



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

### *Resolución de Alcaldía N° 0280*

Ate, **18 AGO. 2009**

#### EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE;

**VISTO:** El Informe Final N° 52-2009-MDA/CEPAD, Acta de la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios, el Informe N° 53-2009-MDA/CEPAD de la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios, el Provedo N° 2844-2009/MDA/A del Despacho de Alcaldía, y;

#### **CONSIDERANDO:**

##### BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ordenanza N° 178-MDA, Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Ate.

#### **ANTECEDENTES**

Que, mediante Memorando N° 717-2008-GM/MDA de fecha 18 de agosto de 2008, el Gerente Municipal remite a la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios, el Informe N° 02-2007-JAU- Ate, Informe Largo, sobre las 4 observaciones efectuadas respecto a la auditoría financiera contable de la Entidad.

Que, en las conclusiones del mencionado memorando se indica lo siguiente: 1) con respecto a que el Balance General al 31 de diciembre de 2007, se presenta como cuentas por cobrar a Largo Plazo, S/ 31,906,873.28, que no tienen sustento legal y documental suficiente. 2) Se ha anulado deudas (devengados) por obligaciones sociales sin sustento legal y documental. 3) No se ha efectuado el inventario físico de la Infraestructura Pública de la Municipalidad de Ate. 4) El saldo de la cuenta 33 inmuebles, maquinarias y equipos sub cuenta 333 construcciones en curso al 31 de diciembre de 2007, comprende obras que ya han sido terminadas y puestas al servicio de la comunidad, alguna de ellas con liquidación, que no han sido transferidos a la cuenta 37 Infraestructura pública.

Que, considerando la naturaleza de las observaciones sugieren la apertura de proceso administrativo disciplinario a los señores CPC. MARIO TICONA HUACAN, Jefe de la Oficina de Contabilidad, señor FELIPE HAU MENDOZA , ex Jefe de la Oficina General de Administración, CPC. ANGÉLICA JUÁREZ MERA, ex Jefe de la Oficina General de Administración, señor LEONCIO BONELLI BONELLI, ex Jefe de la Oficina de Servicios Generales, Arq. GETTY URSULA YAÑEZ FUENTES, ex Sub Gerente de Obras Públicas.

#### **RESOLUCIÓN DE APERTURA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO Y DESCARGO DE LOS PROCESADOS**

Que, mediante Informe de Apertura N° 038-2009-MDA/CEPAD, de fecha 27/05/2009, la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios, teniendo en consideración los antecedentes, la base legal, así como la descripción de los hechos de la Auditoría Externa Jara Alva y Urquiza, emite un análisis en base al cual recomienda instaurar proceso administrativo disciplinario por presuntas faltas de carácter disciplinario contra los funcionarios y ex funcionarios mencionados en la parte de antecedente de la presente Resolución.

Que, con base a lo indicado por Resolución de Alcaldía N° 205 de fecha 01 de junio de 2009, en el artículo segundo de su parte resolutive, se establece instaurar proceso disciplinario, por presuntas faltas de carácter disciplinario, a los señores CPC. MARIO TICONA HUACAN, Jefe de la Oficina de Contabilidad, señor FELIPE HAU MENDOZA, ex Jefe de la Oficina General de Administración, CPC. ANGÉLICA JUÁREZ MERA, ex Jefe de la Oficina General de Administración, señor LEONCIO BONELLI BONELLI, ex Jefe de la Oficina de Servicios Generales, Arq. GETTY URSULA YAÑEZ FUENTES, ex Sub Gerente de Obras Públicas, quienes a su vez han formulado el siguiente descargo:

Con fecha 19 de junio de 2009, el señor MARIO TICONA HUACAN, Jefe de la Oficina de Contabilidad, ha abusuelo la notificación cursada con fecha 12 de junio de 2009, señala lo siguiente:

*"Observación 01.- En el Balance General al 31.12.2007, figura como cuentas por cobrar a largo plazo la suma de S/ 31,906.873.28, que no tienen sustento documental.- Que dicha observación aclara de la siguiente forma:*

*Que de acuerdo a la Directiva N 006-2007-EF/93.01, los estados financieros de la Municipalidad Distrital de Ate corresponde al ejercicio 2007, se encuentran debidamente conciliados por cada uno de los rubros que conforman el Balance General y el estado de gestión.*

*Que, con la documentación remitida por la Gerencia de Rentas mediante Memorando N° 0843-2008-GAT/MDA referente al saldo total de las cuentas por cobrar con respecto al impuesto predial y arbitrios*



municipales, se evidencia la documentación que sustenta el registro contable, que así mismo se elaboró el acta de conciliación de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2007, entre la Oficina de Contabilidad y la Gerencia de Administración Tributaria, detallando cada uno de los tributos municipales con el propósito de conciliar las cifras registradas en los Estados Financieros.

- La Oficina de Contabilidad mediante Informe N° 361/2008-MDA/OGA-OC, solicitó a la Gerencia de Administración Tributaria (ex Gerencia de Rentas), la confirmación de los saldos de las cuentas por cobrar a corto y largo plazo del ejercicio 2007, quien a su vez le remite mediante Memorando N° 768/2008-GAT/MDA en donde se evidencia las cuentas por cobrar a corto plazo por el importe de S/ 14,053,048.21 y el total de las cuentas por cobrar a largo plazo S/ 31,906,853.28, por que dichas cifras están debidamente sustentadas.

- Que, ha actuado diligentemente desde que asumió el cargo, más aún si su persona ha realizado la conciliación de los saldos de la cuenta por cobrar a largo plazo con Gerencia de Administración Tributaria (ex Gerencia de Rentas), que además la información proporcionada no ha sido observada por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.

Observación 2.- Anulación de la deuda al IPSS sin sustento legal y documentario:

- El registro de las notas de contabilidad realizadas durante el ejercicio 2007, para la formación de los Estados Financieros, se efectuaron en función al Plan Contable Gubernamental y a la tabla de organizaciones que se encuentran en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-GL. La nota de contabilidad N° 338 forma parte del cierre de los Estados Financieros 2008 y corresponde al asiento de determinación de resultados que se realiza al cierre de cada ejercicio económico, la misma que no corresponde a la nota de contabilidad que origina la anulación de devengados con cargo al IPSS. El auditor luego de la revisión realizada ha determinado el importe de S/ 4,005,427.00, que la Oficina de Contabilidad ha anulado sin el sustento legal y documentario y a la vez hace referencia a la nota de contabilidad N° 33, por lo que se debe precisar que las notas de contabilidad se realizan según el tipo de operación como asiento de apertura, entre otras que se encuentran dentro de la tabla de operaciones del SIAF-SP y guardan concordancia con el plan contable gubernamental, por lo que determinar que la Nota de Contabilidad N° 338 ha sido utilizado para rebajar devengados no es aplicable. Se debió determinar de manera específica la nota de contabilidad habiendo incumplido con lo señalado en la NAGU 3.40

- Que, las notas de contabilidad realizadas con efecto de la revisión del saldo de los Estados Financieros al cierre del ejercicio del 2006, del rubro seguro social fueron realizados de manera diligente, apreciándose al 31 de diciembre de 2006 el importe de S/ 10, 092,465 nuevos soles., el cual fue motivo de conciliación.

- Que el suscrito registró y revelo los saldos de las cuentas tributos por pagar debidamente conciliados y con documentación sustentatoria que respalda el registro contable, con lo cual se demuestra que dichas rebajas se encuentran debidamente sustentadas y por consiguiente se ha dado cumplimiento a lo señalado en la norma internacional de contabilidad.

Con fecha 19 de junio de 2009, la CPC. ANGELICA JUAREZ MERA, ex Jefe de la Oficina General de Administración, ha absuelto la notificación cursada con fecha 12 de junio de 2009, señala lo siguiente:

Que, los inventarios se inician antes del cierre de cada ejercicio presupuestal, tiempo prudente para que los responsables puedan realizar los actos preparatorios para la toma de inventario, siendo los funcionarios que se encontraban en dichos cargos de confianza al 31 de diciembre de 2007, los encargados de responder sobre dichos actos. Que, la suscrita asume el cargo el 24 de enero de 2008, mediante Resolución de Alcaldía N° 0037. Que, para la realización del inventario se nombró una Comisión, siendo sus integrantes los responsables de dicho elaboración. Que además el referido documento no presentaba observaciones alguna, toda vez que la misma fue efectuada en base a los parámetros establecidos por la Superintendencia de Bienes Nacionales.

- Se ha efectuado el acta de conciliación del inventario físico de infraestructura pública con los saldos balances del 31 de diciembre de 2007, con la finalidad de que dicha información sea verificada antes y después para registro y clasificación.

- No existe base legal que ampare lo mencionado por los auditores en cuanto a las características que deben contener los inventarios. Más bien hasta la fecha no existe base legal en la que se determine con exactitud las características cualitativas que deben contener los inventarios de infraestructura pública.

Con fecha 19 de junio de 2009, la Arq. GETTY YANEZ FUENTE, ex Sub Gerente de Obras Públicas, ha absuelto la notificación cursada con fecha 13 de junio de 2009, señala lo siguiente

- Que, la Subgerencia informó en su oportunidad las obras del 2007, las mismas que una vez culminadas y recepcionadas iniciaron el proceso de liquidación que elabora el inspector de obra siendo remitidas a Alcaldía para la Resolución correspondiente, por medio de la Gerencia de Desarrollo Urbano, como lo demuestra el Informe N° 190-2008-SGOpU-GDU/MDA.

- Al comienzo de cada ejercicio la Subgerencia presento un plan de acción en el cual se desarrollan las metas y objetivos a lograr a través de un plan de trabajo, Es así que en dicho documento se indican los requerimientos y la cantidad de personal mínimo necesario que se requiere para realizar un trabajo al 100%, destinando un personal exclusivo para el desarrollo o la elaboración de liquidación de obras correspondiente al pasivo dejado por las gestiones anteriores. La Sugerencia de Obras ejecutada más de 100 obras durante el ejercicio del 2007, sin embargo por la falta de presupuesto se dio preferencia a la liquidación de las obras del 2007, una vez culminadas y recepcionadas. Que la liquidación de obras inconclusas son numerosas, toda vez que ellas requería de un personal dedicado exclusivamente de dicha labor.

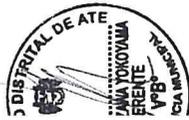
Con fecha 12 de junio de 2009, fue notificado el señor FELIPE HAU MENDOZA, quien no ha presentado descargo alguno.

Con fecha 12 de junio de 2009, fue notificado el señor LEONCIO BONELLI BONELLI, quien a la fecha no ha presentado descargo alguno.

## ANÁLISIS

señor MARIO TICONA HUACAN, Jefe de la Oficina de Contabilidad.

Que, de conformidad a la Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, se encuentran sujetas a la rendición de cuentas para la elaboración de la cuenta general de al República, todas las entidades del sector público sin excepción. Los objetivos de la cuenta general son informar los resultados de la gestión





## MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ATE

### Resolución de Alcaldía N° 0280

pública, en los aspectos presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, y de cumplimiento de metas, presentar el análisis cuantitativo de la actuación de las entidades del sector público, proveer información para el planeamiento y la toma de decisiones, facilitar el control y la fiscalización de la gestión pública. Que, así mismo en su artículo 28.2 de la misma norma acotada establece: "Los plazos para presentación de las rendiciones de cuenta por parte de las Entidades del sector público, son determinadas por la Dirección Nacional de Contabilidad, sin exceder el 31 de marzo siguiente al ejercicio fiscal materia de rendición de cuentas".

Que, las normas de control interno para el área de contabilidad están orientadas a lograr que la información sea válida, confiable y elaborada. Tales normas buscan que la contabilidad sea un elemento integrador de las operaciones propias de administración financiera, produciendo reportes y estados financieros útiles. Por consiguiente las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas deben realizarse periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos. Deben también realizarse verificaciones y conciliaciones entre los registros de una misma unidad, entre éstos y los de distintas unidades, así como contra los registros generales de la institución y los de terceros ajenos a ésta, con la finalidad de establecer la veracidad de la información contenida en los mismos. Dichos registros están referidos a la información operativa, financiera, administrativa y estratégica propia de la institución. De conformidad a la Directiva N° 006-2007-EF/93,01.

Que, como se había mencionado en líneas anteriores el plazo de presentación de la información presupuestaria, financiera y complementaria para la Cuenta General de la República, debe ser presentado sin excederse del 31 de marzo del año siguiente, es decir que las acciones preliminares a desarrollarse por los responsables para el proceso de cierre contable es:

- Efectuar las conciliaciones y pruebas de comprobación de saldos de las cuentas de balance considerando en ella: Arqueo de fondos y valores, conciliaciones bancarias, inventario físico de bienes de activos fijo entre otros.
  - Efectuar el cálculo y registro contable de los ajustes técnicos realizados en forma mensualizada de acuerdo al Sistema Nacional de Contabilidad.
  - Realizar el registro oportuno de las metas físicas de proyectos de inversión y gasto social de manera que reflejen la imagen fiel del avance de las metas físicas programadas y ejecutadas en el ejercicio.
- Todos estos lineamientos están contemplados en la Directiva N° 006-2007-EF/93,01.

Que, si bien es cierto que mediante acta de conciliación de cuentas por cobrar a corto plazo y largo plazo, se puede apreciar que fue realizada el 22 de agosto de 2008, también lo es que esta con fecha posterior a la observación formulada por la auditoría externa, quien puso a conocimiento de la máxima autoridad el 11 de agosto de 2008. Además es posterior a la fecha de presentación del Balance General que fue hasta el 31 de marzo de 2008. Recordemos que las conciliaciones debieron ser efectuadas antes de la presentación del Balance general, por consiguiente la conciliación efectuada por la Oficina General de Administración, Oficina de Contabilidad, la Gerencia de Administración Tributaria y el Sub Gerente de Recaudación y Control, fue efectuada con fecha posterior.

Que, con referencia a la anulación de la deuda al IPSS sin sustento y documentación, en su descargo el funcionario encargado señala que las notas de contabilidad realizadas con efecto de la revisión del saldo de los Estados Financieros al cierre del ejercicio de 2006, del rubro seguro social fueron realizados de manera diligente, apreciándose al 31 de diciembre de 2006 el importe de S/. 10.092.465 nuevos soles, el cual fue motivo de conciliación, que así mismo señala que se debió determinar de manera específica la nota de contabilidad por lo que la observación formulada por auditoría externa ha incumplido con lo señalado en el Nogu 3.40, en el cual se establece que el auditor debe obtener evidencia suficiente, competente y relevante mediante la aplicación de pruebas de control y procedimientos sustantivos que permitan fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones que formule respecto al organismo, programa, actividad o función que sea objeto de la auditoría. Sin embargo tomando en consideración el descargo efectuado por el funcionario investigado, se evidencia negligencia en sus labores, la cual esta referida solo a la realización de la conciliación en forma tardía, por lo que debe disminuirse la responsabilidad del referido funcionario.

CPC. ANGÉLICA JUÁREZ MERA, ex Jefe de la Oficina General de Administración.

Que, el proceso de toma de inventario físico, es una forma de verificación física que consiste en constatar la existencia o presencia real de los bienes almacenados apreciar su estado de conservación o deterioro o condiciones de seguridad. Dicho proceso se realiza como mínimo una vez al año, requiere de un apropiado programa y sirve de sustento de los estados financieros de la Entidad. Que, el inventario comprende la relación detallada y valorizada de los bienes muebles existentes a una determinada fecha de acuerdo al catálogo de bienes muebles del estado, sea cual fuera el origen y modalidad de su adquisición.

Que, la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, hace referencia que los bienes estatales esta referido a bienes muebles como inmuebles, sea esta de dominio privado o público que tiene como titular al Estado, o cualquier Entidad Pública. Que este sistema se creo con el fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente, teniendo a la SBN como ente rector. De igual, manera establece que todas las Entidades Públicas deben remitir a la Superintendencia de Bienes Nacionales, la información de los bienes estatales respecto de los cuales ejercen algún derecho o se encuentran bajo su



administración, no definiendo en ninguno de sus artículos los lineamientos o pautas que debe seguirse al momento de efectuarse la toma de inventario.

Que, por otro lado el catalogo de la SBN, se establece que quien realice el inventario debe tener una idea clara de la descripción del bien mueble, así como su naturaleza y el uso que se le está dando, con la finalidad de definirlo y ubicarlo dentro del Catálogo. Establecida la definición se busca el grupo genérico, la clase de afinidad y la denominación del tipo de bien, identificando de esta manera el código. A esta información se añadirá el número correlativo generado por el Programa Inventario Mobiliario Institucional para determinar el bien específico de la institución; este número es el que determinará la cantidad de bienes correspondiente a la denominación del tipo de bien. En conclusión debe contener grupo genérico, clase, denominación de tipo del bien, número correlativo. No habiéndose establecido en ella la calificación de buena, regular o mala.

Que, de acuerdo a las Normas de Auditoria Gubernamental, 4.40, referido al contenido del informe, en la cual cada observación deberá contener obligatoriamente las siguientes partes:

Sumilla.- Es el título del hecho observado.

Condición.- Es la descripción de la situación irregular o deficiencia hallada.

Criterio.- Es la descripción de las normas trasgredidas de carácter legal operativo o de control que regulan el accionar de las entidades examinadas.

Causa.- Razón por la cual ocurrió la condición o el motivo.

Efecto.- Es la consecuencia real o potencial cuantitativo o cualitativo que ocasiona el hallazgo.

Que, el presente caso con referencia a la observación efectuada por parte de los auditores, sobre la toma de inventario físico, no se puede establecer con exactitud la norma infringida. Por consiguiente la observación efectuada por parte de auditoría externa, carece de sustento veraz toda vez que ella no detalla con exactitud la norma infringida.

Que, por otro lado la ex Jefa de la Oficina General de Administración, ha señalado que la toma de inventario se ha efectuado por medio de una Comisión especialmente designada para tal caso, la misma que se llevo a cabo de acuerdo a las normatividades establecidas por la Superintendencia de Bienes Nacionales y al no estar debidamente sustentada la observación formulada por parte de los auditores, no se ha podido determinar responsabilidad por parte de la funcionaria evaluada.

Arq. GETTY YAÑEZ FUENTES, ex Sub Gerente de Obras Públicas.

Que, de conformidad a la Directiva N° 13 -2006/MDA, esta referida al procedimiento administrativo para la liquidación de obras públicas con documentación incompleta. Que esta directiva prevé resolver la problemática presentada en las unidades orgánicas que tengan obras pendientes de liquidación, ante la imposibilidad del descargo de las obras consignadas en el rubro construcción en curso, debido al alto índice de obras consideradas en su inicial evaluación como no liquidables. De igual manera establece que la Sub Gerencia de Obras Públicas y los encargados de ejecutar la obra, en las modalidades de contrata, administración directa, son los responsables de liquidar las obras con documentación incompleta.

Que, se consideran como falta de documentación sustentatoria en los expedientes de liquidación, cuando se trate de los siguientes documentos:

- Cuaderno de obra
- Acta de recepción de obra
- Expediente técnico
- Acta de entrega de terreno
- Planos de replanteo
- Entre otros.

Que, la liquidación de obra que se proporcione permitirá la descarga contable del rubro construcciones en curso. La Oficina de Contabilidad y la Sub Gerencia de Obras Públicas se convierten así en las oficinas encargadas de dar la celeridad al proceso de liquidación y transferencia de obras.

Que, de acuerdo a las Normas de Auditoria Gubernamental, 4.40, referido al contenido del informe, en la cual cada observación deberá contener obligatoriamente las siguientes partes:

Sumilla.- Es el título del hecho observado.

Condición.- Es la descripción de la situación irregular o deficiencia hallada.

Criterio.- Es la descripción de las normas trasgredidas de carácter legal operativo o de control que regulan el accionar de las entidades examinadas.

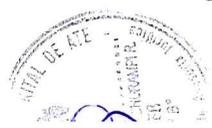
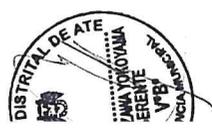
Causa.- Razón por la cual ocurrió la condición o el motivo.

Efecto.- Es la consecuencia real o potencial cuantitativo o cualitativo que ocasiona el hallazgo.

Que, el presente caso con referencia a la observación efectuada por parte de los auditores, en la parte de la descripción de la situación irregular o deficiencias halladas, es muy genérica, no especifica con exactitud cuales son las obras que no presentan liquidación de obra, por consiguiente el observación formulada, no presenta sustento adecuado.

Que, por otro lado en el descargo efectuado por la ex Sub Gerente, reconoce que su área no realizo la liquidación de las obras de años anteriores, ello debido a las medidas de austeridad para contratar personal. Sin embargo dentro de la documentación presentada en su descargo el Informe N 15-2007/SGOP-GDU/MDA cursada al Gerente de Desarrollo Urbano, mediante la cual le informa el estado situacional y plan de acción.

Que, en el referido documento detalla que no puede atenderse los requerimientos de la población debido a la falta de recursos logísticos entre otros. Que este informe cursado debió también ser remitida a la Gerencia Municipal para que tome conocimiento de la situación y pueda disponer las medidas pertinentes, sin embargo en el presente caso la referida subgerente solo se limito en poner a conocimiento de su inmediato superior sin, tener en consideración que existía la aplicación de la Directiva N° 13-2006/MDA, la cual pudo haber aplicado en coordinación con su inmediato superior, situación que en el presente caso no se produjo, por que esta demostrado que hubo negligencia dentro de sus labores como funcionaria.





Que, mediante Provedido N° 2844-2009/MDA/A, el Despacho de Alcaldía indica se proyecte la Resolución de Alcaldía respectiva.

**ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS EXPUESTOS EN LA PARTE CONSIDERATIVA, A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 155°, 156° Y 166° DEL DECRETO SUPREMO N° 005-90-PCM Y EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN EL INCISO 6) DEL ARTICULO 20° DE LA LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES N° 27972.**

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.- APROBAR LAS RECOMENDACIONES** efectuadas por la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios, mediante Informe Final N° 52-2009-MDA/CEPAD.

**ARTÍCULO 2º.- IMPONER** la sanción de AMONESTACIÓN VERBAL, al CPC. MARIO TICONA HUACAN, Jefe de la Oficina de Contabilidad, de esta Corporación Edil, por haber incurrido en faltas de carácter administrativo disciplinario tipificados en el literal a) y d) del artículo 28° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, concordante con el artículo 150° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

**ARTÍCULO 3º.- ABSOLVER** a la CPC. ANGÉLICA JUÁREZ MERA, ex Jefe de la Oficina General de Administración de esta Corporación Edil, por no haber incurrido en faltas de carácter administrativo disciplinario tipificados en el literal a) y d) del artículo 28° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, concordante con el artículo 150 ° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

**ARTÍCULO 4º.- IMPONER** la sanción de AMONESTACIÓN ESCRITA, a la Arq. GETTY URSULA YAÑEZ FUENTES, ex Sub Gerente de Obras Publicas, de esta Corporación Edil, por haber incurrido en faltas de carácter administrativo disciplinario tipificados en el literal a) y d) del artículo 28° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, concordante con el artículo 150° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

**ARTÍCULO 5º.- IMPONER** la sanción de AMONESTACIÓN VERBAL, al señor FELIPE HAU MENDOZA, ex Jefe de la Oficina General de Administración, de esta Corporación Edil, por haber incurrido en faltas de carácter administrativo disciplinario tipificados en el literal a) y d) del artículo 28° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, concordante con el artículo 150° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

**ARTÍCULO 6º.- ABSOLVER** al señor LEONCIO BONELLI BONELLI, ex Jefe de la Oficina de Servicios Generales, de esta Corporación Edil, por no haber incurrido en faltas de carácter administrativo disciplinario tipificados en el literal a) y d) del artículo 28° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, concordante con el artículo 150° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

**ARTÍCULO 7º.-** Las sanciones impuestas en los artículos precedentes, deberán ser aplicadas en función a lo establecido en el artículo 156° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que señala que la amonestación verbal la efectúa el Jefe inmediato en forma personal y reservada. Para el caso de amonestación escrita la sanción se oficializa por Resolución del Jefe de la Oficina de Personal.

**ARTÍCULO 8º.- NOTIFICAR** al CPC. MARIO TICONA HUACAN, Jefe de la Oficina de Contabilidad; CPC. ANGÉLICA JUÁREZ MERA, Jefe de la Oficina de Logística; Arq. GETTY URSULA YAÑEZ FUENTES, ex Sub Gerente de Obras Publicas; señor FELIPE HAU MENDOZA, ex Jefe de la Oficina General de Administración; y señor LEONCIO BONELLI BONELLI, ex Jefe de la Oficina de Servicios Generales, la presente Resolución.

**ARTÍCULO 9º.- REMITIR** copias de los actuados a la Oficina de Personal de ésta Corporación Edil, a fin de adjuntarse al Legajo Personal del referido Funcionario y ex Funcionarios.

**REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE  
  
CARLOS ALBERTO JESÚS PAUCARCHUCO  
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE  
  
Dr. JUAN ENRIQUE DUPUY GARCÍA  
ALCALDE