



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 624-2017-MPH/OAF-URRHH

Ayacucho, 12 UCI. 2017

VISTOS:

El Informe del Órgano Instructor N° 02-2017-MPH-UGRS, de fecha 25 de septiembre de 2017, emitido por la Jefa de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Huamanga, en su condición de Órgano Instructor del Procedimiento Administrativo Disciplinario, en el Exp. N° 02-2016-MPH-STPAD y demás documentos que se acompañan; y,

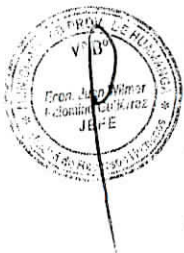
CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, en concordancia con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado modificado por la Ley N° 28607, Ley de Reforma Constitucional;

Que, mediante Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se ha establecido 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 de servicios a cargo de estas. Así la novena Disposición Complementaria Final de la Ley señala que es de aplicación a los servidores civiles de los Regímenes de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 728 las normas referidas al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador;

Que, la Undécima Disposición Complementaria y Transitoria del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM, establece que el título correspondiente al "Régimen Disciplinario" y procedimiento Sancionador entra en vigencia a los tres meses de publicado el presente Reglamentico el fin de que las entidades se adecuen internamente al Procedimiento. Aquellos procedimientos disciplinarios que fueron instaurados con fecha anterior a la entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley N° 30057 se regirá por las normas por las cuales se les imputo responsabilidad administrativa hasta su terminación en segunda instancia administrativa". Por consiguiente, a partir del 14 de septiembre del 2014 los procedimientos administrativos Disciplinarios se deben instaurar conforme al procedimiento regulado por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado por D.S N°40-2014-PCM;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, de fecha 20 de marzo del 2015, se resuelve aprobar la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, sobre el "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" 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, con las exclusiones establecidas en el artículo 90 del Reglamento;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Que, según lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley N° 30057 en su Artículo 92°, la potestad disciplinaria se rige por los principios enunciados en el artículo 230° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de los demás principios que rige el poder punitivo del Estado; que la potestad sancionadora de la administración pública es el poder jurídico que permite castigar a los administrados cuando estos lesionan determinados bienes jurídicos reconocidos por el marco constitucional y legal vigente, a efectos de incentivar el respeto y cumplimiento del ordenamiento jurídico desincentivar la realización de infracciones;

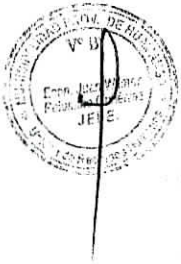
Que, para el presente se tomara en cuenta los Principios de la potestad sancionadora administrativa los cuales están regulados en el Artículo 230 de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", siendo que esta deberá respetar el Numeral 2 Debido Procedimiento: *Las entidades aplicarán sanciones sujetándose al procedimiento establecido respetando las garantías del debido proceso.* Numeral 4. Tipicidad. - Sólo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con rango de ley mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo pueden especificar o graduar aquellas dirigidas a identificar las conductas o determinar sanciones, sin constituir nuevas conductas sancionables a las previstas legalmente, salvo los casos en que la ley permita tipificar por vía reglamentaria;

Que, para efectos de la aplicación del régimen disciplinario se consideran bajo su ámbito a los funcionarios públicos señalados en el artículo 52° de la Ley del Servicio Civil, con las excepciones establecidas en los incisos a), b) y último párrafo del artículo 90° del Reglamento General, a los que les son aplicables lo dispuesto por el artículo 93° numeral 93.4 y 93.5 del Reglamento General;

Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, ha precisado que se entiende que son funcionarios aquellos que han sido definidos como tales en la Ley del Servicio Civil y en la Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175, inclusive para regímenes distintos al de la Ley del Servicio Civil, con las exclusiones señaladas en el primer párrafo del numeral 4.1 de dicha Directiva, así como las exclusiones indicadas en el artículo 90° del Reglamento General, por lo que, a partir de ello, debe evaluarse la conformación de comisión. Siendo así, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 9 de la Directiva, para identificar las autoridades del procedimiento disciplinario, cuyas facultades son indelegables, se adopta como criterio la línea jerárquica establecida en los instrumentos de gestión interna de la entidad; es decir, dichas autoridades están determinadas de acuerdo al tipo de sanción a imponerse;

Que, conforme a lo señalado en el Art. 103 del Reglamento General de la Ley N° 30057, "Ley de Servicio Civil", aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, el Órgano Sancionador debe: a) Verificar que no concorra alguno de los supuesto eximentes de responsabilidad previstos en este título b) Tener presente que la sanción debe ser razonable por lo que es necesario que exista una adecuada proporción entre esta y la falta cometida. c) Graduar la sanción observando los criterios previstos en el artículo 87° y 91° de la Ley;

Ahora bien, cuando se deba aplicar el régimen disciplinario a un ex "servidor" que se ha vinculado a otra entidad indistintamente del régimen laboral Decreto Legislativo N° 276, 728 o 1057, (a partir de la vigencia del PAD en la Ley del Servicio Civil) la competencia para el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como determinar el tipo de sanción a ser impuesta, corresponde al jefe





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



inmediato, el jefe de recursos humanos o el titular de la entidad en la que se cometió la falta, y ejecuta tal sanción, la entidad en la que al momento de ser impuesta esta, viene laborando el servidor;

Lo anterior guarda relación con la lógica del Estado como único empleador, en los regímenes regulados por el Decreto Legislativo N° 276, 728 y 1057, por lo que es posible imponer sanciones con posterioridad al cese del servidor en una entidad de la administración pública y se vincule laboralmente a otra, asumiendo de esta manera que en estos casos, es el propio empleador (El Estado es el que hace efectiva la sanción);

Que, el Art. 87° de la Ley N° 30057 "Ley de Servicio Civil" establece que para la determinación de la sanción a las faltas, deberá ser proporcional a la falta cometida y se determinará evaluando la existencia de condiciones siguientes a) la grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado, b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento, c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, d) La continuidad en la comisión de faltas;

Que, teniendo en cuenta la calidad de único empleador (El Estado) y su potestad sancionadora - incluso después del cese del vínculo laboral-, las sanciones que se pudieran imponer a ex servidores o ex funcionarios en el régimen del Decreto Legislativo N° 276 a partir de los hechos derivados de su vinculación con una primera entidad, pueden hacerse efectivas en futuras relaciones o vínculos que se establezcan entre tales servidores y otras entidades, bajo el mismo régimen; es decir la medida disciplinaria que se hubiere impuesto a un servidor y/o funcionario se mantendrá vigente y deberá ser ejecutada aun cuando el mismo se haya vinculado laboralmente con la misma u otra entidad, en tanto ambas pertenezcan al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276;

En concordancia con lo expuesto, en cuanto a si debe o no ejecutarse una sanción que se haya impuesto a un ex servidor del Decreto Legislativo N° 276 que se encuentra laborando bajo otro régimen laboral en la Administración Pública, debemos señalar que las sanciones que se imponen a dicho ex servidor no pueden hacerse efectivas en el marco de las relaciones que este constituya con el Estado bajo el régimen laboral de la actividad privada (Decreto Legislativo N° 728) o el de contratación administrativa de servicios-CAS (Decreto legislativo N° 1057), toda vez que en estos dos últimos regímenes laborales no existe la noción de Empleador Único, sino, que cada entidad gestiona y realiza sus contrataciones de forma autónoma, generando vínculos en la institución, independientes a los anteriores;

Que, mediante Informe N° 156-2016-MPH-URRHH.SEC.TEC/CRER fecha 24/11/2016 se emite el Informe de Precalificación, elevado por la Secretaria Técnica de los Órgano Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios y Sancionadores del Municipalidad Provincial de Huamanga, respecto al inicio de las acciones administrativas disciplinarias respecto del servidor Mamerto Mitma Chumbile;

Que, se ha determinado que la identificación del servidor Mamerto Mitma Chumbile y el cargo que desempeñaba al momento de la comisión de la falta es el siguiente: Cargo: Tec. Adm. III; Condición Laboral: D. Leg. N° 276 Trabajador Nombrado; Dependencia de labor: Unidad de Gestión de Residuos Sólidos de la MPH;

Que, conforme se desprende de los hechos que configuran la presunta falta se tiene que es mediante la presentación de los Informes N° 134-2015-MPH-OAF-URH-





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RARPB, de fecha 25/11/2015, donde el responsable del Área de Remuneraciones, Sr. Cayo Ventura Huertas comunica que el referido día se ha recepcionado la hoja de tareo de la obra: "Mejoramiento de los Sistemas de Evacuación de las Aguas Pluviales, Transitabilidad Peatonal y Vehicular en el Sector Oeste del Distrito de Ayacucho-Huamanga", correspondiente al mes de noviembre del 2015, en el cual se pudo observar que la hoja de tareo no cuenta con el visto bueno por el Área de Remuneraciones, Pensiones y Beneficios de la Unidad de Recursos Humanos dando la conformidad del presupuesto para la elaboración de la planilla. Asimismo, el Informe N° 233-2015-MPH/GM-UGRS, fue ingresado el 23/11/2015 a horas 6:20 pm a la oficina de Supervisión y Liquidación de la Municipalidad Provincial de Huamanga, para su visto bueno fuera del horario de trabajo, horario de atención (8:00 am hasta la 1:00 pm) y en la tarde la atención es de (3:00 pm hasta las 5:30 pm), por lo que el documento de la hoja de tareo del personal obrero del proyecto ingreso fuera del horario de atención y vencido el plazo dispuesto por la Gerencia Municipal, con el Memorando Múltiple N° 016-2015-MPH-A/12, de fecha 21/01/2015 y el Informe N° 006-2015-MPH-OAF-URH-RARPB de fecha 14/01/2015. Una vez revisado y visado por la Sub Gerencia de Supervisión y liquidación, recién el Área de Remuneraciones, Pensiones y Beneficios de la Unidad de Recursos Humanos verifica el presupuesto en el SIAF y da el Visto Bueno, para luego el Área de Bienestar Social verifique y otorgue su visto bueno y continuar así con el trámite en Recursos Humanos para la elaboración de las planillas respectivas. Realizándose la verificación de los documentos referidos el área habría observado que el sello de recepción figura con fecha 23/11/2015, no figurando la hora de ingreso de referido documento, acotándose que el mismo fue presentado fuera del plazo establecido e incumpliendo lo dispuesto por la Gerencia Municipal, con Memorando Múltiple N°06-2015-MPH-A/12, de fecha 21/01/2015;

Que, mediante Memorando N° 94-MPH-24.27, de fecha 01/12/2015 se requirió a la Jefa de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos remitir información respecto a los responsables de la demora en el trámite de presentación de hojas de tareo, recibiendo como respuesta el Informe N° 283-2015-MPH/GM-UGRS, de fecha 02/12/2015, adjuntando el Informe N° 300-2015-MPH/UGRS/RESID.PROY, documento en cual el mismo trabajador reconoció que la demora fue en ubicar a las personas que tenían que rubricar la hoja de tareo, asumiendo la responsabilidad del pago de mora si hubiera.

Que, es mediante Informe N° 455-2015-MPH/24.27 de fecha 28/12/2015 el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Huamanga, remite a la Jefa de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos para que elabore su informe correspondiente respecto del proceso administrativo disciplinario en contra del servidor Mamerto Mitma Chumbile, es así que, con fecha 09/05/2016 el servidor Mamerto Mitma Chumbile (servidor investigado) elabora indebidamente el Informe N° 125-2016-MPHUGRS/CORD.LIM.PU.REC indicando que: "en razón de que con toda normalidad se ha cumplido con la remuneración del personal obrero durante el mes de noviembre así mismo no se ha cometido circunstancias que ponga en riesgo o afecte el logro de los objetivos institucionales... prevista en el art. 39 de la Ley N° 30057 "Ley de Servicio Civil". Por tanto la ex Jefa de la Unidad de Gestión Residuos Sólidos (UGRS), no ha suscrito el proyecto de Resolución, puesto que faltaban documentos que sustentan la apertura del proceso, que pueden generar posteriores actos de nulidad", el cual a su vez sirvió de sustento para el Informe N° 486-2016-MPH/GM-UGRS, en ese contexto la participación del servidor Mamerto Mitma Chumbile fue pronunciarse sobre la consecución de un proceso disciplinario que se encontraba en investigación, conllevando a dilatar el procedimiento administrativo disciplinario, consecuentemente incurriendo en falta por incumplimiento de la ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General del Art. 239° numerales 5) "Ejecutar un acto que no se encuentre expedito para ello" y 7) " Dilatar el cumplimiento de mandatos superiores o administrativos o contradecir sus decisiones; es así que la Jefa de la Unidad de Gestión de Residuos





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Huamanga
Más humana.

Sólidos (UGRS), remite toda la documentación relacionada al caso a fin de que evalúe y se pronuncie sobre la procedencia de abrir proceso administrativo disciplinario en contra del personal supuestamente responsable;

Que, mediante Memorando N° 049-2016-MPH-SEC.TEC/24.27 de fecha 20 de mayo del 2016, se solicitó los antecedentes administrativos disciplinarios del Sr. Mamerto Mitma Chumbile; y mediante Informe N°289-2016-MPH/24-27-RE, de fecha 31/10/2016 el responsable de Escalafón remitió la información solicitada.

Que, mediante Resolución de Inicio de PAD N° 01-2016-MPH-UGRS de fecha 29/11/2016 se Resolvió Iniciar el Proceso Administrativo Disciplinario al Sr. Mamerto Mitma Chumbile, Técnico Adm. III adscrito a la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos de la MPH, por haber incurrido en las presunta falta disciplinarias prevista en el art. 85 de la Ley N° 30057 Ley de Servicio Civil, literal d) "La negligencia en el desempeño de las funciones";

Que, es evidente que el encausado tenía conocimiento del Memorando Múltiple N° 016-2015-MPH-A/12 de fecha 21 de enero de 2015, y recepcionado por la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos (UGRS) el 22 de enero de 2015, en donde el Gerente Municipal de la MPH, mediante documento de referencia disponía la presentación oportuna y correcta de la hoja de tareo de los obreros eventuales en las diferentes obras y/o proyectos ejecutados por la entidad, conforme al cronograma remitido por el Responsable de Remuneraciones, Pensiones y Beneficios de la Unidad de Recursos Humanos, de la Municipalidad Provincial de Huamanga, debiendo cumplir con lo dispuesto en el plazo establecido sin prórroga alguna; pese al Memorando emitido por el Gerente Municipal, el Ing. Mamerto Mitma Chumbile como Residente del proyecto "Mejoramiento de los Sistemas de Evacuación de las Aguas Pluviales, transitabilidad Peatonal y Vehicular en el Sector Oeste del Distrito de Ayacucho-Huamanga", no cumplió con presentar la hoja de tareo en el plazo establecido y dispuesto cuya fecha límite fue el 23/11/2015, hasta el horario de atención 5:30 pm, por lo que el documento de la hoja de tareo habría ingresado fuera de horario de trabajo (6:20 pm), Lo cual hace presumir que el citado trabajador en el cargo de residente del mencionado proyecto no habría actuado con eficiencia en el desempeño de sus funciones. En consecuencia, a lo señalado el encausado ha incumplido con lo dispuesto en el literal d) "la negligencia en el desempeño de las funciones", de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil,

Que, la falta disciplinaria que se le imputa al servidor civil Mamerto Mitma Chumbile, Tec. Adm. III adscrito a la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Huamanga, es el haber trasgredido el **LITERAL d)** "La negligencia en el desempeño de las funciones", del Artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil,

Que, mediante Informe N° 1310-2016-MPH/GM-UGRS de fecha 20 de diciembre de 2016, la Jefa de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos remite el descargo del Sr. Mamerto Mitma Chumbile con respecto a la Resolución de Inicio de PAD N° 01-2016-MPH-UGRS, argumento y/o extracto del descargo presentado por el servidor civil Mamerto Mitma Chumbile "(...) Que, se me atribuye la falta previsto en el Art. 87° de la Ley N° 30057 – "Ley del servicio Civil" numeral a) "Grave afectación de los intereses generales a los bienes jurídicamente protegidos por el estado", al respecto como residente del proyecto he sido supervisado por un supervisor del proyecto y hemos cumplido con eficiencia el manejo del proyecto, cumpliendo con la entrega de la liquidación físico financiero sin observaciones, para la imputación de la falta, se alega incumplimiento de la entrega de la hoja de tareo en la fecha establecida tomando como referencia el Informe por un supuesto responsable del Área de Remuneraciones, al respecto reafirmo que consta en la hoja de tareo la recepción con fecha





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

23/11/2015, por la Unidad de Recursos Humanos, no en el horario de trabajo por negligencia del personal Sr. Cayo Ventura Huertas de no admitir su recepción en el horario establecido, según Informe de la Asistente Administrativo del proyecto Alicia Pariansullca, el hecho suscitado no genero el pago de moras interés, por tanto no concibieron circunstancias que pongan en riesgo o afecten el logro de los objetivos del proyecto que me delegaron; asimismo, se me imputa con referencia al Art. 87° de la Ley N° 30057 - "Ley del Servicio Civil", literal b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento, se arguye de sorprender mediante el Informe N° 125-2016-MPH-UGRS/CORD.LIM.PUB.REC, a que la Jefa de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos emita su informe correspondiente respecto del proceso Administrativo Disciplinario contra el suscrito. Al respecto afirmo categóricamente que dentro del cumplimiento de mis funciones elabore el informe citado por disposición de la Jefa de la UGRS, mediante proveido de fecha 04/05/2016, que disponía su evaluación e informe del Informe N° 48-2016-MPH-URRHH.SEC.TEC/CRER, donde afirmo y ratifico lo enunciado en razón de que con toda normalidad se ha cumplido con la remuneración del personal obrero durante el mes de noviembre de 2015, asimismo no se ha cometido circunstancias que pongan en riesgo o afecte el logro de los objetivos institucionales; por tanto la ex Directora de la UGRS no habría suscrito la Resolución de Inicio de PAD, puesto que faltaban documentos que sustentan la apertura del proceso, que puedan generar posteriores nulidades.

Se considera falta administrativa disciplinaria a toda acción u omisión, voluntaria o que contravengan las obligaciones prohibiciones y demás normas específicas sobre los deberes del servidor y funcionario establecido en el Art. 28° del Decreto legislativo N° 276, entonces asevero que no se ha omitido las obligaciones asignadas como residente del proyecto, menos he infringido obligaciones como servidor público, por lo que solicito dejar sin efecto en todos sus extremos la Resolución de Inicio de PAD N° 01-2016-MPH-UGRS.

Ergo, de lo vertido precedentemente se evidencia que la conducta por parte del servidor Mamerto Mitma Chumbile, Tec. Adm. III adscrito a la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Huamanga, conforme ya se vertió en el ut supra del presente informe se le encontró responsabilidad administrativa por haber incurrido en la negligencia en el desempeño de las funciones, conducta comitiva que no genero convicción en su descargo ante este órgano instructor; en consecuencia, de acuerdo a lo observado en el Artículo 87° de la Ley N° 30057, que precisa que la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determine evaluando la existencia de circunstancias y condiciones, concordante con el Artículo 91° sobre graduación de la sanción, señalando que los actos de la administración pública que impongan sanciones disciplinarias deben estar debidamente motivados de modo expreso y claro, identificando la relación entre hechos y las faltas, la sanción corresponde a la magnitud de la falta según su menor o mayor gravedad (...), por tanto, conforme a los preceptos legales antes señalados para la imposición de la sanción, esta se aplicara de acuerdo a lo prescrito en el primer párrafo del Artículo 90° de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil;

Que, mediante Informe de Órgano Instructor N° 02-2017-MPH-UGRS de fecha 25/09/2017, la Jefa de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Huamanga elevo el Informe de evaluación al Órgano Sancionador Unidad de Recursos Humanos a fin de que proceda conforme a sus atribuciones.

Que, mediante Cedula de Notificación el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Huamanga (Órgano Sancionador), notifico al servidor civil a fin de que cumpla con realizar con su informe oral; por lo que habiendo sido notificado válidamente conforme consta del documento de la notificación, se desprende que el procesado no presento su informe oral;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Que, por tanto en atención a los argumentos y normas antes expuestas, y realizado la evaluación correspondiente de la documentación analizada resulta pertinente la emisión de la presente Resolución para aprobar y oficializar la sanción determinada por el Órgano Sancionador,

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057- Ley de Servicio Civil y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014, y demás normas pertinentes en uso de las atribuciones conferidas por el Manual de Organización y Funciones, así como el Reglamento de Organización y Funciones y la Resolución de Alcaldía N° 331-2017-MPH/A, la unidad de Recursos Humanos;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- **IMPONER**, como sanción Administrativa Disciplinaria de Suspensión sin goce de remuneraciones por el Periodo de dos (02) días, al servidor civil Mamerto Mítma Chumbile, Tec. Adm. III adscrito a la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Huamanga, por estar acreditada su responsabilidad administrativa por la comisión de faltas de carácter disciplinario, por haber incurrido en presunta falta disciplinaria prevista en el Art. 85° de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, Literal d) "La negligencia en el desempeño de las funciones", conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **OFICIALIZAR**, la sanción impuesta al servidor civil mediante la comunicación del presente acto Resolutivo y el registro de la sanción en su legajo personal, conforme a lo dispuesto en el art. 98° de la Ley N° 30057, concordante con el artículo 93°, numeral 93.1) ítem a) del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, concordante con el numeral 17.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.

ARTICULO TERCERO. - **PRECISAR**, que de conformidad con la Ley N° 30057 – "Ley del Servicio Civil" y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la presente Resolución puede ser impugnada con recurso de reconsideración o apelación, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación conforme a lo dispuesto por el Artículo 208° y 209° de la Ley N° 27444, para tal efecto, en el caso de recurso impugnativo de RECONSIDERACION se presentara ante el Jefe de Recursos Humanos o el que hace sus veces quien se encargara de resolverlo, su no interposición no impide la presentación del recurso de APELACION. El presente recurso se interpone ante el Jefe de Recursos Humanos o el que haga sus veces para que se eleve dicho medio impugnativo al órgano competente para ser resuelto;

ARTICULO CUARTO. - **NOTIFICAR**, la presente Resolución al interesado, Unidad de Gestión de Residuos Sólidos, Área de Escalafón, Recursos Humanos y a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios; y a los demás, con las formalidades de Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
Oficina de Administración y Finanzas
Unidad de Recursos Humanos

Econ. Juan Wilmer Palomino Gutiérrez
JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Ayacucho 12 OCT. 2017
Oficio Circ. N° 3257-2017-UTD-SE-MPH
SEÑOR: SECRETARÍA HUAMANGA

Para su conocimiento y fines correspondientes remito a Ud. copia
del original de: RES-624-2017-MPH/RRHH
de fecha: 12 OCT. 2017

La presente copia constituye la transcripción oficial de dicha Resolución
expedida por esta institución

Atentamente.



SECRETARÍA GENERAL
Unidad de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo
* Abog. Magally I. Solier Córdova
JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
FECHA: 13 OCT. 2017
Reg. N° Folio:
Hora: Firma: