

**INFORME N° 0953-2023-STPAD-GRH-MPS**

**A** : ABOG. LINDON PEREZ ESQUIVEL  
Gerente de Recursos Humanos de la MPS

**DE** : ABOG. MARIBEL GIOVANI GIRALDO GONZALES  
Secretaria Técnica – PAD de la MPS

**ASUNTO** : RESPUESTA A DOCUMENTO

**REFERENCIA** : MEMORANDUM N° 2341-2023-GRH-MPS

**FECHA** : Chimbote, 14 de setiembre de 2023.



Tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo informarle que, en atención al documento de la referencia donde se exhorta implementar las recomendaciones de acuerdo al siguiente punto:

- **6.3 Reporte de denuncias contra Funcionarios o servidores públicos**, reporte elaborado por el jefe o responsable del órgano de Control Interno, respecto a las acciones realizadas o las decisiones adoptadas, en relación a las denuncias que reciba contra los funcionarios o servidores públicos, que incumplan las obligaciones que se establezcan en el capítulo I, Disposiciones Generales del Título II Procedimiento Administrativo del TUO de la Ley 27444.
- **Periodicidad considerada** – Trimestralmente
  - **Levantar observaciones** – No se encuentra activo el ítem

Respecto de lo manifestado, cabe indicar que la observación es respecto de las denuncias contra funcionarios o servidores públicos, que incumplan las obligaciones que se establezcan en el capítulo I, Disposiciones Generales del Título II Procedimiento Administrativo del TUO de la Ley 27444, por lo tanto no es competencia de esta oficina la implementación solicitada; puesto que, la Secretaria Técnica – PAD es la encargada de desarrollar los procedimientos administrativos disciplinarios de los servidores que hayan cometido faltas administrativas, enmarcándolas de acuerdo a la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante, Reglamento de la LSC).

Por lo tanto, esta oficina recomienda que el documento de la referencia sea derivado a la oficina de OCI, por ser esta la competente de acuerdo a lo mencionado en el propio documento de la referencia y así continuar con lo solicitado.

Agradeciendo la atención a la presente, quedo de usted.

Atentamente.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA  
Abg. Maribel G. Giraldo González  
SECRETARIA TÉCNICA - MPS  
C.A.S. 1687



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA  
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



MEMORANDUM N°2341-2023-GRH-MPS

A : **ABOG. MARIBEL GIRALDO GONZALES**  
**Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios**

ASUNTO : Implementación de Recomendaciones para actualización del Portal de Transparencia Estándar

REF. Memorándum Múlt. N°004-2023-GTIC-MPS  
Memorando N°2957-2023-GM-MPS  
Oficio N°000131-E-2023-CG/OC0344  
Informe Interno N°124-2023-OCI – Servicio relacionado **“Verificar cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”**

FECHA : Chimbote, 07 de setiembre de 2023.

En atención a los documentos de la referencia, referente a **“Verificar cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”**, se remite a Uds. con la finalidad de que en el plazo de 03 días hábiles, bajo responsabilidad, se implemente las recomendaciones que a continuación se detalla, debiendo informar a fin de hacer conocer a la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación:

**SECRETARIA TECNICA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIAS**

- **6.3 Reporte de denuncias contra Funcionarios o servidores Públicos**, reporte elaborado por el jefe o responsable del órgano de Control Interno, respecto a las acciones realizadas o las decisiones adoptadas, en relación a las denuncias que reciba contra los funcionarios o servidores públicos, que incumplan las obligaciones que se establezcan en el capítulo I, Disposiciones Generales del Título II Procedimiento Administrativo del TUO de la Ley 27444.
- **Periodicidad considerada** – Trimestralmente
- **Levantar observaciones** – No se encuentra activo este Item

Atentamente,

c.c.  
Des. Pers.  
Archivo  
LPE/gr

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA  
GERENCIA RECURSOS HUMANOS  
**Abog. Lincoln Pérez Esquivel**  
GERENTE  
CAS N° 000

**PROVEIDO N°417-2023-DP-GRH-MPS**

**A :** ABOG.LINDON PEREZ ESQUIVEL  
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

**DE :** ABOG. JUDITH GIOVANNA VILLENA LEÓN  
RESPONSABLE DEL ÁREA DE DESARROLLO  
DE PERSONAL

**ASUNTO :** Se devuelve.

**REF. :** - MEMORANDUM N°2281-2023-GRH-MPS  
- MEMORANDUM MULT.N°004-2023-GTIC-  
MPS  
- MEMORANDO N°2957-2023-GM-MPS  
- OFICIO N°000131-E-2023-CG/OCO344  
- Informe Interno N°124-2023-OCI-Servicio  
relacionado **“Verificar cumplimiento de la Ley  
de Transferencia y acceso a la información  
Pública”**

**FECHA :** Chimbote, 07 de agosto del 2023

.....

Por el presente se le saluda cordialmente y Visto el Documento de la referencia, referente al punto 6.3 reporte de denuncias contra Funcionarios y Servidores Públicos, respecto a las acciones realizadas o las decisiones adoptadas que incumplen las obligaciones que se establezcan en el Capítulo I, Disposiciones Generales, Procedimiento Administrativo del TUO de las Ley 27444, devuelvo los actuados pues dicha data es competencia de la Oficina de Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios.

Atentamente,



*Municipalidad Provincial del Santa Cruz*  
GERENCIA RECURSOS HUMANOS

*Abog. Judith Giovanna Villena León*  
Responsable Desarrollo de Personal  
CAS. N° 987





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA  
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

acciones realizadas o las decisiones adoptadas, en relación a las denuncias que reciba contra los funcionarios o servidores públicos, que incumplan las obligaciones que se establezcan en el capítulo I, Disposiciones Generales del Título II Procedimiento Administrativo del TUO de la Ley 27444.

- **Periodicidad considerada** – Trimestralmente
- **Levantar observaciones** – No se encuentra activo este Item

Atentamente,

c.c.  
Des. Pers.  
Archivo  
LPE/mgp.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA  
GERENCIA RECURSOS HUMANOS  
**Abog. Lindon Pérez Esquivel**  
GERENTE  
CAS N° 111

2  
19  
19



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA  
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



MEMORANDUM N°2281-2023-GRH-MPS

**A :** **SR. JHOEL PEREZ TOCAS**  
**Responsable de Remuneraciones**  
**Abog. JUDITH VILLENA LEON**  
**Responsable de Desarrollo de Personal**

**ASUNTO :** Implementación de Recomendaciones para actualización del Portal de Transparencia Estándar

**REF.** Memorandum Múlt. N°004-2023-GTIC-MPS  
Memorando N°2957-2023-GM-MPS  
Oficio N°000131-E-2023-CG/OC0344  
Informe Interno N°124-2023-OCI – Servicio relacionado **“Verificar cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”**

**FECHA :** Chimbote, 05 de setiembre de 2023.  
-----

En atención a los documentos de la referencia, referente a **“Verificar cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”**, se remite a Uds. con la finalidad de que en el plazo de 04 días hábiles, bajo responsabilidad, se implemente las recomendaciones que a continuación se detalla, debiendo informar a fin de hacer conocer a la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación:

**REMUNERACIONES**

- **6.1 Información personal**, comprende todos los montos percibidos por las personas al servicio del estado, identificando las mismas, independientemente de la denominación que reciban aquellos o el régimen jurídico que los regule.
  - **Periodicidad considerada** - Mensual dentro de los 15 días útiles del mes siguiente
  - **Levantar observaciones** - personal Régimen D. Leg. N°1057 - CAS, Régimen D. L. N°276, Régimen D. L. N°728. (No se visualiza información)

**DESARROLLO DE PERSONAL**

- **6.3 Reporte de denuncias contra Funcionarios o servidores Públicos**, reporte elaborado por el jefe o responsable del órgano de Control Interno, respecto a las

