

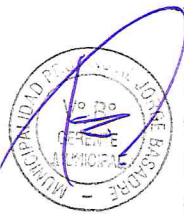


RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

Nº 041 - 2017/MPJB

Jorge Basadre, 31 MAR 2017

VISTO:



El informe Nº 061-2016-GAF-GM/MPJB-TAC de fecha 30 de Marzo de 2016, conjuntamente con todos sus actuados; el Informe Nº 029-2017-PEGG-ST-SGRH-GAF-GM-A/MPJB de fecha 31 de Marzo de 2017 emitido por Secretaría Técnica de PAD; el Oficio Nº 266-2015-OCI-MPJB de fecha 11 de Setiembre de 2015, el Informe Nº 148-2015-GAF-GM-A/MPJB de fecha 15 de Setiembre de 2015, el Informe Nº 179-2015-GAF-GM/MPJB-TACNA de fecha 12 de octubre de 2015, el Memorando Nº 342-2015-GM-A/MPJB de fecha 14 de Diciembre de 2015, el Informe Nº 277-2016-OAJ-MPJB de fecha 11 de mayo de 2016; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194º de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley Nº 27680 - Ley de Reforma Constitucional modificada por la Ley Nº 30305, señala que las Municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27972;

Que, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del D.S. Nº 040-2014-PCM-Reglamento de la Ley del Servicio Civil señala que el Procedimiento Administrativo Disciplinario entrará en vigencia a los 03 meses de publicado el presente reglamento, es decir desde el 14 de setiembre de 2014;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 101-2015-SERVIR-PE se aprobó la Directiva Nº 002-2015-SERVIR-GPGSC denominada "*Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley Nº 30057*", en el que se regula el procedimiento a seguir por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, Órganos Instructores y Órganos Sancionadores;

Que, mediante informe Nº 061-2016-GAF-GM/MPJB-TAC de fecha 01 de Abril de 2016, el despacho de Gerencia Municipal derivó a la Secretaría Técnica para que evalúe e informe y determine responsabilidades administrativas disciplinarias de los servidores y/o funcionarios que intervinieron en "la utilización de recursos del canon en remuneración de personal, adquisición de bienes y servicios a la Gestión Administrativa".

Que, mediante Informe Nº 029-2017-PEGG-ST-SGRH-GAF-GM-A/MPJB de fecha 31 de Marzo de 2017, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios emitió su informe de precalificación al amparo de lo regulado en el literal f) del numeral 8.2 de la aludida



Directiva N° 002-2015-SERVIR-GPGSC, siendo remitido al Órgano Instructor, que para el presente caso recae en la Gerencia Municipal;

Que, el Órgano instructor al amparo de lo preceptuado en el numeral 15.1 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR-GPGSC, le corresponde iniciar el Procedimiento Administrativo Disciplinario a fin de notificar a los presuntos infractores conforme su derecho de defensa y derecho al debido procedimiento, ciñéndose el acto de inicio al Anexo D de la citada Directiva del régimen disciplinario, conforme se pasa a detallar:

I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR O EX SERVIDOR CIVIL PROCESADO, ASI COMO DEL PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISION DE LA FALTA.-

- **CARLOS PORFIRIO GONZALES CHURA**, identificado con DNI N° 00460348, con dirección domiciliaria en Asoc. Viv. Las Bugarvillas Mz-C Lte-19 – Tacna, quien se desempeñó como Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Jorge Basadre desde el 05/01/2015 al 30/12/2015 y del 04/01/2016 al 31/03/2016, bajo el régimen laboral del D.L. N° 1057.
- **JULIO VIDAL CONDORI COA**, identificado con DNI N° 00434765, con dirección domiciliaria en P. Joven Leoncio Prado Calle 07 de Junio N° 1575 – Tacna, quien se desempeñó como Gerente de Administración y Finanzas de la entidad desde el 05/01/2015 hasta el 30/12/2015 y del 04/01/2016 al 31/03/2016, bajo el régimen laboral del D.L. N° 1057.
- **ERICK MANUEL SALAZAR PANTIGOSO**, identificado con DNI N° 40808937, con dirección domiciliaria en Calle Daniel Carrión N° 112 Espaldas del Hospital Hipólito Unanue – Tacna, quien se desempeñó como Sub Gerente de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Jorge Basadre desde el 05/01/2015 al 31/10/2015, del 01/12/2015 al 30/12/2015, del 04/01/2016 al 29/02/2016, del 01/03/2016 al 31/03/2016 y como Gerente de Administración y Finanzas desde el 01/04/2016 al 07/10/2016, del 14/11/2016 al 31/12/2016 y del 03/01/2017 a la fecha bajo el régimen laboral del D.L. N° 1057.
- **CRISTHIAN JAVIER CATAFORA POMA**, identificado con DNI N° 42926322, con dirección domiciliaria en Pueblo Joven Vigil, Calle Olga Grohoman 1261 – Tacna, quien se desempeñó como Sub Gerente de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Jorge Basadre desde el 05/01/2015 al 31/10/2015, del 01/12/2015 al 30/12/2015, del 04/01/2016 al 29/02/2016, del 01/03/2016 a la fecha bajo el régimen laboral del D.L. N° 1057.

II. FALTA DISCIPLINARIA QUE SE IMPUTA, CON PRECISIÓN DE LOS HECHOS QUE CONFIGURARIAN DICHA FALTA.-

Que, mediante Oficio N° 266-2015-OCI/MPJB de fecha 11.09.2015 el Órgano de Control Institucional requirió a la Gerencia de Administración y Finanzas que informe las acciones que se han tomado a la fecha en relación a la implementación de la recomendación N° 05 del Informe N° 900-2012-1-L475 denominado: "Examen Especial a la Municipalidad Provincial Jorge Basadre, Tacna, utilización de recursos del canon en remuneraciones", la misma que señala: "Disponga que la administración municipal, elabore e implemente lineamientos que precisen y cautelen que los recursos provenientes del canon sean



exclusivamente para los fines autorizados, así también, se designe a un funcionario como responsable de su evaluación periódica”.

Que, en atención a dicho documento el Gerente de Administración y Finanzas CPC. JULIO CONDORI COA, mediante Memorando N° 96-2015-GAF-GM-A/MPJB de fecha 15.09.2015 dispuso que el CPC. ERICK SALAZAR PANTIGOSO sea el responsable de la evaluación periódica del cumplimiento de la Directiva N° 001-2013-A/MPJB sobre “Gestión de los Costos Indirectos en proyectos de Inversión Pública por los tipos de ejecución presupuestaria directa e indirecta en su calidad de Sub Gerente de Contabilidad de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre, siendo además comunicado ello al Jefe del OCI mediante Informe N° 148-2015-GAF-GM-A/MPJB con fecha 15.09.2016.

Que, mediante Informe N° 299-2015-SGC-GAF-GM-A/MPJB de fecha 16.12.2015 el CPC JULIO CONDORI COA - Gerente de Administración y Finanzas, comunicó a la Gerencia Municipal que de acuerdo a los reportes generados por los sistemas administrativos, se hizo diversos gastos por concepto de gestión de proyectos del mes de Enero al 30 de Noviembre de 2015, alcanzando a la suma de S/. 1,733,082.09 nuevos soles, gastos que corresponden a planillas en general y órdenes de compra y servicios.

En consecuencia, mediante informe N° 061-2016-GAF-GM/MPJB-TAC de fecha 01 de Abril de 2016, el despacho de Gerencia Municipal derivó a la Secretaría Técnica para que evalúe e informe y determine responsabilidades administrativas disciplinarias de los servidores y/o funcionarios que intervinieron en “la utilización de recursos del canon en remuneración de personal, adquisición de bienes y servicios a la Gestión Administrativa”. Siendo que mediante Informe N° 061-2016-GAF-GM/MPJB-TAC, se indicó que el proceso de certificación presupuestal por parte de la oficina de Planificación y Presupuesto “ha afectado planillas de remuneración de personal, adquisición de bienes y servicios a la componente “Gestión Administrativa”, no ajustándose aquello a lo señalado en la Directiva N° 001-2013-A/MPJB aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 029A-2013-A/MPJB.

Lo anterior de subsumiría en faltas de carácter disciplinario sobre “negligencia en el desempeño de las funciones” y “La utilización o disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros” que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o destitución, conforme lo preceptuado en los incisos d) y f) del Artículo 85° de la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057.

III. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO, ANALISIS DE LOS DOCUMENTOS Y EN GENERAL, LOS MEDIOS PROBATORIOS QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA LA DECISIÓN.-

Que, mediante proveído de Gerencia Municipal de fecha 31.03.2016 se remitió el Informe N° 061-2016-GAF-GM/MPJB-TAC a Secretaría Técnica con fecha 01.04.2016, en el que se indicó que el proceso de certificación presupuestal por parte de la oficina de Planificación y Presupuesto “ha afectado planillas de remuneración de personal, adquisición de bienes y servicios a la componente “Gestión Administrativa”, siendo que ello no se ajusta a lo señalado en la Directiva N° 001-2013-A/MPJB aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 029A-2013-A/MPJB; por lo que, informa a la Gerencia Municipal a fin de que lo haga extensivo a la alta dirección y se tomen las medidas correctivas, siendo derivado a la Secretaría Técnica a fin de que la misma inicie investigación preliminar y determine las responsabilidades a que hubiera lugar.



Que, al amparo de lo señalado en el literal e) del numeral 8.2 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR-GPGSC la Secretaría Técnica requirió información a diversas unidades orgánicas de la entidad en mérito a la investigación preliminar de los hechos que revistan una presunta comisión de faltas administrativas, tal como se detalla a continuación:

DOCUMENTO	DESTINO	RESPUESTA
Informe N° 057-2016-HEPJ-ST-SGRH-GAF-GM-A/MPJB de fecha 05.04.16	Alcaldía	Proveído, adjuntando la copia fedateada de la Resolución de Alcaldía N° 029-2013-MPJB.
Informe N° 080-2016-HEPJ-ST-SGRH-GAF-GM-A/MPJB de fecha 28.04.16	Gerencia Municipal	Informe N° 277-2016-OAJ-MPJB de fecha 11.05.2016.
Informe N° 082-2016-HEPJ-ST-SGRH-GAF-GM-A/MPJB de fecha 28.04.16	Gerencia Municipal con atención de GAF, Logística, Recursos Humanos.	Proveído de Gerencia Municipal a Logística de fecha 29.04.2016.
Informe N° 206-2016-HEPJ-ST-SGRH-GAF-GM-A/MPJB de fecha 29.09.16	SGRH	Informe N° 706-2016-GM-A/MPJB de fecha 29.09.2016.
Informe N° 251-2016-HEPJ-ST-SGRH-GAF-GM-A/MPJB de fecha 11.11.16	Gerencia Municipal	Memorando N° 437-2016-GM-A/MPJB
Informe N° 26-2017-PEGG-ST-SGRH-GAF-GM-A/MPJB de fecha 27.03.2017	Gerencia Municipal	Sin respuesta

Que, luego de recibida y evaluada la documentación recabada se ha llegado a las siguientes conclusiones:

Que, mediante Oficio N° 266-2015-OCI/MPJB de fecha 11.09.2015 el Órgano de Control Institucional requirió a la Gerencia de Administración y Finanzas que informe las acciones que se han tomado a la fecha en relación a la implementación de la recomendación N° 05 del Informe N° 900-2012-1-L475 denominado: "Examen Especial a la Municipalidad Provincial Jorge Basadre, Tacna, utilización de recursos del canon en remuneraciones", la misma que señala: *"Disponga que la administración municipal, elabore e implemente lineamientos que precisen y cautelen que los recursos provenientes del canon sean exclusivamente para los fines autorizados, así también, se designe a un funcionario como responsable de su evaluación periódica"*.

Siendo que en atención a dicho documento el Gerente de Administración y Finanzas CPC. JULIO CONDORI COA, mediante Memorando N° 96-2015-GAF-GM-A/MPJB de fecha 15.09.2015 dispuso que el CPC. ERICK SALAZAR PANTIGOSO sea el responsable de la evaluación periódica del cumplimiento de la Directiva N° 001-2013-A/MPJB sobre "Gestión de los Costos Indirectos en proyectos de Inversión Pública por los tipos de ejecución presupuestaria directa e indirecta en su calidad de Sub Gerente de Contabilidad de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre, siendo además comunicado ello al Jefe del OCI mediante Informe N° 148-2015-GAF-GM-A/MPJB con fecha 15.09.2016.

Mediante Informe N° 179-2015-GAF-GM/MPJBG-TAC de fecha 12.10.2015 el CPC. JULIO CONDORI COA - Gerente de Administración y Finanzas, hace de conocimiento a la Gerencia Municipal que en atención a los documentos antes citados, está vigente la Directiva N° 001-2013-A/MPJB y que se ha designado al Sub Gerente de Contabilidad como responsable del cumplimiento de la citada directiva; solicitando que haga extensivo



lo regulado en la misma a las diversas unidades orgánicas, a fin de que los requerimientos de personal se hagan a través del proceso CAS, indicando además que a fin de evitar errores administrativos sólo se pagará con canon y regalías mineras al personal que realiza labores administrativas siguientes:

Elaboración de Planillas de Remuneraciones.
Abastecimiento de materiales e insumos.
Cotizaciones de requerimientos.
Procesos de selección de control de bienes patrimoniales.
Elaboración de órdenes de compra, de servicios y contratos.
Certificaciones y afectaciones presupuestales.
Afectaciones del SIAF.
Gestión de Tesorería.
Contabilización y cierres mensuales.
Asesoría jurídica y saneamiento legal.
CUADRO N° 01

Mediante Informe N° 221-2015-GAF-GM/MPJBG-TAC el CPC. JULIO CONDORI COA - Gerente de Administración y Finanzas, preciso al Gerente Municipal qué labores administrativas se pagarían con canon y regalías mineras:

Sub Gerencia de Recursos Humanos	✓ Servidor que tiene por función la elaboración de los contratos y las planillas de remuneraciones del programa de inversiones de la entidad.
Sub Gerencia de Logística y Servicios Auxiliares	✓ Servidor que tiene por función las cotizaciones de requerimientos de bienes y servicios para el programa de inversiones de la entidad.
	✓ Servidor que tiene por función la adquisición de bienes y servicios para el programa de inversiones e la entidad.
	✓ Servidor que tiene función llevar los procesos de selección en el marco de la Ley de contrataciones y adquisiciones del estado.
	✓ Servidor que tiene por función el control patrimonial de los bienes de activo fijo.
	✓ Servidor que tiene por función la elaboración de las órdenes de compra y órdenes de servicios para el programa de inversiones de la entidad.
Sub Gerencia de Contabilidad	✓ Servidor que tiene por función las afectaciones del SIAF.
	✓ Servidor que tiene por función la contabilización y cierres mensuales.
Sub Gerencia de Tesorería	✓ Servidor que tiene por función el giro de cheques y comprobantes de pago.
	✓ Servidor que tiene función el control de libro de bancos y las conciliaciones bancarias.
Oficina de Planificación y Presupuesto	✓ Servidor que tiene por función el control presupuestal mediante las certificaciones y afectaciones presupuestarias para el programa de inversiones de la entidad.
Oficina de Asesoría Jurídica.	✓ Servidor que tiene por función la formulación de los documentos resolutivos, convenios institucionales y otros comprendidos en el programa de inversiones de la entidad.
	✓ Servidor que tiene por función la formulación de los documentos de saneamiento físico y legal de los bienes patrimoniales de la entidad generados en el marco del programa de inversiones de la entidad.
CUADRO N° 02	

Que, mediante Informe N° 299-2015-SGC-GAF-GM-A/MPJB de fecha 16.12.2015 el CPC JULIO CONDORI COA Gerente de Administración y Finanzas, comunicó a la Gerencia



Municipal que de acuerdo a los reportes generados por los sistemas administrativos, se hizo diversos gastos por concepto de gestión de proyectos del mes de Enero al 30 de Noviembre de 2015, alcanzando a la suma de S/. 1,733,082.09 nuevos soles, gastos que corresponden a planillas en general y órdenes de compra y servicios.

Que, mediante proveído de la Gerencia Municipal se remitió el Informe N° 061-2016-GAF-GM/MPJB-TAC de fecha 30.03.2016, recibido por la Secretaría Técnica con fecha 01.04.2016, siendo que en dicho documento se indica que el proceso de certificación presupuestal otorgada por el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto afectó a la componente "**GESTION ADMINISTRATIVA**", sobre pago de remuneraciones, adquisición de bienes y prestación de los servicios de diversas dependencias de la entidad, lo cual no se ajusta a lo regulado en la Directiva N° 001-2013-A/MPJB aprobada por Resolución de Alcaldía N° 029A-2013-A/MPJB, adjuntando para ello, copia de los informes antes mencionados, así como una lista con las órdenes de compra, servicios y planillas del año 2015.

En ese orden de ideas, Secretaría Técnica de PAD procedió a requerir a la Sub Gerencia de Recursos Humanos las planillas del año 2015 (Enero - Diciembre) afectadas a la componente gestión administrativa, así como los comprobantes de pago de los bienes y servicios adquiridos con cargo a la componente "Gestión Administrativa", siendo que hasta la emisión del informe N° 257-2016-HEPJ-ST-SGRH-GAF-GM-A/MPJB de fecha 23 de noviembre de 2016, sólo la Sub Gerencia de Recursos Humanos cumplió con atender lo requerido, pese a haber advertido que la información solicitada era indispensable para determinar responsabilidad administrativa y haber indicado que los plazos de la Secretaría Técnica son perentorios por Ley para emitir pronunciamiento.

Que, una vez revisadas las planillas remitidas y concordadas las mismas con el Sistema Administrativo de Planillas (SAP), a fin de verificar la dependencia orgánica de cada uno de los trabajadores afectados con dicho componente "Gestión Administrativa", se ha determinado que efectivamente conforme a lo informado por el Gerente de Administración y Finanzas durante el año 2015 se afectó al rubro canon y sobre canon, las remuneraciones de diversos trabajadores distribuidos en las distintas dependencias orgánicas de la entidad, soslayando lo previsto en el numeral 6.2 de la Ley N° 27506 – Ley del Canon que señala que los recursos que los gobiernos locales perciban por concepto de canon deben ser utilizados con **exclusividad para el financiamiento de proyectos de inversión**.

En ese orden de ideas, se debe tener en claro que los trabajadores contemplados en las planillas del 2015, obrantes en el expediente administrativo, no todos han trabajado directamente en las labores y/o actividades de los diversos proyectos de inversión pública de la entidad, no obstante, pese a desarrollar labores en otras dependencias orgánicas tales como: control patrimonial, gerencia municipal, oficina de asesoría jurídica, imagen institucional, informática, entre otras, con funciones y labores distintas a las labores y actividades de un proyecto de inversión (conforme se advertiría de las funciones previstas sus contratos de trabajo), han sido afectados a diversos proyectos de inversión pública, vale decir se les ha remunerado con dinero producto del canon; lo cual evidentemente como se ha indicado en líneas precedentes transgrede la mencionada Ley N° 27506 – Ley del Canon, ascendiendo aproximadamente el monto de dichas remuneraciones durante el año 2015 a un total de S/. 1, 604, 055.90 Nuevos soles, conforme se aprecia en el **CUADRO DE RESUMEN DE PLANILLAS DE ENERO A NOVIEMBRE DE 2015 a folios (139)**, remitido a la Secretaría Técnica conjuntamente con los actuados del Informe N° 061-2016-GAF-GM/MPJB-TAC, en el cual se comunican los presuntos hechos irregulares.



Es de advertirse además que, la entidad en mérito a la mencionada Ley, ha aprobado la Directiva N° 001-2013-A/MPJB denominada: "Gestión de los costos indirectos en proyectos de inversión pública por los tipos de ejecución presupuestaria directa e indirecta", aprobada por Resolución de Alcaldía N° 029A-2013-A/MPJB, directiva que señala las metas por las cuales es correcto efectuar el gasto de gestión administrativa, siendo éstas metas ratificadas e informadas por el Gerente de administración y Finanzas mediante Informe N° 221-2015-GAF-GM/MPJBG-TAC al Gerente Municipal, en el que se señala cuanto sería el personal encargado de efectuar dichas metas (**CUADRO N° 02**), siendo que observado la cantidad de personal en cada dependencia orgánica y lo regulado en dicha Directiva ("Gestión de los costos indirectos en proyectos de inversión pública por los tipos de ejecución presupuestaria directa e indirecta") en el numeral 6.7, se habría soslayado lo señalado en la aludida directiva.

EN ESE SENTIDO, TAL COMO SE APRECIA DE LAS PLANILLAS REMITAS POR LA SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS, SE HA CONSUMADO EL PAGO A LOS TRABAJADORES CON DINERO DEL CANON (GESTIÓN ADMINISTRATIVA), A LO LARGO DEL AÑO 2015, LO QUE CONFIRMARÍA PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA.

IV. NORMA JURIDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA.-

Que, teniéndose en cuenta los hechos señalados en el punto que antecede, y la fecha en que se suscitaron los mismos (antes y después del 14 de setiembre de 2014), siendo además que los mismos han sido de conocimiento de la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios con fecha 15.02.2017, corresponde que los hechos descritos sean valorados conforme a lo que preceptúa el numeral 6.2 y 6.3 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR-GPGSC; en consecuencia, deben evaluarse los hechos conforme a las reglas sustantivas y procedimentales previstas en la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento – D.S. N° 040-2014-PCM.

Los hechos expuestos en los puntos precedentes, contravino la siguiente normativa:

ROF - Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre, aprobado por la Ordenanza Municipal N° 002-2013-A/MPJB

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

GRUPO FUNCIONAL DE PRESUPUESTO:

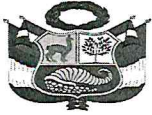
Artículo 79.- Son Funciones del Grupo Funcional de Presupuesto:

1. "Asesorar a la dirección y demás dependencias en materia de presupuesto y proceso presupuestario".

Artículo 80.- Funciones Generales en Materia de Planeamiento y Racionalización:

1. "Asesorar a la alta dirección y demás dependencias en materia de planeamiento, definición y formulación de objetivos políticas y planes de gobierno".
2. "**Planear, organizar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar** las actividades de planificación y racionalización".

(...)



GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

FUNCIONES GENERALES:

Artículo 96.- Son Funciones Generales de la Gerencia de Administración y Finanzas las siguientes:

1. "Programar, dirigir, coordinar, **controlar y evaluar** las actividades de los sistemas de contabilidad, tesorería, personal, abastecimiento, control patrimonial y servicios generales, conforme a ley".
2. (...)
3. (...)
4. (...)
5. "**Supervisar** el cumplimiento de la aplicación de las políticas y estrategias de los sistemas administrativos de su competencia".
6. (...)
7. (...)
8. "**Administrar** los fondos y valores municipales".

SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD

FUNCIONES GENERALES:

Artículo 103.- Son Funciones Generales de la Sub Gerencia de Contabilidad, las siguientes:

1. "Planificar, organizar, coordinar, **ejecutar, controlar** y evaluar los procesos técnicos del sistema de contabilidad gubernamental".
2. (...)
21. Ejecutar las demás funciones de su competencia que le asigne la Gerencia de Administración y Finanzas.

SUB GERENCIA DE TESORERIA

FUNCIONES GENERALES:

Artículo 105.- Son Funciones Generales de la Sub Gerencia de Tesorería, las siguientes:

1. "Aplicar las normas del sistema de tesorería y normas complementarias, y aplicar el control previo y concurrente de los ingresos y egresos de los recursos económicos municipales".
2. (...)
3. (...)
4. (...)
5. "**Administrar y controlar los fondos, letras, pagares, fianzas** y cualquier otro instrumento necesario **para la gestión económica y financiera, conforme a ley**".

Directiva N° 001-2013-A/MPJB aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 029A-2013-A/MPJB de Enero de 2013

Ley N° 27506 – Ley del Canon, modificada por Ley N° 28077.

TITULO III

UTILIZACION DEL CANON

Artículo 6.-

(...)

6.2 Los recursos que los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales reciban por concepto de canon serán utilizados exclusivamente para el financiamiento o co-financiamiento de proyectos u obras de infraestructura de impacto regional y local, respectivamente, a cuyo efecto establecen una cuenta destinada a esta finalidad. (...)



TITULO IV

DE LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DE LOS ADMINISTRADORES DE LOS RECURSOS

Artículo 7.- Las responsabilidades de las autoridades municipales

(...)

7.2 Todos los funcionarios y servidores públicos, así como aquellos elegidos mediante elección popular que administren los recursos públicos transferidos a las entidades de su dirección o gobierno, son responsables por el buen uso de los mismos, y tienen la obligación de rendir cuenta de los semestrales de los gastos efectuados a la Contraloría General de la República, conforme al mandato establecido en el Artículo 199° de la Constitución Política del Estado.

(...)

Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057

TITULO V: REGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

CAPITULO I: FALTAS

Artículo 85.- Faltas de Carácter Disciplinario

Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o destitución, previo proceso administrativo:

d) La negligencia en el desempeño de las funciones.

f) La utilización o disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros.

V. MEDIDA CAUTELAR DE CORRESPONDER.-

En el presente caso no amerita implementar una medida cautelar en razón que los hechos expuestos se han consumado.

VI. RAZONES POR LAS CUALES SE RECOMIENDA EL INICIO DEL PAD. A LOS SIGUIENTES SERVIDORES, EX SERVIDORES CIVILES Y/O FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD.-

- **CARLOS PORFIRIO GONZALES CHURA**, quien se desempeñó durante el año 2015 como Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre desde el 05/01/2015 hasta el 30/12/2015 y desde 04/01/2016 hasta 31/03/2106, siendo que conforme a sus funciones señaladas en los documentos de gestión de la entidad, se advierte que habrían transgredido el **numeral 1 del Artículo 79° del ROF** que señala: "Asesorar a la dirección y demás dependencias en materia de presupuesto y proceso presupuestario" así como el **numeral 1 del Artículo 80° del ROF** que indica: "Asesorar a la alta dirección y demás dependencias en materia de planeamiento, definición y formulación de objetivos, políticas y planes de gobierno" y el **numeral 2 del precitado artículo**, el mismo que precisa: "**Planear, organizar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades de planificación y racionalización**". Así como también haber transgredido el numeral 8 del precitado artículo, el mismo que precisa: "**Administrar los fondos y valores municipales**" y, **el literal d) y f) del Artículo 85 de la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057**.

Tal como se observa, dicho funcionario tenía el deber funcional de controlar las actividades de planificación de los recursos de la entidad, siendo en específica su función el otorgar certificación presupuestal o señalar la fuente de financiamiento a la cual debían afectarse los pagos de remuneraciones, máxime cuando la **Directiva N° 001-2013-A/MPJB denominada "Gestión de los costos indirectos en proyectos de inversión**



pública por los tipos de ejecución presupuestaria directa e indirecta” señalaba estrictamente al Jefe de Planeamiento como el responsable de realizar el “control presupuestal y distribución pertinente de las inversiones, teniendo en cuenta los presupuestos analíticos y calendarios valorizados de los proyectos de inversión” (**numeral 6.7 de la referida directiva**).

Los hechos expuestos anteriormente configuran la presunta responsabilidad administrativa disciplinaria, derivada del deber incumplido prevista en la normativa anteriormente señalada; dando mérito al inicio del procedimiento administrativo disciplinario a cargo de esta Secretaria Técnica.

- **JULIO VIDAL CONDORI COA**, Quien se desempeñó como Gerente de Administración y Finanzas de la entidad desde el 05/01/2015 hasta el 30/12/2015 y desde 04/01/2016 hasta 31/03/2016, siendo que conforme a sus funciones previstas en los documentos de gestión de la entidad, se advierte que se habría soslayado lo previsto en el **numeral 1 del Artículo 96° del ROF** que señala: “Programar, dirigir, coordinar, **controlar y evaluar** las actividades de los sistemas de contabilidad, tesorería, personal, abastecimiento, control patrimonial y servicios generales, conforme a ley”, así también el **numeral 5 del precitado artículo** que indica: “**Supervisar** el cumplimiento de la aplicación de las políticas y estrategias de los sistemas administrativos de su competencia”, así también el **numeral 8** que señala: “**Administrar** los fondos y valores municipales”, asimismo el **literal d) y f) del Artículo 85 de la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057**.

Tal como se advierte, el Gerente de Administración y Finanzas tenía del deber funcional de controlar el cumplimiento de las políticas y estrategias de los sistemas administrativos, vale decir en este caso, el sistema de contabilidad y tesorería, así como administrar el erario público de la entidad, habiendo podido advertir los pagos efectuados durante el año 2015 afectados a la componente gestión administrativa.

Los hechos expuestos anteriormente configuran la presunta responsabilidad administrativa disciplinaria, derivada del deber incumplido prevista en la normativa anteriormente señalada; dando mérito al inicio del procedimiento administrativo disciplinario a cargo de esta Secretaria Técnica.

- **ERICK MANUEL SALAZAR PANTIGOSO**, Quien se desempeñó como Sub Gerente de Contabilidad de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre desde el 05/01/2015 hasta el 31/10/2015, desde 01/12/2015 hasta 30/12/2015, 04/01/2016 hasta 29/02/2016, 01/03/2016 hasta 31/03/2016, siendo que conforme a sus funciones previstas en los documentos de gestión de la entidad, se advierte que se habría soslayado el **numeral 1 del Artículo 103° del ROF**, el mismo que señala: “Planificar, organizar, coordinar, **ejecutar, controlar** y evaluar los procesos técnicos del sistema de contabilidad gubernamental”, así también el **numeral 21 del precitado artículo** que indica: “Ejecutar las demás funciones de su competencia que le asigne la Gerencia de Administración y Finanzas” y, el **literal d) del Artículo 85 de la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057**, de lo que se colige que dicho funcionario estuvo en la facultad de haber podido advertir los pagos que se efectuaron con cargo a la componente “gestión administrativa” en atención a su especialidad en la profesión y las funciones inherentes al cargo que desempeño.

Tal como se advierte, el Sub Gerente de Contabilidad, tenía del deber funcional de Planificar, organizar, coordinar, **ejecutar, controlar** y evaluar los procesos técnicos del sistema de contabilidad gubernamental, así como mediante MEMORANDO N° 96-2015-



GAF-GM-A/MPJB tenía la responsabilidad de evaluar periódicamente el cumplimiento de la Directiva N° 001-2013-A/MPJB, habiendo podido advertir los pagos efectuados durante el año 2015 afectados a la componente gestión administrativa, desde aquella designación.

Los hechos expuestos anteriormente configuran la presunta responsabilidad administrativa disciplinaria, derivada del deber incumplido prevista en la normativa anteriormente señalada; dando mérito al inicio del procedimiento administrativo disciplinario a cargo de esta Secretaría Técnica.

- **CRISTHIAN JAVIER CATACTORA POMA**, quien se desempeñó como Sub Gerente de Tesorería de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre, siendo que conforme a sus funciones previstas en los documentos de gestión de la entidad, se advierte que se ha soslayado el **numeral 1) el Artículo 105° del ROF**, el mismo que señala: *"Aplicar las normas del sistema de tesorería y normas complementarias, y aplicar el control previo y concurrente de los ingresos y egresos de los recursos económicos municipales"*, así también se ha inadvertido el cumplimiento del **numeral 5 del precitado artículo**, que indica: *"Administrar y controlar los fondos, letras, pagares, fianzas y cualquier otro instrumento necesario para la gestión económica y financiera, conforme a ley"* y, **el literal d) y f) del Artículo 85 de la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057**, por lo que se presumiría la posible responsabilidad del referido funcionario, quien en atención a sus funciones pudo haber advertido de los pagos que se efectuaron.

VII. POSIBLE SANCION A FALTA COMETIDA.-

Que, los hechos descritos evidenciarían negligencia en el desarrollo de las funciones, en el entendido que para desempeñar tales funciones debe efectuarse de forma diligente, sometiendo sus actuaciones a lo requerido por los intereses de su representada - Municipalidad Provincial Jorge Basadre, teniéndose las piezas que acreditarían la presunta responsabilidad administrativa en que habrían incurrido los servidores y ex servidores de la Entidad, se tiene que revisado el marco sustantivo que estuvo vigente al momento que se suscitaron los hechos, conforme a lo señalado en el Directiva N° 002-2015-SERVIRI-GPGSC, los hechos advertidos se subsumen dentro de lo preceptuado en el artículo 91 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y el literal d) y e) del artículo 85° de la Ley 30057 – Ley del Servicio Civil, por lo que correspondería iniciar procedimiento administrativo disciplinario.

Que, teniéndose en cuenta lo antes mencionado, es menester, proponer la sanción a imponer, siendo que evaluados los hechos descritos en mérito a las condiciones en que se cometió la falta, al amparo de lo regulado en el artículo 151° del D.S. N° 005-90-PCM, así como del artículo 87° de la Ley 30057 – Ley del Servicio Civil; se propone como sanciones las siguientes:

- **CARLOS PORFIRIO GONZALES CHURA**, Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Jorge Basadre desde el 05/01/2015 al 30/12/2015 y del 04/01/2016 al 31/03/2016, quien tenía el deber funcional de controlar las actividades de planificación de los recursos de la entidad, siendo en específica su función el otorgar certificación presupuestal o señalar la fuente de financiamiento a la cual debían afectarse los pagos de remuneraciones, máxime cuando la **Directiva N° 001-2013-A/MPJB** señalaba estrictamente al Jefe de Planeamiento como el responsable de realizar el "control presupuestal y distribución pertinente de las



inversiones, teniendo en cuenta los presupuestos analíticos y calendarios valorizados de los proyectos de inversión”.

Se propone como sanción: **Suspensión de 40 días sin goce de remuneración.**



- **JULIO VIDAL CONDORI COA**, Gerente de Administración y Finanzas de la entidad desde el 05/01/2015 hasta el 30/12/2015 y del 04/01/2016 al 31/03/2016, quien tenía del deber funcional de controlar el cumplimiento de las políticas y estrategias de los sistemas administrativos, vale decir en este caso, el sistema de contabilidad y tesorería, así como administrar el erario público de la entidad, habiendo podido advertir los pagos efectuados durante el año 2015 afectados a la componente gestión administrativa.

Se propone como sanción: **Suspensión de 40 días sin goce de remuneración.**

- **ERICK MANUEL SALAZAR PANTIGOSO**, Sub Gerente de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Jorge Basadre desde el 05/01/2015 al 31/10/2015, del 01/12/2015 al 30/12/2015, del 04/01/2016 al 29/02/2016, del 01/03/2016 al 31/03/2016, quien tenía del deber funcional de Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos técnicos del sistema de contabilidad gubernamental, así como mediante Memorando N° 96-2015-GAF-GM-A/MPJB tenía la responsabilidad de evaluar periódicamente el cumplimiento de la Directiva N° 001-2013-A/MPJB, habiendo podido advertir los pagos efectuados durante el año 2015 afectados a la componente gestión administrativa, desde aquella designación.

Se propone como sanción: **Suspensión de 20 días sin goce de remuneración.**

- **CRISTHIAN JAVIER CATACTORA POMA**, Sub Gerente de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Jorge Basadre desde el 05/01/2015 al 31/10/2015, del 01/12/2015 al 30/12/2015, del 04/01/2016 al 29/02/2016, del 01/03/2016 a la fecha, quien tenía el deber de aplicar el control previo de los ingresos y egresos de los recursos económicos municipales y administrar y controlar los fondos, letras, pagares, fianzas y cualquier otro instrumento necesario para la gestión económica y financiera de la Entidad, quien en atención a sus funciones pudo haber advertido de los pagos que se efectuaron.

Se propone como sanción: **Suspensión de 20 días sin goce de remuneración.**

VIII. PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO.-

Que, el Artículo 111° del D.S. N° 040-2014-PCM – Reglamento de la Ley del Servicio Civil, concordado con los numerales 15.1 y 16.1 de la Directiva 002-2015-SERVIR-GPGSC, referido al plazo para presentar descargos, se indica que una vez notificados los servidores o ex servidores con el documento de imputación de cargos o inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario – PAD, emitido por el Órgano Instructor, conforme a su derecho pueden presentar sus descargos respectivos dentro del plazo de **05 DIAS HABILES** siguientes a la notificación de inicio de procedimiento administrativo disciplinario.

IX. AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O LA SOLICITUD DE PRÓRROGA.-

Que, conforme a lo señalado en el primer párrafo del artículo 90° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, concordado con el literal b) del Artículo 93.1° del D.S. N° 040-2014-PCM –



Reglamento de la Ley del Servicio Civil y el segundo párrafo del numeral 13.2 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR-GPGSC; el Órgano Instructor del presente caso es – Gerencia Municipal – debiendo dirigirse los descargos a este despacho.

X. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR O EX SERVIDOR CIVIL EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO.-

Que, el Procedimiento Administrativo Disciplinario se rige por las normas de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 040-2014-PCM, siendo que en éste último dispositivo normativo se regulan en el artículo 96°, los derechos e impedimentos del servidor civil en el procedimiento administrativo disciplinario, entre los cuales está ser representado por un abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento, conforme a su derecho al debido procedimiento y tutela jurisdiccional efectiva, entre otras, regulados en el artículo mencionado.

XI. DECISIÓN DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.-

Por las consideraciones de hecho expuestas, normatividad señalada, medios probatorios alcanzados y, en uso de las atribuciones establecidas mediante Resolución de Alcaldía N° 044-2016-A/MPJB de fecha 07.03.2016, en el marco de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, su reglamento aprobado mediante D.S. N° 040-2014-PCM y la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO en contra de **CARLOS PORFIRIO GONZALES CHURA, JULIO VIDAL CONDORI COA, ERICK MANUEL SALAZAR PANTIGOSO, CRISTHIAN JAVIER CATACTORA POMA;** por la presunta comisión de la falta administrativa señalada en el artículo 91 y en el literal d) y f) del artículo 85 de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil respectivamente, en mérito a los fundamentos expuestos en la parte considerativa.

ARTICULO SEGUNDO: NOTIFICAR la presente resolución a los presuntos infractores mencionados en el artículo precedente en su domicilio, el mismo que fue señalado en el primer punto (N° I) de la presente resolución, debiendo anexar el cargo de la presente en el expediente administrativo.

ARTICULO TERCERO: ENCARGAR a Secretaría General e Imagen Institucional de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre, la publicación de la presente resolución en el portal web de nuestra entidad.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

ING. Richard Villavicencio Flores
GERENTE MUNICIPAL