes pasos:



Es así que, a través de los Catálogos Electrónicos las entidades contratantes obtienen, entre otros, los siguientes beneficios:

- Efectuar sus contrataciones de manera directa sin que medie un proceso de selección, ahorrando tiempo y dinero.
 - Generación de múltiples contrataciones, sin que éstas sean consideradas como fraccionamiento.
- c) **Formalización de la relación contractual a través de la publicación de la orden de compra y/o de servicio, independientemente del monto contratado, no siendo necesaria la suscripción de contratos.**
- Acceso a precios y condiciones comerciales competitivas.
 - Acceso a gran variedad de productos y proveedores.
 - Acceso al módulo de compras, que facilitará el control y gestión de las órdenes de compra y/o servicio.



Al respecto, la Directiva N°006-2021-PERÚ COMPRAS, “Lineamientos para la Implementación y Operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco”, en adelante la Directiva N°006-2021-PERÚ COMPRAS, dispone que las órdenes de compra u órdenes de servicio que perfeccionen las contrataciones realizadas a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco se constituyen como documentos válidos y suficientes para acreditar las obligaciones y derechos de las partes. Asimismo, **dichos documentos, así como los informes sustentatorios que generen las entidades contratantes a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, son registrados en la Plataforma, bajo responsabilidad.**

De acuerdo a la citada Directiva N°006-2021-PERÚ COMPRAS, las “Reglas del método especial de contratación”, constituye un documento que contiene y desarrolla el procedimiento de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco y que debe ser aplicado obligatoriamente por las Entidades contratantes y los proveedores que forman parte del Catálogo Electrónico. Las Reglas pueden incluir disposiciones especiales aplicables a la ejecución contractual.

De este modo, el documento denominado “Reglas Estándar del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco” señala que, para la contratación a través del procedimiento especial de contratación, la entidad debe realizar el ingreso del requerimiento del producto a través de la plataforma de Perú Compras; una vez registrado, puede generar y remitir la solicitud de proforma; con lo que se enviará la solicitud a los proveedores que cumplan con las condiciones establecidas. Posterior a ello, de corresponder, los proveedores remiten su proforma, generándose el estado de “Proforma cotizada”; es así que, la entidad estaría habilitada para generar y publicar la orden de compra.

Por ello, considerando que las órdenes de compra configuran la formalización de la relación contractual en la contratación mediante Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, se advierte que adquiere especial importancia la publicación de las mismas en la Plataforma respectiva en aplicación del Principio de Transparencia a las contrataciones públicas.

En esa línea, la normativa vigente establece el alcance de las responsabilidades respecto a la generación y publicación de la documentación contractual. Así, el artículo 7.5.1 de las Reglas Estándar del Método Especial de Contratación mediante los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco dispone lo siguiente: “La Entidad, como máximo hasta el segundo (2) día hábil siguiente de generado el estado PROFORMA COTIZADA, deberá generar y publicar la ORDEN DE COMPRA (...)”, plazo que es aplicable a todo tipo de contratación realizada bajo esta modalidad (énfasis añadido).

Asimismo, el numeral 7.5.4 y 7.5.9 del referido documento, señala que, “En caso la ENTIDAD no genere la ORDEN DE COMPRA como máximo al tercer (3) día hábil siguiente de haberse registrado el estado PROFORMA COTIZADA, la PLATAFORMA registrará de forma automática el estado PROFORMA ANULADA, debiendo considerar que: Incurrir en responsabilidad por no concluir el proceso de contratación”. Asimismo, se señala que de no generarse la orden de compra conforme al citado numeral, se “Deberá emitir y adjuntar en la PLATAFORMA el documento de sustento en el que se precisen las causas que motivaron la no contratación”; y además “PERÚ COMPRAS podrá informar de dicha inacción al Órgano de Control Institucional correspondiente”.

“(…) a fin de remitirle la información de identificación de indicadores de comportamiento por parte de las entidades públicas en el método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, que podrían suponer un uso inadecuado o incumplimiento de disposiciones establecidas en la normatividad aplicable, durante el período de enero a diciembre de 2021.

(...)



Al respecto, hemos identificado tres (03) casuísticas, que merecen ser evaluadas, y que se detallan a continuación:

1.1.1 Requerimientos No Formalizados(...)

En tal sentido, PERÚ COMPRAS señala como uno de los indicadores de comportamiento por parte de las entidades públicas en el método especial de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, el denominado "Requerimientos No Formalizados", refiriéndose a este en la ficha N°1

Catálogos electrónicos ¹⁸	Cantidad de requerimientos no formalizados con sustento	Cantidad de requerimientos no formalizados sin sustento	Total, de requerimientos no formalizados	% no formalizado sin sustento del total de requerimientos no formalizados
EXT-CE-2021-6 IMPRESORAS, CONSUMIBLES, REPUESTOS Y ACCESORIOS DE OFICINA	-	-	-	-
EXT-CE-2021-7 ÚTILES DE ESCRITORIO, PAPELES Y CARTONES	-	-	-	-
EXT-CE-2021-10 LLANTAS, NEUMÁTICOS Y ACCESORIOS	-	-	-	-
EXT-CE-2021-11 MOBILIARIO EN GENERAL	-	-	-	-
EXT-CE-2021-12 TUBERIAS, PINTURAS, CERÁMICOS, SANITARIOS, ACCESORIOS, Y COMPLEMENTOS EN GENERAL	-	-	-	-
EXT-CE-2021-13 EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, SIMILARES Y ACCESORIOS	-	-	-	-
EXT-CE-2021-14 LUMINARIAS, MATERIALES ELÉCTRICOS, Y CABLES ELÉCTRICOS	-	-	-	-
TOTAL	0	53	53	100%

Fuente: Oficio n.° 000270-2022-PERÚ COMPRAS-DAM del 1 de febrero de 2022.

Elaborado por: Comisión de Control.

Periodo de 4 de enero al 31 de diciembre de 2021

Entidad	Requerimientos formalizados	Requerimientos no formalizados con sustento	Requerimientos no formalizados sin sustento	Total de Requerimientos	% no formalizado sin sustento del total de requerimientos
Municipalidad Distrital de Surquillo	112	0	53	165	32.12%

Fuente: Oficio n.° 000270-2022-PERÚ COMPRAS-DAM del 1 de febrero de 2022.

Elaborado por: Comisión de Control.

Cuadro n.° 2

Requerimientos efectuados por la Municipalidad Distrital de Surquillo en la Plataforma de Perú Compras bajo el método especial de Contratación de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco

Periodo de 4 de enero al 31 de diciembre de 2021

Catálogos electrónicos ¹⁸	Cantidad de requerimientos no formalizados con sustento	Cantidad de requerimientos no formalizados sin sustento	Total, de requerimientos no formalizados	% no formalizado sin sustento del total de requerimientos no formalizados
IM-CE-2019-7 BIENES Y HERRAMIENTAS PARA USOS DIVERSOS	-	-	-	-
IM-CE-2020-1 BATERIAS, PILAS Y ACCESORIOS	-	-	-	-
IM-CE-2020-2 EQUIPOS MULTIMEDIA Y ACCESORIOS	-	-	-	-
IM-CE-2020-3 MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA, PAPELES PARA ASEO Y LIMPIEZA	-	-	-	-
IM-CE-2020-4 MATERIALES DE PROTECCIÓN PARA LA SALUD	-	-	-	-
IM-CE-2020-5 COMPUTADORAS DE ESCRITORIO, COMPUTADORAS PORTÁTILES Y ESCÁNERS	-	-	-	-
IM-CE-2020-6 IMPRESORAS, CONSUMIBLES, REPUESTOS Y ACCESORIOS DE OFICINA	-	-	-	-
IM-CE-2020-7 ÚTILES DE ESCRITORIO, PAPELES Y CARTONES	0	34	34	100%
IM-CE-2020-8 DISPOSITIVO MÉDICO DE DIAGNÓSTICO IN VITRO	-	-	-	-
IM-CE-2020-10 LLANTAS, NEUMÁTICOS Y ACCESORIOS	0	1	1	100%
IM-CE-2020-11 MOBILIARIO EN GENERAL	-	-	-	-
IM-CE-2020-12 TUBOS, PINTURAS, CERÁMICOS, SANITARIOS, ACCESORIOS, Y COMPLEMENTOS EN GENERAL	0	17	17	100%
IM-CE-2020-13 EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, SIMILARES Y ACCESORIOS	-	-	-	-
IM-CE-2020-14 LUMINARIAS, MATERIALES ELÉCTRICOS, Y CABLES ELÉCTRICOS	-	-	-	-
IM-CE-2020-16 BIENES Y HERRAMIENTAS PARA USOS DIVERSOS	-	-	-	-
IM-CE-2020-17 BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS	-	-	-	-
IM-CE-2020-18 ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	-	-	-	-
EXT-CE-2021-1 BATERIAS, PILAS Y ACCESORIOS	-	-	-	-
EXT-CE-2021-2 EQUIPOS MULTIMEDIA Y ACCESORIOS	-	-	-	-
EXT-CE-2021-3 MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA, PAPELES PARA ASEO Y LIMPIEZA	0	1	1	100%
EXT-CE-2021-4 MATERIALES DE PROTECCIÓN PARA LA SALUD	-	-	-	-

¹⁸ Catálogo Electrónico: Es una herramienta que permite gestionar la contratación de bienes y servicios de un Convenio Marco, así como la administración de dichas contrataciones por parte de Entidades y Proveedores. <https://portal.osce.gob.pe/bosce/content/catalogo-electronico>.



De acuerdo a lo expuesto, se verificó que la entidad ha remitido solicitudes de proformas en la Plataforma de Perú Compras bajo el método especial de contratación de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, generándose el estado de "Proforma Cotizada"; sin embargo, no ha realizado la formalización de las mismas; es decir, no se ha generado ni publicado las órdenes de compras correspondientes; asimismo, no ha emitido y adjuntado en la citada plataforma, el documento de sustento de los hechos que motivaron la no contratación.

Por otra parte, el ciudadano tiene a su disposición el buscador de Órdenes de Compra emitidas bajo el método especial de Contratación de Catálogos Electrónicos administrado por Perú Compras, dicha plataforma permite al ciudadano ejercer el control social en la entidad por cada uno de los requerimientos formalizados a través de la generación y publicación de las órdenes de compra, el cual se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.catalogos.perucompras.gob.pe/ConsultaOrdenesPub>, y como se muestra en el siguiente gráfico.



La situación expuesta contraviene la siguiente normativa:

- d) **REGLAS ESTÁNDAR DEL MÉTODO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDOS MARCO19 - TIPO I - MODIFICACIÓN III, PUBLICADOS EN LA PÁGINA WEB DE PERÚ COMPRAS, EN CADA UNO DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS PERTINENTES.**

"(...)

7.5.1. La ENTIDAD, como máximo **hasta el segundo (2) día hábil siguiente de generado el estado PROFORMA COTIZADA** deberá generar y publicar la ORDEN DE COMPRA, para ello podrá realizar las siguientes acciones por producto:

- Seleccionar y enviar al CARRITO DE COMPRAS sólo aquella proforma cuya oferta es menor al monto obligatorio establecido para el procedimiento de GRANDES COMPRAS; la PLATAFORMA en el CARRITO DE COMPRAS mostrará las ofertas seleccionadas agrupándolas según REQUERIMIENTO, PROVEEDOR y plazo de entrega.

Las PROFORMAS que no hayan sido enviadas al carrito de compras obtendrán el estado NO SELECCIONADO.

Para las compras ordinarias que corresponda a un producto, una entrega y un destino se restituirán de manera automática las existencias (stock) de la Ficha-producto asociada a los PROVEEDORES que no hayan sido seleccionados.

Cuando corresponda a una compra ordinaria podrá realizar la conversión de la PROFORMA a GRANDES COMPRAS, restituyéndose de manera automática las existencias (stock) de la Ficha producto asociada al PROVEEDOR."

Nota:

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad Distrital de Surquillo, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.munisurquillo.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **TQPABGU**



Cuando la ENTIDAD haya enviado la proforma al CARRITO DE COMPRAS y que, por caso fortuito y de fuerza mayor no haya podido generar la ORDEN DE COMPRA, de manera excepcional el PROVEEDOR deberá mantener su oferta hasta el tercer (3) día hábil siguiente de generado el estado PROFORMA COTIZADA, previa autorización de PERÚ COMPRAS.

(...) (El resaltado es nuestro).

7.5.4 En caso la ENTIDAD **no genere** la ORDEN DE COMPRA como máximo al tercer (3) día hábil siguiente de haberse registrado el estado PROFORMA COTIZADA, la PLATAFORMA registrará de forma automática el estado PROFORMA ANULADA, debiendo considerar que:

- Incurre en responsabilidad por no concluir el proceso de contratación.
- Deberá emitir y adjuntar en la PLATAFORMA el documento de sustento en el que se precisen las causas que motivaron la no contratación, conforme al formato establecido en el Anexo N° 02.

(...)

7.5.9. La ENTIDAD en caso **no publique** la ORDEN DE COMPRA como máximo al tercer (3) día hábil siguiente de haberse registrado el estado PROFORMA COTIZADA, generará que la PLATAFORMA registre de forma automática el estado ANULADA, debiendo considerar que:

- Deberá emitir y adjuntar en la PLATAFORMA el documento de sustento los hechos que motivaron la no contratación, conforme al formato establecido en el Anexo N° 02.

(...)

- Se incurre en responsabilidad por no concluir debidamente el proceso de contratación

(...)"

La situación expuesta, referente a que la entidad ha remitido solicitudes de proformas en la plataforma de PERÚ COMPRAS bajo el método especial de contratación de los catálogos electrónicos de acuerdos marco, generándose el estado de "proforma cotizada", sin formalizar la contratación a través de la generación y publicación de las órdenes de compra y sin adjuntar en la plataforma el correspondiente sustento de las causas que lo motivaron; afecta la atención oportuna de las necesidades de la entidad, en forma eficiente, transparente y maximizando el valor del recurso público, así como al control social ejercido por parte de la ciudadanía.

Asimismo, la Contraloría General de la República señala en el mencionado Informe de Oficio Posterior N° 18321-2022-CG/DEN-AOP lo siguiente:

- **Sobre la documentación e información que sustenta la acción de oficio posterior**

La información y documentación que la Subgerencia de Gestión de Denuncias, ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Acción de Oficio Posterior se encuentra detallada en el **Apéndice Único** del presente Informe.

El hecho con indicio de irregularidades identificado en el presente informe se sustenta en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la Subgerencia de Gestión de Denuncias, la cual ha sido mencionada en el rubro III del presente Informe.

- **Sobre la conclusión y recomendación del informe de Acción de Oficio Posterior N° 18321-2022-CG/DEN-AOP por parte de la Contraloría General de La República.**

Como resultado de la evaluación al hecho identificado, se ha advertido indicio de



irregularidades que afectarían la correcta captación, uso y destino de los recursos y bienes del estado, el cual ha sido detallado en el presente Informe.

Hacer de conocimiento del Titular de la entidad los hechos con indicio de irregularidades identificados como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones que correspondan.

Que, con Memorando N°D000009-2023-STPAD-MDS de fecha 28 de setiembre del 2023, la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, requirió información a la Oficina de Gestión de recursos Humanos las siguiente información:

- *Resolución de funcionarios que han ejercido la Sub Gerencia de Logística o Abastecimientos en el periodo 2021.*
- *Nombre del Especialista de Catálogos Electrónicos del periodo 2021 y documentos que le acredite para esa función.*

Que, al respecto mediante Memorando N° D000109-2023-OGRH-OGA-MDS de fecha 28 de setiembre del 2023, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos deriva los siguientes documentos:

- *Resolución de Alcaldía N° 022-2019-MDS de fecha 01 de enero del 2019, que resuelve DESIGNAR a partir de la fecha al señor ARTURO EDUARDO VERA MUÑOZ, en el cargo de empleado de confianza como SUB GERENTE DE LOGISTICA Y MAESTRANZA de la Municipalidad Distrital de Surquillo.*
- *Resolución de Alcaldía N° 686-2022-MDS de fecha 27 de julio del 2022, que resuelve DAR POR CONCLUIDA a partir de la fecha, la designación del señor ARTURO EDUARDO VERA MUÑOZ, en el cargo de SUB GERENTE DE LOGISTICA Y MAESTRANZA de la Municipalidad Distrital de Surquillo, efectuado mediante Resolución de Alcaldía N° 022-2019-MDS, dándose las gracias por los servicios prestados a la entidad.*

Que, con Memorando N° D000010-2023-STPAD-MDS de fecha 29 de setiembre del 2023, la Secretaria Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario requirió información a la Oficina de Abastecimiento, la siguiente información:

- *Nombre del Encargado de ver Perú Compras, en el periodo 2021 y documento que acredite su función.*
- *Nombre del Actual encargado de ver Perú Compras, y documento que le acredite su función.*
- *Solicito Directiva de Perú Compras.*

Que, con respuesta a lo solicitado, mediante Informe N° D000246-2023-OA-OGA-MDS de fecha 04 de octubre del 2023, la Oficina de Abastecimiento informa lo siguiente:

- ***Nombre del Encargado de ver Perú Compras, en el período 2021 y documento que acredite su función.***

Al respecto se debe indicar que, en el acervo documentario de este Despacho no se ha ubicado información referente a un personal encargado de la Plataforma de Perú Compras durante el periodo 2021, ergo, a fin de brindar pronta atención a su solicitud, se procedió a verificar las ordenes emitidas en dicha plataforma, ubicando dos personas: Clara Brenda Aquino Pillpinto, quien fue contratada bajo la modalidad de locación de servicios, y Arturo Eduardo Vera Muñoz, de quien no se ha encontrado información en este despacho, por lo que se sugiere, se requiera información sobre dicha persona a la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad, a fin de determinar si



la misma fue un personal CAS.

- **Nombre del Actual encargado de ver Perú Compras, y documento que le acredite su función.**

Con referencia a este punto, se informa que en la actualidad contamos con un colaborador que realiza las operaciones en Perú Compras, el Sr. Miguel Ángel Obregón Gutiérrez, quien ha sido contratado bajo la modalidad de Locación de Servicios.

- **Solicito Directiva de Perú Compras.**
Es menester informar que la Entidad no cuenta con Directiva Perú Compras

Que, a través del Oficio N° D000001-2023-STPAD-MDS de fecha 23 de octubre del 2023, la Secretaria Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario requirió al Jefe de la Central de Compras Públicas - PERU COMPRAS se sirva emitir la siguiente información.

- El usuario de la persona registrada en Perú Compras en el año 2021, a nombre de la Municipalidad Distrital de Surquillo, en el año 2021.

Que, siendo así, mediante Oficio N° 010945-2023-PERU COMPRAS-DAM de fecha 25 de octubre del 2023, el Sr. Yonel Omar Sante Villegas - Director de la Dirección de Acuerdos Marco de la Central de Compras Públicas PERÚ COMPRAS informa lo siguiente:

Acceso al aplicativo de PERU COMPRAS

En relación al requerimiento de información, debemos de precisar que el acceso al aplicativo de PERU COMPRAS, por parte de los operadores de las entidades contratantes, se realiza a través del certificado SEACE V.3.0 perfil: Operador de Compras por Catalogo.

Asimismo, la administración de la credencial Certificado SEACE está a cargo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Los operadores de las entidades contratantes que cuenten con credenciales Certificado SEACE V.3 y perfil asignado de "Operador de Compras por Catalogo" son los únicos habilitados para acceder a los Catálogos Electrónicos.

Es así que, de la verificación de la plataforma de PERÚ COMPRAS, la entidad Municipalidad Distrital de Surquillo, cuenta con Operadores de compra por Catalogo Electrónico de Acuerdos Marco desde el año 2017, como es de verse del reporte Excel que se acompaña a la presente, para los fines pertinentes.

Listado de correos electrónicos de Usuarios

Tipo	RUC	Razón Social	Estado Persona Jurídica	ID Usuario	Estado Usuario	Fecha de registro de Usuario	Correo Electrónico de usuario
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	42062419	ACTIVO	12/02/2018 09:45:02	DEALUNA_1@HOTMAIL.COM
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	71412532	INACTIVO	01/07/2021 10:27:27	CB.AQUINO@MUNISURQUILLO.GOB.PE
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	71909270	ACTIVO	05/07/2023 17:30:14	JZ.DIAZ@MUNISURQUILLO.GOB.PE
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	40809377	ACTIVO	16/02/2022 14:31:44	KARINA.NUNEZLOZA@GMAIL.COM
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	74823654	ACTIVO	10/07/2023 17:32:42	LU.CADILLO@MUNISURQUILLO.GOB.PE
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	46097759	INACTIVO	07/06/2017 13:43:06	ELE_CAROGP@HOTMAIL.COM
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	10288772	INACTIVO	26/09/2017 10:45:36	ARESCAMI@HOTMAIL.ES
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	76299085	ACTIVO	22/08/2023 18:08:39	MA.OBREGON@MUNISURQUILLO.GOB.PE
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	70150796	ACTIVO	03/08/2023 13:14:15	70150796@CONTINENTALEDU.PE

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad Distrital de Surquillo, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.munisurquillo.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **TQPABGU**



Listado de correos electrónicos de Usuarios

Tipo	RUC	Razón Social	Estado Persona Jurídica	ID Usuario	Estado Usuario	Fecha de registro de Usuario	Correo Electrónico de usuario	Fecha de modificación de Usuario	Nombre Rep. Legal	Tipo Documento Rep. Legal	Nro. Documento Rep. Legal
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	42062419	ACTIVO	12/02/2018 09:45:02	DEALUNA_1@HOTMAIL.COM		OBREGON LOUIS RAQUEL	D.N.I.	42062419
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	71412532	INACTIVO	01/07/2021 10:27:27	CB AQUINO@MUNISURQUILLO.GOB.PE	01/07/2021 10:28:07	AQUINO PILPINTO CLARA BRENDA	D.N.I.	71412532
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	71909270	ACTIVO	05/07/2023 17:30:14	IZ DIAZ@MUNISURQUILLO.GOB.PE	06/07/2023 15:58:12	DIAZ SANTOS JUNIOR ZAIR	D.N.I.	71909270
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	40809377	ACTIVO	16/02/2022 14:31:44	KARINA NUNEZ LOZA@GMAIL.COM	18/01/2023 09:03:10	NUÑEZ LOZA KARINA DEL PILAR	D.N.I.	40809377
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	74823654	ACTIVO	10/07/2023 17:32:42	LU CADILLO@MUNISURQUILLO.GOB.PE	10/07/2023 17:32:57	CADILLO PIZARRO LUCY MILAGROS	D.N.I.	74823654
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	46097759	INACTIVO	07/06/2017 13:43:06	ELE_CAROCP@HOTMAIL.COM	15/06/2020 10:29:32	GUTIERREZ PARADO ELENA CAROLINA	D.N.I.	46097759
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	10288772	INACTIVO	26/09/2017 10:45:36	ARESCAMI@HOTMAIL.ES	26/01/2022 11:01:13	VERA MUÑOZ ARTURO EDUARDO	D.N.I.	10288772
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	76299085	ACTIVO	22/08/2023 18:08:39	MA.OBREGON@MUNISURQUILLO.GOB.PE	22/08/2023 18:09:00	OBREGON GUTIERREZ MIGUEL ANGEL	D.N.I.	76299085
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	70150796	ACTIVO	03/08/2023 13:14:15	70150796@CONTINENTAL.EDU.PE	03/08/2023 13:14:34	PALOMINO TOVAR JHON	D.N.I.	70150796

Que, cabe señalar que de los reportes de Excel remitidos por la Central de Compras Públicas PERÚ COMPRAS, se aprecia que el servidor **ARTURO EDUARDO VERA MUÑOZ** - Sub Gerente de Logística y Maestranza de la Municipalidad Distrital de Surquillo, se le asigno el **ID USUARIO 10288772**, teniendo como **Fecha de Registro de Usuario el 26/09/2017** a horas 10:45:36, y como **Fecha de Modificación de Usuario el 26/01/2022** a horas 11:01:13, encontrándose como Estado de Usuario: INACTIVO. De lo que se puede colegir claramente que fue el responsable de la Plataforma de Perú Compras, durante el año 2021.

Que, mediante Informe de Precalificación N° D000009-2023-STPAD-MDS de fecha 30 de octubre del 2023, la Secretaria Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinarios recomendó al Jefe de la Oficina General de Administración, en calidad de Órgano Instructor, que inicie procedimiento administrativo disciplinario contra el servidor Arturo Eduardo Vera Muñoz, en su condición de Subgerente de Logística, por la presunta comisión de la falta en el literal q del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil: *"Son faltas de carácter disciplinario que, según gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: (...) q) Las demás que señale la ley"*⁴; por haber contravenido el Deber de Responsabilidad previsto en el artículo 7° numeral 6 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que señala; *"Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*. Asimismo, recomendó que se le imponga la medida disciplinaria de suspensión de labores sin goce de remuneraciones desde un (1) día hasta doce (12) meses, en caso se acredite su responsabilidad en los hechos materia de imputación;

Que, de acuerdo con la recomendación de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, el 08 de noviembre del 2023, se notificó la Resolución Jefatural N° 67-2023-OGA-MDS el 08 de noviembre del 2023, con la cual, la Oficina General de Administración inició procedimiento administrativo disciplinario contra el servidor **Arturo Eduardo vera Muñoz**, por la presunta comisión de la falta disciplinaria establecida en el artículo 85° literal q) de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil: *"Son*

4

Concordante con el artículo 100° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que dispone: *"También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria (...) las previstas en la Ley N° 27815, las cuales se procesan conforme a las reglas procedimentales del presente título"*; que concuerda a su vez, con el artículo 10° numeral 10.1 de la Ley N° 27815, que señala: *"La trasgresión de los principios y deberes establecidos en el Capítulo II (...), de la presente Ley, se considera infracción al presente Código, generando responsabilidad pasible de sanción"*

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad Distrital de Surquillo, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.munisurquillo.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **TQPABGU**



faltas de carácter disciplinario que, según gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: (...) q) Las demás que señale la ley"; por haber contravenido el Deber de Responsabilidad previsto en el artículo 7º numeral 6 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública;

Que, la atribución de la falta se debe a que, el servidor **Arturo Eduardo Vera Muñoz**, en su calidad de Subgerente de Logística y Maestranza de la Municipalidad Distrital de Surquillo, se le imputa el haber remitido solicitudes de proformas en la plataforma de PERÚ COMPRAS bajo el método especial de Contratación de los Catálogos Electrónicos de acuerdos marco, generándose el estado de "Proforma Cotizada", sin formalizar la contratación a través de la generación y publicación de las órdenes de compra y sin adjuntar en la plataforma el correspondiente sustento de las causas que lo motivaron; situación que afecta la atención oportuna de las necesidades de la entidad, en forma eficiente, transparente y maximizando el valor del recurso público, así como el control social ejercido por parte de la ciudadanía;

Que, el referido servidor, no ha cumplido con lo dispuesto en la Directiva n° 006-202-PERU-COMPRAS, "Lineamiento para la Implementación y Operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco", que dispone que las ordenes de compra u ordenes de servicio que perfeccionen las contrataciones realizadas a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se constituyen como documentos válidos y suficientes para acreditar obligaciones y derechos de las partes. Asimismo, dichos documentos, así como los informes sustentatorios que generen las entidades contratantes a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, son registrados en la Plataforma, bajo responsabilidad.

Que, en virtud de la citada misiva, se propuso como posible medida disciplinaria a aplicarse a el servidor **Arturo Eduardo Vera Muñoz**, la suspensión sin goce de remuneraciones desde un (1) día hasta doce (12) meses, en caso se acredite su responsabilidad en los hechos materia de imputación; y, se le otorgó un plazo de cinco (5) días hábiles para que presente sus descargos. Sin embargo, el servidor no presentó sus descargos dentro del plazo concedido;

Que, la Oficina General de Administración, en su condición de órgano instructor, emitió su Informe Final de Instrucción contenido en el Informe de Órgano Instructor N° D000001-2024-OGA-MDS del 28 de octubre de 2024, en el cual concluyó que le asiste al servidor **Arturo Eduardo Vera Muñoz** la responsabilidad administrativa disciplinaria respecto a la falta imputada; recomendando que se le sancione con la medida disciplinaria de suspensión sin goce de remuneraciones por quince (15) días;

Que, mediante la Carta D000797-2024-OGRH-OGA-MDS del 28 de octubre de 2024, notificada el 29 de octubre de 2024, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, en calidad de órgano sancionador, remitió al servidor el Informe N° D000001-2024-OGA-MDS, a efectos que, de considerarlo necesario, presente por Mesa de Partes de esta Municipalidad, alegatos finales dentro del plazo de tres (3) días hábiles de notificada la citada misiva. Sin embargo, el servidor **Arturo Eduardo Vera Muñoz** no presentó documento alguno;

La falta incurrida incluyendo la descripción de los hechos y las normas vulneradas, debiendo expresar con toda precisión la responsabilidad del servidor o ex servidor civil respecto de la falta que se estime cometida



Que, de acuerdo con la Carta N° D000797-2024-OGRH-OGA-MDS, notificada el 29 de octubre del 2024, se imputó al servidor Arturo Eduardo Vera Muñoz la presunta comisión de la falta disciplinaria establecida en el artículo 85° literal q) de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que señala: *“Son faltas de carácter disciplinario que, según gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: (...) q) Las demás que señale la Ley”*; en concordancia con el artículo 100° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que indica: *“También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas previstas (...) en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, las cuales se procesan conforme a las reglas procedimentales del presente título”*; concordante con el numeral 10.1 del artículo 10° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que dispone: *“La trasgresión de los principios y deberes establecidos en el Capítulo II (...), de la presente Ley, se considera infracción al presente Código, generándose responsabilidad pasible de sanción”*;

Que, con su conducta el servidor habría vulnerado los siguientes dispositivos legales:

- **Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública**

- **“Artículo 7.- Deberes de la Función Pública**

- El servidor público tiene los siguientes deberes:

- (...)

- **6. Responsabilidad**

- Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

- (...).”

- **Directiva N° 006-2021-PERU-COMPRAS, “Lineamiento para la Implementación y Operación del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco”, que dispone que las ordenes de compra u ordenes de servicio que perfeccionen las contrataciones realizadas a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco se constituyen como documentos válidos y suficientes para acreditar las obligaciones y derechos de las partes. Asimismo, dichos documentos, así como los informes sustentatorios que generen las entidades contratantes a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, son registrados en la Plataforma, bajo responsabilidad.**

Que, de acuerdo con el Informe de Acción Posterior N° 18327-2022-CG/DENAOP “Generación y publicación de las ordenes de Compras en la plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco a cargo de Perú Compras” periodo de evaluación: 4 de enero a 31 de diciembre 2021.”; se cuestionó que la entidad ha gestionado solicitudes de proformas en la plataforma de PERU COMPRAS bajo el método especial de contratación mediante Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco alcanzando el estado de “Proforma Cotizada”. Sin embargo, ni se ha adjuntado en la plataforma la justificación que explique las causas de esta omisión. Esta situación afecta la atención oportuna de las necesidades de la entidad, comprometiendo la eficiencia, transparencia y maximización del valor de los recursos públicos, además de limitar el control social por parte de la ciudadanía.

Que, el medio probatorio que acredita la responsabilidad del servidor **Arturo Eduardo Vera Muñoz** es el Informe de Acción Posterior N° 18327-2022-CG/DENAOP “Generación y publicación de las ordenes de Compras en la plataforma de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco a cargo de Perú Compras”; en el cual obran como anexos, entre otros, asimismo otros medios



probatorios en que se sustenta la comisión de la presunta falta están conformados por los siguientes documentos:

- a) **Memorándum N° D000109-2023-OGRH-OGA-MDS** de fecha 28 de setiembre del 2023, a través del cual, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos deriva los siguientes documentos:
- b) **Resolución de Alcaldía N° 022-2019-MDS** de fecha 01 de enero del 2019, que resuelve DESIGNAR a partir de la fecha al señor **Arturo Eduardo Vera Muñoz**, en el cargo de empleado de confianza como Sub Gerente de Logística y Maestranza de la Municipalidad Distrital de Surquillo.
- c) **Resolución de Alcaldía N° 686-2022-MDS** de fecha 27 de julio de 2022 que resuelve dar por concluida a partir de la fecha, la designación del señor **Arturo Eduardo Vera Muñoz**, en el cargo de Sub Gerente de Logística y Maestranza de la Municipalidad Distrital de Surquillo, efectuando mediante Resolución de Alcaldía N° 022-2019-MDS, dándose las gracias por los servicios prestados a la entidad,
- d) **Informe N° D000246-2023-OA-OGA-MDS** de fecha 04 de octubre del 2023 mediante el cual, la Oficina de Abastecimiento informa lo siguiente

Nombre del Encargado de ver Perú Compras en el periodo 2021 y documento que acredite función

"Al respecto se debe indicar que, en el acervo documentario de este Despacho no se ha ubicado información referente a un personal encargado de la Plataforma de Perú Compras durante el Periodo 2021, ergo a fin de brindarle pronta atención a su solicitud, se procedió a verificar las ordenes emitidas en dicha plataforma, ubicando dos personas Clara Brenda Aquino Pillipinto quien fue contratada bajo la modalidad de locación de servicios y Arturo Eduardo Vera Muñoz de quien no se ha encontrado información en este despacho, por lo que se sugiere, se requiera información sobre dicha persona a la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad a fin de determinar si la misma fue un personal CAS" [...]

Solicito Directiva de Perú Compras

Que es menester informar que la Entidad no cuenta con Directiva Perú Compras

- e) **Oficio N° 010945-2023-PERU COMPRAS -DAM** de fecha 25 de octubre del 2023, el Sr. Yonel Omar Sante Villegas Director de la Dirección de Acuerdos Marco de la Central de Compras Públicas Perú Compras informa lo siguiente:

Acceso al aplicativo de PERU COMPRAS

En relación al requerimiento de información, debemos de precisar que el acceso al aplicativo de PERU COMPRAS, por parte de los operadores de las entidades contratantes, se realiza a través del certificado SEACE V.3.0 perfil: Operador de Compras por Catalogo.

Asimismo, la administración de la credencial Certificado SEACE está a cargo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Los



operadores de las entidades contratantes que cuenten con credenciales Certificado SEACE V.3 y perfil asignado de "Operador de Compras por Catálogo" son los únicos habilitados para acceder a los Catálogos Electrónicos. Es así que, de la verificación de la plataforma de PERÚ COMPRAS, la entidad Municipalidad Distrital de Surquillo, cuenta con Operadores de compra por Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco desde el año 2017, como es de verse del reporte Excel que se acompaña a la presente, para los fines pertinentes.

Listado de correos electrónicos de Usuarios

Tipo	RUC	Razón Social	Estado Persona Jurídica	ID Usuario	Estado Usuario	Fecha de registro de Usuario	Correo Electrónico de usuario
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	42062419	ACTIVO	12/02/2018 09:45:02	DEALUNA_I@HOTMAIL.COM
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	71412532	INACTIVO	01/07/2021 10:27:27	CB.AQUINO@MUNISURQUILLO.GOB.PE
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	71909270	ACTIVO	05/07/2023 17:30:14	JZ.DIAZ@MUNISURQUILLO.GOB.PE
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	40809377	ACTIVO	16/02/2022 14:31:44	KARINA.NUNEZLOZA@GMAIL.COM
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	74823654	ACTIVO	10/07/2023 17:32:42	LU.CADILLO@MUNISURQUILLO.GOB.PE
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	46097759	INACTIVO	07/06/2017 13:43:06	ELE_CAROGP@HOTMAIL.COM
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	10288772	INACTIVO	26/09/2017 10:45:36	ARESCAMI@HOTMAILES
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	76299085	ACTIVO	22/08/2023 18:08:39	MA.OBREGON@MUNISURQUILLO.GOB.PE
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	70150796	ACTIVO	03/08/2023 13:14:15	70150796@CONTINENTAL.EDU.PE

Listado de correos electrónicos de Usuarios

Tipo	RUC	Razón Social	Estado Persona Jurídica	ID Usuario	Estado Usuario	Fecha de registro de Usuario	Correo Electrónico de usuario	Fecha de modificación de Usuario	Nombre Rep. Legal	Tipo Documento Rep. Legal	Nro. Documento Rep. Legal
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	42062419	ACTIVO	12/02/2018 09:45:02	DEALUNA_I@HOTMAIL.COM		OBREGON LOU ISS RAQUEL	D.N.I.	42062419
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	71412532	INACTIVO	01/07/2021 10:27:27	CB.AQUINO@MUNISURQUILLO.GOB.PE	01/07/2021 10:28:07	AQUINO PILPINTO CLARA BRENDA	D.N.I.	71412532
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	71909270	ACTIVO	05/07/2023 17:30:14	JZ.DIAZ@MUNISURQUILLO.GOB.PE	06/07/2023 15:58:12	DIAZ SANTOS JUNIOR ZAIR	D.N.I.	71909270
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	40809377	ACTIVO	16/02/2022 14:31:44	KARINA.NUNEZLOZA@GMAIL.COM	18/01/2023 09:03:10	NÚÑEZ LOZA KARINA DEL PILAR	D.N.I.	40809377
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	74823654	ACTIVO	10/07/2023 17:32:42	LU.CADILLO@MUNISURQUILLO.GOB.PE	10/07/2023 17:32:57	CADILLO PIZARRO LUCY MILAGROS	D.N.I.	74823654
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	46097759	INACTIVO	07/06/2017 13:43:06	ELE_CAROGP@HOTMAIL.COM	15/06/2020 10:29:32	GUTIERREZ PARADO ELENA CAROLINA	D.N.I.	46097759
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	10288772	INACTIVO	26/09/2017 10:45:36	ARESCAMI@HOTMAILES	26/01/2022 11:01:13	VERA MUÑOZ ARTURO EDUARDO	D.N.I.	10288772
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	76299085	ACTIVO	22/08/2023 18:08:39	MA.OBREGON@MUNISURQUILLO.GOB.PE	22/08/2023 18:09:00	OBREGON GUTIERREZ MIGUEL ANGEL	D.N.I.	76299085
ENTIDAD	20131372346	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO	ACTIVO	70150796	ACTIVO	03/08/2023 13:14:15	70150796@CONTINENTAL.EDU.PE	03/08/2023 13:14:34	PALOMINO TOVAR JHON	D.N.I.	70150796

Del análisis del caso en particular

Que, en el presente caso han remitido solicitudes de proformas en la plataforma de Perú compras bajo el método especial de contratación de los catálogos electrónicos de acuerdos marco, generándose el estado de proforma cotizada, sin formalizar la contratación a través de la generación y publicación de las órdenes de compra y sin adjuntar en la plataforma el correspondiente sustento de las causas que lo motivaron situación que afecta la atención oportuna de las necesidades de la entidad, en forma eficiente, transparente y maximizando el valor del recurso público, así como el control social ejercido por parte de la ciudadanía;

Que, se ha podido merituar la documentación probatoria que el servidor **Arturo Eduardo Vera Muñoz** ha incumplido con la Directiva n° 006-2021- Perú Compra Lineamientos para la implementación y Operación del Catálogo electrónico de Acuerdos Marco, que dispone que las órdenes de compra u órdenes de servicio que perfeccionen las contrataciones realizadas a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se constituyen como documentos válidos y suficientes para acreditar las obligaciones y derechos de las partes. Asimismo, dichos documentos, así como los informes sustentatorios que generen las entidades contratantes a través de los Catálogos Electrónicos Acuerdo marco, son registrados en la Plataforma, bajo responsabilidad.;



Que, de lo mencionado el numeral 7.5.4 de las Reglas Estándar Del Método Especial de Contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco - Tipo I, señala que: "En caso la entidad no genere la orden de compra como máximo al tercer (3) día hábil siguiente al haberse registrado el estado de proforma cotizada, la plataforma registra de forma automática el estado PROFORMA ANULADA, debiendo considerar que:

- *Incurre en responsabilidad por no concluir el proceso de contratación.*
- *Deberá emitir y adjuntar en la PLATAFORMA el documento de sustento en el que se precisen las causas que motivaron la no contratación, conforme al formato establecido en el Anexo N° 02.*

Que, asimismo, en el numeral 7.5.9 de la mencionada norma, se señala que en caso no publique la orden de compra como máximo al tercer (3) día hábil siguiente de haberse registrado el estado PROFORMA COTIZADA, generara que la PLATAFORMA registre de forma automática el estado ANULADO, debiendo considerar que:

- *Deberá emitir y adjuntar en la PLATAFORMA el documento de sustento los hechos que motivaron la no contratación, conforme al formato establecido en el Anexo N° 02.*
- (...)
- *Se incurre en responsabilidad por no concluir debidamente el proceso de contratación.*
- (...).

Que, de lo mencionado se ha verificado con los reportes de Excel remitido por la Central de Compras Públicas Perú Compras, se aprecia que el servidor **Arturo Eduardo Vera Muñoz**-Sub Gerente de Logística y Maestranza, se le asigno el **ID USUARIO 10288772**, teniendo como fecha de registro de usuario el 26/09/2017 a horas 10:45:36 y como **Fecha de Modificación de Usuario el 26/01/2022** a horas 11:01:13, encontrándose como Estado de Usuario: Inactivo, de lo que se puede colegir claramente **que fue el responsable de la Plataforma de Perú Compas, durante el año 2021;**

Que, por lo expuesto, esta Autoridad concluye que le asiste al servidor **Arturo Eduardo Vera Muñoz** responsabilidad administrativa disciplinaria respecto a la falta establecida en el artículo 85° literal q) de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que señala: "**Las demás que señale la ley**"⁵; esto es, por la presunta transgresión del Deber de Responsabilidad previsto en el numeral 6 del artículo 7° de la LCEFP;

Que, la atribución de la falta se configura por haberse acreditado en autos que, **el servidor Arturo Eduardo Vera Muñoz**, en su condición de Subgerente de Logística y Maestranza de la Municipalidad Distrital de Surquillo, habría incumplido la **Directiva N° 006-2021-PERU COMPRAS "Lineamientos para la implementación y Operación del Catalogo electrónico de Acuerdos Marco"**, que dispone que **las órdenes de compra u órdenes de servicio que perfeccionen las contrataciones realizadas a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco se constituyen como documentos válidos y suficientes para acreditar las obligaciones y derechos de las partes. Asimismo, dichos documentos, así como los informes sustentatorios que generen las entidades contratantes a través de los Catálogos Electrónicos de AcuerdosMarco, son registrados en la Plataforma, bajo responsabilidad.**

Análisis de la determinación de la sanción

Que, habiéndose determinado la responsabilidad disciplinaria por los hechos imputados, resulta necesario considerar que los principios de razonabilidad y proporcionalidad constituyen un límite

⁵ Concordante con el artículo 100° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que establece que: "También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas previstas (...) en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, las cuales se procesan conforme a las reglas procedimentales del presente título"; concordante con el numeral 10.1 del artículo 10 de la Ley N° 27815, que dispone que: "La transgresión de los principios y deberes establecidos en el Capítulo II y de las prohibiciones señaladas en el Capítulo III, de la presente Ley, se considera infracción al presente Código, generando responsabilidad pasible de sanción"



a la potestad sancionadora, los cuales garantiza que la medida disciplinaria impuesta guarde correspondencia con los hechos. En ese sentido, se hace indispensable considerar que el artículo correspondencia con los hechos. En ese sentido, se hace indispensable considerar que el artículo 103 de Reglamento de la Ley del Servicio Civil, señala que se debe graduar la sanción observando los siguientes criterios, previsto en los artículos 87 y 91 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

Que la sanción se determina de conformidad con el artículo 103° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM verificando que no concorra alguno de los supuestos exámenes de responsabilidad del régimen disciplinario de la Ley N° 30057; teniendo presente que la sanción sea razonable, debiendo existir una adecuada proporción entre esta y la falta cometida; y, graduar la sanción observando los criterios previstos en los artículo 87 y 91 de la Ley N° 30057 y el Precedente administrativo sobre los criterios de graduación de las sanciones en el procedimiento administrativo disciplinario regulado por la Ley N° 30057, aprobado por Resolución Sala Pena N° 001-2021-SERVIR/TSC

Que, en lo que respecta a las supuestas eximentes de responsabilidad administrativa disciplinaria, establecidos en el artículo 104 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que determinan la imposibilidad de aplicar la sanción correspondiente al servidor civil; en el presente caso no concurren ninguno de estos supuesto, en razón a lo siguiente:

- Incapacidad mental, debidamente comprobada por la autoridad competente: No Obra en auto documento alguno, emitido por autoridad competente, que certifique que el servidor Arturo Eduardo Vera Muñoz adolecía de incapacidad mental o ausencia de discernimiento al momento de la comisión de la falta.
- El caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados: De la revisión de los autos se advierte que, los hechos imputados fueron ejecutados por la conducta propia del servidor Arturo Eduardo Vera Muñoz
- El error inducido por la Administración, a través de un acto o disposición confusa o ilegal: No se evidencia algún acto o disposición confusa o ilegal que haya podido inducir a error al servidor Arturo Eduardo Vera Muñoz
- La actuación funcional en caso de catástrofe o desastres, naturales o inducidos, que hubieran determinado la necesidad de ejecutar acciones inmediatas e indispensables para evitar o superar la inminente afectación de intereses generales como la vida, la salud, el orden público, etc.: El servidor Arturo Eduardo Vera Muñoz, no actuado en situaciones de catástrofes o desastres, naturales o inducidos, que hubieren determinado la necesidad de ejecutar acciones inmediatas e indispensables para evitar o superar la inminente afectación de intereses generales como la vida, la salud , el orden público, etc.
- La actuación funcional en privilegio de intereses o 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: No se evidencia que el servidor Arturo Eduardo Vera Muñoz, al momento de la comisión de la falta, se haya encontrado en una situación que lo obligara a tomar acciones inmediatas en privilegio de intereses superiores de carácter social o relacionados a la salud u orden público, en casos diferentes a catástrofes o desastres naturales o inducidos, para superar o evitar su inmediata afectación.

Que, con relación a los criterios previstos en los artículos 87 y 91 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y al Precedente administrativo sobre los criterios de graduación de las sanciones en el procedimiento administrativo disciplinario regulado por la Ley N° 30057, aprobado por Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC, la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las siguientes condiciones.



Criterio de graduación de la sanción	Debe evaluarse:
Afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado	Si la conducta del servidor causó o no afectación alguna en los intereses generales o los bienes jurídicamente protegidos, haciendo mención a estos.
Se advierte una grave afectación a los intereses del Estado en los hechos imputados, toda vez que, se ha afectado la correcta marcha de la Administración Pública, ya que, el servidor imputado, como Sub Gerente de Logística y Maestranza de la Municipalidad Distrital de Surquillo, ha incumplido la Directiva N° 006-2021- Perú Compras: "Lineamientos para la implementación y Operación del Catalogo Electrónico de Acuerdos Marco" (aplica como agravante)	
Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento	Si el servidor realizó acciones para ocultar la falta pretendiendo impedir su descubrimiento.
No aprecian actos de ocultamiento en la comisión de la falta o su tentativa. (aplica como agravante).	
El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta	Si el cargo del servidor involucra o no labores de dirección, de guía, o de liderazgo. Si el servidor tiene o no especialidad en relación con el hecho que se ha cometido.
Está probado en autos que, el servidor imputado era el Subgerente de Logística y Maestranza de la Municipalidad Distrital de Surquillo, designado mediante Resolución de Alcaldía N° 022-2019- MDS del 01 de enero de 2019 (aplica como agravante).	
Circunstancias en que se comete la infracción	Si se presentan hechos externos que pueden haber influido en la comisión de la falta, haciéndolo medianamente tolerable o si se presentan hechos externos que acrecientan el impacto negativo de la falta.
La falta habría sido cometida por el servidor imputado cuando ocupaba el cargo de Sub Gerente de Logística y Maestranza, quien habría incumplido la Directiva N° 006-2021-PERU COMPRAS , verificándose con los reportes de Excel remitido por la Central de Compras Públicas Perú Compras, se aprecia que el servidor Arturo Eduardo Vera Muñoz - se le asignó el ID USUARIO 10288772 , teniendo como fecha de registro de usuario el 26/09/2017 a horas 10:45:36 y como Fecha de Modificación de Usuario el 26/01/2022 a horas 11:01:13, encontrándose como Estado de Usuario: Inactivo, de lo que se puede colegir claramente que fue el responsable de la Plataforma de Perú Compas, durante el año 2021. (aplica como agravante).	
Concurrencia de varias faltas	Si el servidor ha incurrido en solo una falta o ha incurrido en varias faltas.
En el presente caso, sólo se imputa al servidor la falta administrativa establecida en artículo 85° literal q) de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil: " q) Las demás que señale la ley " ⁶ ; esto es, por haber contravenido el Deber de Responsabilidad previsto en el artículo 7° numeral 6 de la LCEFP. (no aplica como agravante).	

⁶ Concordante con el artículo 100° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que dispone: "*también constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria (...) las previstas en la Ley N° 27815, las cuales se procesan conforme a las reglas procedimentales del presente título*"; que concurra a su vez, con el artículo 10° numeral 10.1 de la Ley N° 27815, que señala: "*La trasgresión de los principios y deberes establecidos en el Capítulo II (...), de la presente Ley, se considera infracción al presente Código, generándose responsabilidad pasible de sanción*".



Participación de uno o más servidores en la comisión de la falta	Si el servidor ha participado solo en la comisión de la falta o conjuntamente con otros servidores.
No existe participación de más servidores (no aplica como agravante) .	
Reincidencia	Si el servidor ha cometido la misma falta dentro del plazo de un (1) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera falta y que esta sanción no haya sido objeto de rehabilitación.
Está probado en autos que, el servidor no fue reincidente en la comisión de la falta imputada, pues no se advierte que haya sido sancionado antes por una infracción análoga a la que se le imputa.	
Continuidad en la comisión de la falta	Si el servidor ha incurrido o no en la falta de forma continua.
No se evidencia continuidad en la comisión de la falta (no aplica como agravante) .	
Beneficio ilícitamente obtenido	Si el servidor se ha beneficiado o no con la comisión de la falta, siempre que el beneficio ilícito no sea un elemento constitutivo de la misma falta.
No se aprecia beneficio ilícito por la comisión de la falta administrativa (no aplica como agravante) .	
Naturaleza de la infracción	Si el hecho infractor involucra o no bienes jurídicos como la vida, la salud física y mental, la integridad, la dignidad, entre otros.
Si bien el hecho infractor no involucró bienes jurídicos como la vida, la salud física y mental, la integridad, la dignidad entre otros; empero, sí se involucraron los intereses de la Municipalidad Distrital de Surquillo. (aplica como agravante) .	
Antecedentes del servidor	Si el servidor registra méritos en su legajo personal o si registra sanciones impuestas por la comisión de otras faltas (reiterancia).
El servidor imputado, no registra demérito alguno en su legajo personal (no aplica como agravante) .	
Subsanación voluntaria	Si el servidor ha reparado el daño causado de manera previa al inicio del procedimiento, sin requerimiento previo alguno. Se excluyen los hechos infractores cuya gravedad ocasione la insostenibilidad del vínculo laboral.
El servidor no cumplió con subsanar o justificar antes ni después de la apertura del presente procedimiento, la comisión de la falta imputada. (aplica como agravante) .	
Intencionalidad en la conducta del infractor	Si el servidor actuó o no con dolo.
Por la especialidad y el cargo que ostentaba el Subgerente de Logística y Maestranza, tenía pleno conocimiento de la Directiva N° 006-2021-PERU COMPRAS verificándose con los reportes de Excel remitido por la Central de Compras Públicas Perú Compras, que el servidor Arturo Eduardo Vera Muñoz - se le asignó el ID USUARIO 10288772 , lo que conlleva a entender que contaba con los conocimientos suficientes de que se encontraba inmersa en la comisión de una falta. (aplica como agravante)	
Reconocimiento de responsabilidad	Si el servidor reconoció o no de forma expresa y por escrito su responsabilidad. Se excluyen los hechos infractores cuya gravedad ocasione la insostenibilidad del vínculo laboral.
No ha habido por parte de el/la servidor/a un reconocimiento expreso de responsabilidad con respecto a los hechos materia de imputación. (aplica como agravante)	



Que, por tal razón, este órgano sancionador considera que el servidor Arturo Eduardo Vera Muñoz, ha incurrido en responsabilidad administrativa disciplinaria respecto a la falta establecida en el artículo 85° literal q) de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que señala: “Las demás que señale la ley”⁷; es, por la presunta transgresión del Deber de Responsabilidad previsto en el numeral 6 del artículo 7° de la LCEFP.

Que la atribución de la falta se configura por haberse acreditado en autos que, **el servidor Arturo Eduardo Vera Muñoz**, en su condición de Subgerente de Logística y Maestranza de la Municipalidad Distrital de Surquillo, habría incumplido la **Directiva N° 006-2021-PERU COMPRAS “Lineamientos para la implementación y Operación del Catálogo electrónico de Acuerdos Marco”, que dispone que las órdenes de compra u órdenes de servicio que perfeccionen las contrataciones realizadas a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco se constituyen como documentos válidos y suficientes para acreditar las obligaciones y derechos de las partes. Asimismo, dichos documentos, así como los informes sustentatorios que generen las entidades contratantes a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, son registrados en la Plataforma, bajo responsabilidad.**

Que, en atención a los citados criterios, y en salvaguarda de los principios de razonabilidad y proporcionalidad, esta autoridad seguirá la recomendación efectuada por el órgano instructor en su Informe N° D000001-2024-OGA-MDS del 28 de octubre de 2024, en el cual concluyó que le asiste al servidor Arturo Eduardo Vera Muñoz la responsabilidad administrativa disciplinaria respecto a la falta imputada; recomendando que se le sancione con la medida disciplinaria de **suspensión sin goce de remuneraciones por quince (15) días**; considerando que, la aplicación de sanciones no es necesariamente correlativa ni automática a la falta imputada, sino que dependen de su menor o mayor gravedad, debiendo contemplarse no solo la naturaleza de la infracción, sino también los antecedentes del servidor, tal como lo establece el segundo párrafo del artículo 91° de la Ley N° 30057;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057; el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; y, la versión actualizada de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”;

SE RESUELVE:

Artículo Primero . – IMPONER al servidor Arturo Eduardo Vera Muñoz, en su calidad de Subgerente de Logística, la sanción de **suspensión sin goce de remuneraciones por quince (15) días**, conforme a los argumentos expuestos en la presente resolución.

Artículo Segundo. - PRECISAR que, de conformidad con el artículo 116° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, la sanción de suspensión sin goce de remuneraciones por quince (15) días surtirá efectos a partir del día siguiente de su notificación.

Artículo Tercer. - ENCARGAR a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, la notificación del presente resolución.

⁷

Concordante con el artículo 100° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que establece que: “También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas previstas (...) en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, las cuales se procesan conforme a las reglas procedimentales del presente título”; concordante con el numeral 10.1 del artículo 10 de la Ley N° 27815, que dispone que: “La transgresión de los principios y deberes establecidos en el Capítulo II y de las prohibiciones señaladas en el Capítulo III, de la presente Ley, se considera infracción al presente Código, generando responsabilidad nasible de sanción”

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad Distrital de Surquillo, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.munisurquillo.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **TQPABGU**



Artículo Cuarto. - DISPONER el registro de la presente resolución en el legajo personal del servidor conforme a la Ley. Asimismo, se proceda a la inscripción de la sanción impuesta en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles- RNSSC.

Artículo Quinto. - SEÑALAR que los medios impugnatorios de reconsideración o apelación podrá ser interpuestos en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibida la presente Resolución.

Artículo Sexto. - DISPONER la remisión de todos los actuados a la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario para el trámite correspondiente, archivo y custodia del presente procedimiento administrativo disciplinario.

Artículo Séptimo.- ENCARGAR a la Oficina de Gobierno Electrónico y Digital, al Publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad (www.Munisurquillo.gob.pe) y en plataforma Digital Única del estado Peruano (www.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Documento firmado digitalmente
FELIX GONZALO TUMAY SOTO
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FTS

