



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 692-2017-MPH/OAF-URRHH

Ayacucho; **15 NOV. 2017**

VISTOS:

El Informe del Órgano Instructor N° 02-2017-MPH-GM, de fecha 27 de octubre de 2017, emitido por el Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Huamanga, en su condición de Órgano Instructor del Procedimiento Administrativo Disciplinario, sobre determinación de Responsabilidad imputado a la servidora IDA NELLY RODRIGUEZ PEREZ, en su condición de Directora de la Oficina de Administradora y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huamanga, conforme a los actuados que obran en el expediente administrativo N° 28-2-2016-MPH/STPAD;

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, 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;

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





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



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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 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;

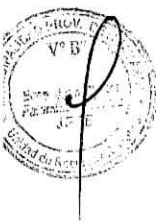
Que, conforme a lo señalado en el Art. 103 del Reglamento General de la Ley N° 30057, "Ley de Servicio Civil", aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, el Órgano Sancionador debe: a) Verificar que no concurra alguno de los supuesto eximentes de responsabilidad previstos en este título b) Tener presente 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;

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, por su parte el Reglamento General de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece en su Undécima Disposición Complementaria Transitoria que el título correspondiente al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador entrara en vigencia a los tres meses de su publicación. En consecuencia, las disposiciones sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 - "Ley del Servicio Civil", se encuentran vigentes desde el 14 de septiembre de 2014.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 541-2015-MPH/A de fecha 23 de julio de 2015, en su **Artículo Cuarto**.- se Resuelve Encargar en vía de Regularización, a partir del 10 de Julio de 2015, a la Ing. Ida Nelly Rodríguez Pérez, en el cargo de Directora de la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 730-2015-MPH/A de fecha 02 de Octubre de 2015, en su **Artículo Segundo**.- DAR POR CONCLUIDO la designación de la Ing. Ida Nelly Rodríguez Pérez, en el cargo de Jefe de la Unidad de Presupuesto y Planeamiento de la Municipalidad Provincial de Huamanga. Y en su **Artículo Tercero**.- DAR POR CONCLUIDO la encargatura de la Ing. Ida Nelly Rodríguez Pérez, en el cargo de Directora de la Oficina de Administración y Finanzas, a partir del 07 de octubre de 2015. Asimismo, en





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



Huamanga
Más humana.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

su Artículo Cuarto.- DESIGNAR a la Ing. Ida Nelly Rodríguez Pérez, en el cargo de confianza de director de la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huamanga, a partir del 07 de Octubre de 2015.

Que, mediante Oficio N° 17-2016-MPH/OCI, el Jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huamanga, (OCI-MPH), remite al Med. Salomón Hugo Aedo Mendoza, Alcalde de la Municipalidad Provincial de Huamanga, el informe de Auditoría N° 004-2015-2-0362 denominado "Adquisición de Pinturas Trafico y Thinners para la Subgerencia de tránsito y Seguridad Vial", para que dentro de sus funciones y atribuciones disponga a quien corresponda adopte las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones consignadas en el citado informe; siendo ello así, como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada a la adquisición de pinturas tráfico y thinners para la Subgerencia de tránsito y Seguridad Vial de la Municipalidad Provincial de Huamanga. Referente a: Funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Huamanga favorecieron a proveedor en la contratación de pinturas tráfico y disolventes para el mejoramiento y ampliación de la señalización en las Avenidas Javier Pérez de Cuellar, Independencia, y 26 de enero; no obstante, ya encontrarse ejecutado con productos adquiridos irregularmente del mismo proveedor; ocasionó perjuicio económico a la entidad por S/. 4, 352. 50 Soles;

Que, mediante Memorando N° 022-2017-MPH.SEC. TEC/LBM de fecha 10 de mayo de 2017, se solicitó información al responsable de Escalafón de la MPH a fin de que se remita información concerniente de la Ing. Ida Nelly Rodríguez Pérez, Es así que mediante Informe N° 204- 2017-MPH/24.27-RE, el Responsable de Escalafón de la MPH remite la información solicitada.

Que, mediante Informe de precalificación N° 129-2017-MPH-URRHH.ST-PAD de fecha 11 de septiembre de 2017, se remite al Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Huamanga, el expediente disciplinario N° 28-2-2016-MPH/STPAD, donde se recomienda el Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra la Ing. Ida Nelly Rodríguez Pérez, como ex Directora de la Oficina de Administración y Finanzas de la MPH, por presunta comisión de faltas de carácter disciplinario;

Que, la Ing. Ida Nelly Rodríguez Pérez, Directora de la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huamanga, en ese entonces suscribió el comprobante de pago N° 4468 de fecha 22 de Julio de 2015, autorizando el pago íntegro al contratista la suma de S/. 43 525.00 nuevos soles, no obstante dentro de los documentos adjuntos al comprobante de pago, se encontraba el contrato N° 88-2015-MPH/GM, suscrito el 11/06/2015, cuya cláusula sexta precisaba que el plazo de ejecución es de cinco (05) días calendario contados desde el día siguiente de suscrito el contrato; siendo el plazo límite el 16/06/2015, sin embargo, tal como se revela la guía de remisión N° 001-001189 de fecha 25/06/2015 (adjunto al citado comprobante de pago), los bienes ingresaron el 15/07/2015, con un retraso de 29 días calendario por consiguiente la Directora de Administración y Finanzas, tenía la obligación de advertir al área competente la aplicación de penalidad por mora retraso injustificado, por lo que no lo hizo, transgrediendo el Artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y la



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



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

cláusula décima tercera del contrato N° 88-2015-MPH/GM. Asimismo, tampoco advirtió que dentro de los documentos que integraban el comprobante de pago, no se encontraba el informe de conformidad emitido por el área usuaria Sub Gerente de Transito y Seguridad Vial de la MPH, documento indispensable para proceder al devengado, pese a que la cláusula Quinta y Decima del precitado contrato lo estipulaba, contraviniendo el Artículo 9° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, de fecha 27/01/2015, demostrando con su actuación el débil control que ejerció;

Que, mediante Resolución de Inicio de PAD N° 01-2017-MPH/GM de fecha 11/09/2017 se resolvió Iniciar el Proceso Administrativo Disciplinario a la Ing. Ida Nelly Rodríguez Pérez, Directora de la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad provincial de Huamanga, de ese entonces por haber incurrido en presunta falta disciplinaria prevista en el artículo 85° de la Ley N° 30057 - "Ley de Servicio Civil", literal d) "La negligencia en el desempeño de las funciones";

Que, mediante Carta N° 001-2017-INRP, de fecha 22 de Septiembre de 2017, la Ing. Ida Nelly Rodríguez Pérez, presenta su descargo a la Resolución de Inicio de PAD, alegando que: "(...), se me encarga la Dirección de la Oficina de Administración y Finanzas, mediante Resolución de Alcaldía N° 541-2015-MPH/A de fecha 23 de julio de 2015, y designada mediante Resolución de Alcaldía N° 730-2015-MPH/A de fecha 02 de octubre de 2015, donde se suscribe el comprobante de pago N° 4468 de fecha 22 de julio de 2015, autorizando el pago íntegro al contratista la suma de S/. 43.525,00; por concepto de Adquisición de pintura Trafico para la Ejecución de las Acciones Mejoramiento y Ampliación de la Señalización Vial en las Avenidas Javier Pérez de Cuellar, Independencia y 26 de Enero del Distrito de Ayacucho-Huamanga. Al respecto, es preciso señalar como funcionaria en mi condición de Administradora, en aquel momento recién me incorporaba a la Municipalidad Provincial de Huamanga, tal como se demuestra en las Resoluciones siguientes; una de encargatura mediante Resolución de Alcaldía N° 541-2015-MPH/A de fecha 23/07/2015 y la Resolución de Designación con Resolución de Alcaldía N° 730-2015-MPH/A de fecha 02 de octubre de 2015.

Según comprobante de pago N° 000027, con SIAF N° 0000005349, fue girado el pago con fecha 22 de julio de 2015, hora 12:01:03; a su cuenta interbancaria del contratista MULTISERVISERVICIOS FERRETERO M&J E.I.R.L. pago realizado por la adquisición de pintura tráfico y Disolvente, para la Subgerencia de Transito y Seguridad Vial; la Unidad de Tesorería deriva el expediente la Dirección de Administración para su visacion, donde se verifica el control y el cumplimiento de la revisión del expediente que cuentan con los vistos de las unidades de abastecimiento, contabilidad, control previo, sobre la documentación de pago respectivamente, la Administración realiza la visacion en el expediente de pago y ser retornado a la Unidad de Tesorería para su custodia.

Ante cuestionamientos mencionados líneas arriba, la fiscalización y revisión del expediente de contratación, se da inicio en la Unidad de Abastecimiento, como primer control previo, quien actúa de acuerdo a sus competencias, funciones y responsabilidades en cumplimiento del MOF y el ROF, que en su Artículo 97° son funciones de la Unidad de Abastecimiento deberá cumplir con los señalado en su numeral 11) "Gestionar administrativamente los contratos, involucrando el trámite de





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



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

perfeccionamiento, aplicación de penalidades, procedimiento de pago en lo que corresponda". Y el numeral 14) "Elaborar la fase del compromiso de los requerimientos a través del sistema de integración de Administración Financiera SIAF".

El segundo control previo es la Unidad de contabilidad, de acuerdo al MOF en su Artículo 20° Funciones típicas, deberá cumplir con lo señalado en su numeral 10) "Establecer y mantener los mecanismos de control previo interno para los aspectos contables y administrativos que permitan la adecuada ejecución de las operaciones, antes de su afectación contable y el pago correspondiente" y el numeral 11) "Revisar y Visar los comprobantes de pago elaborados por la Unidad de Tesorería". Con respecto al Contrato N° 88-2015-MPH/GM, suscrito el 11 de junio de 2015, cuya cláusula sexta precisaba expresamente el plazo de ejecución es de 5 días calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, siendo el plazo límite el 16 de junio de 2015; sin embargo, tal como se revela la guía de remisión N° 001-001189 de fecha 25 de junio de 2015, los bienes ingresaron el 15 de julio de 2015, con un retraso de 29 días calendario por consiguiente, tenía la obligación de advertir al área competente la aplicación de penalidades por mora de retraso injustificado, no lo hizo, transgrediendo el Artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y cláusula décima tercera del contrato referido. En relación al cuestionamiento que la Administración debió advertir, dicha vulneración de no identificar la aplicación de penalidades, la Unidad idónea en advertir es CONTROL PREVIO, según la orden de compra N° 1557 se cuenta con la revisión y visación respectiva que paso por un control previo del expediente de contratación y de acuerdo a las competencias atribuidas le corresponde realizar el informe respectivo de advertir que la Unidad de Abastecimiento no ha cumplido con la aplicación correcta del Artículo 165° del Reglamento de la Ley de contrataciones y Clausula Décima Tercera del Contrato y vulnerando la normativa de contrataciones del Estado Decreto Legislativo N° 1017, de acuerdo a sus funciones la Unidad de Abastecimiento es el área encargada de velar con la verificación y fiscalización del cumplimiento del contrato N° 88-2015-MPH/GM, y que el contratista cumpla con sus obligaciones contractuales. Señor Gerente Municipal, como podrá evidenciar las acciones realizadas no revisten de responsabilidad con sanción administrativa, toda vez que los primeros controles no se han efectuado la fiscalización correctamente tanto de la Unidad de Abastecimiento, Control Previo, Contabilidad, y ello ha hecho INCURRIR EN ERRORES administrativos, negando rotundamente la falta de actuación con el débil control que ejercí como funcionaria, cabe mencionar que el despacho de administración ingresa el expediente de contratación de pago donde se verifica la documentación con las visaciones y firmas respectivas de Control Previo de las Unidades de Abastecimiento y contabilidad, por corresponder a sus competencias y se prosigue con el procedimiento administrativo correspondiente.

Como implementación la Dirección de Administración notifico con Memorando Múltiple N° 09-2015-MPH-A/24, a las Unidades de Contabilidad, Control Previo, Tesorería, Abastecimiento, el cumplimiento en el CONTROL PREVIO, donde exhorto la evaluación de control interno de la entidad, tiene el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultaneo y posterior contra los actos y prácticas indebidas, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales, demostrando así la transparencia





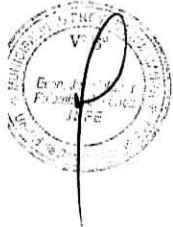
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



del control administrativo de la Municipalidad Provincial de Huamanga, y actuando con un interés público sin perjuicio alguno al Estado (...);

Para lo cual, conforme a la recomendación del Organismo Instructor previo análisis del descargo y sus argumentos presentados por la encausada se advierte que dichos argumentos generaron convicción en parte toda vez, que lo vertido en su citado descargo alude que con fecha 11 de junio de 2015, la Entidad y la Empresa MULTISERVICIOS FERRETERO M&J E.I.R.L., suscribieron el contrato N° 88-2015-MPH/GM, producto del Proceso de Selección de ADS N° 06-2015-MPH/CEPA-Primera convocatoria para la "Adquisición de Pintura Tráfico y Thinners para la Subgerencia de Transito y Seguridad Vial", por el monto de S/. 43,525.00 (Cuarenta y Tres Mil Quinientos Veinticinco con 00/100 Nuevos Soles), por lo que en su Cláusula Sexta precisaba que el plazo de ejecución de la prestación es de cinco (05) días calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, siendo el plazo límite el 16 de junio de 2015, sin embargo como se revela la guía de remisión N° 001-001189 es de fecha 25 de junio de 2015, por lo que el responsable de Almacén hace la entrega de los materiales al área usuaria el día 15 de julio de 2015, con un retraso de 29 días, por lo que no se calculó la penalidad según formula señalada por Ley. Por ende la Unidad de Abastecimiento debió tener en cuenta el plazo contractual que se le otorgó al contratista a fin de aplicar penalidades conforme lo establece el Artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por lo que es responsabilidad de dicha área haber tomado en consideración en materia de penalidades. Asimismo de acuerdo al primer párrafo del Artículo 6° de la Ley de Contrataciones del Estado, señala que "Cada entidad establecerá en su ROF (Reglamento de Organizaciones y Funciones) y otros instrumentos de organización, el organo u órganos responsables de programar, preparar, ejecutar y supervisar los procesos de contratación hasta su culminación". Es así que de acuerdo al Art. 95° del ROF 2012 de la Entidad señala que la Unidad de Abastecimiento, es la Unidad Orgánica de Tercer Nivel Organizacional, encargado de las contrataciones, responsable de realizar las actividades relativas a la gestión del abastecimiento oportuno de bienes y servicios al interior de la Municipalidad, incluida la gestión administrativa de los contratos. Así como lo señala en su Artículo 97° numeral 6) "Gestionar administrativamente los contratos, involucrando el trámite de perfeccionamiento, aplicación de penalidades, procedimiento de pago en lo que corresponda. y 7) "Proponer directivas y reglamentos para la correcta contratación de bienes, servicios y obras desde el requerimiento hasta el término del contrato, en el marco a los dispositivos legales vigentes. En concordancia con el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad en su pag. 122, establece que una de las funciones del Jefe de la Unidad de Abastecimiento es "Planificar y Organizar las actividades a desarrollar en la Unidad, en el marco o las normas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), y de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento del Estado, Normas de los Sistemas Administrativos, Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad y otras disposiciones conexas; de ello se desprende que es competencia del Jefe de la Unidad de Abastecimiento, delegar a un responsable en su área a fin de que se apliquen y/o determinen penalidades que





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



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

deviene de un proceso de selección, a fin de dar cumplimiento al Artículo 6° de la Ley de Contrataciones del Estado.

Como se evidencia las acciones realizadas por los primeros controles no se han efectuado la fiscalización correcta tanto en la Unidad de Abastecimiento, Control Previo y la Unidad de Contabilidad, y ello ha hecho INCURRIR EN ERROR a la Directora de la Oficina de Administración y Finanzas. por lo que en observancia estricta de lo citado líneas arriba y en mérito a los principios rectores del proceso administrativo tales como el PRINCIPIO DE RAZONABILIDAD Y PROPORCIONALIDAD DE LA NORMA.- QUE SEÑALAN, LAS DECISIONES DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, CUANDO CREEN OBLIGACIONES, CALIFIQUEN INFRACCIONES E IMPONGAN SANCIONES O ESTABLEZCAN RESTRICCIONES A LOS ADMINISTRADOS DEBEN ADAPTARSE DENTRO DE LOS LÍMITES DE LA FACULTAD ATRIBUIDA Y MANTENIENDO LA DEBIDA PROPORCIÓN ENTRE LOS MEDIOS A EMPLEAR Y LOS FINES PÚBLICOS QUE DEBA TUTELAR, A FIN DE QUE RESPONDAN LO ESTRICTAMENTE NECESARIO PARA LA SATISFACCIÓN DE SU COMETIDO; por lo que el descargo presentado por la servidora Ida Nelly Rodríguez Pérez, genera convicción en parte tanto más si del Artículo 104° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM se precisa que constituyen supuestos EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA; ergo, determinan la IMPOSIBILIDAD DE APLICAR LA SANCION CORRESPONDIENTE a la servidora:

- c) EL EJERCICIO DE UN DEBER LEGAL, FUNCION, CARGO O COMISION ENCOMENDADA.
- d) EL ERROR INDUCIDO POR LA ADMINISTRACION, A TRAVES DE UN ACTO O DISPOSICION CONFUSA O ILEGAL. Siendo el actuar de la servidora en observancia de la designación realizada por el titular de la entidad; **Por tanto, queda atenuada la sanción propuesta por el Órgano Instructor en contra de la servidora Ida Nelly Rodríguez Pérez, por lo expuesto precedentemente;

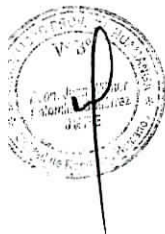
Que, la norma procedimental a seguir en el presente caso es la prevista en la Ley N° 30057 - "Ley del Servicio Civil" y su Reglamento; por lo que, la sanción a imponer en contra de la encausada Ing. Ida Nelly Rodríguez Pérez, teniendo en cuenta la gravedad del hecho y sobre todo el grado de participación sería la sanción de Amonestación Escrita conforme a lo dispuesto por el Artículo 89° de la Ley N° 30057;

Que, mediante Informe de Órgano Instructor N° 02-2017-MPH-GM de fecha 27/10/2017 el Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Huamanga, elevó el Informe de Órgano Instructor a la Unidad de Recursos Humanos a fin de que proceda conforme a sus atribuciones;

Que, mediante Cedula de notificación de fecha 06 de Noviembre de 2017, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos (Órgano Sancionador), notificó a la Ing. Ida Nelly Rodríguez Pérez, 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 la procesada no presentó su informe oral;

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;

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





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



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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, Unidad de Recursos Humanos;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **IMPONER, SANCION DISCIPLINARIA de AMONESTACION ESCRITA**, a la Ing. Ida Nelly Rodríguez Pérez, en su condición de Directora de la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huamanga, de ese entonces; conforme a los fundamentos precedentemente expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **OFICIALIZAR**, la sanción impuesta a la procesada mediante la comunicación del presente acto Resolutivo y demás formalidades establecidas por Ley, conforme a lo dispuesto en el Artículo 89° de la Ley N° 30057, concordante con el Artículo 93°, numeral 93.1) Item a) del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, concordante con el numeral 17.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.

ARTÍCULO 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 el respectivo Recurso Impugnativo 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 - Ley de Procedimiento Administrativo General, para tal efecto, en el caso del Recurso Impugnativo de RECONSIDERACIÓN se presentará ante el Jefe de Recursos Humanos o al que haga sus veces quien se encargará de resolverlo, su no interposición no impide la presentación del Recurso Impugnativo de APELACIÓN; el presente recurso será interpuesto ante el Jefe de Recursos Humanos o al que haga sus veces para que eleve dicho recurso impugnativo al Órgano competente para ser resuelto;

ARTÍCULO CUARTO. - **DISPONER** a la **UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO** efectúe la **NOTIFICACION**, de la presente Resolución a la servidora sancionada Ing. **IDA NELLY RODRÍGUEZ PÉREZ, DENTRO DEL PLAZO DE CINCO (05) DIAS HABILES** siguientes de haber sido emitida, de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 115° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en concordancia con el Procedimiento Administrativo establecido en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y demás disposiciones vigentes.

ARTICULO QUINTO.- **DISPONER** a la **UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO** efectúe la **NOTIFICACION**, de la presente Resolución a la Gerencia Municipal, Unidad de Recursos Humanos, Área de Escalafón y Secretaria Técnica y demás órganos estructurados que corresponda, para su cumplimiento y fines consiguientes.

REGÍSTRESE COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE,



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

Econ. Juan Vilmer Palomino Gutiérrez
JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
Ayacucho. 15 NOV. 2017
Oficio Circ. N° 3549-2017-UTD-SE-MPH
SEÑOR: RECURSOS HUMANOS

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia
del original de: RS-692-2017-MPH/RRHH
de fecha: 15 NOV. 2017
La presente copia constituye la Transcripción oficial de dicha Resolución
expedida por esta Institución

Atentamente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
SECRETARÍA GENERAL
Unidad de Atención al Ciudadano Gestión Documental y Archivo
[Signature]
Abog. Magally I. Solier Córdova
JEFE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	
FECHA:	<u>17 NOV. 2017</u>
Reg. N° Folio:
Nota: Firma: <i>[Signature]</i>