



# RESOLUCION DE GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

## N° 211 -2016/MPJB

Jorge Basadre, 07 JUL. 2016

### VISTO:

El informe N° 135-2015-HEPJ-ST-SGRH-GM-A/MPJB de fecha 04 de Julio de 2016 conjuntamente con todos sus actuados; y,

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional modificada por la Ley N° 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 N° 27972;

Que, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del D.S. N° 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 N° 101-2015-SERVIR-PE se aprobó la Directiva N° 002-2015-SERVIR-GPGSC denominada "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 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 N° 135-2015-HEPJ-ST-SGRH-GM-A/MPJB 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 de Administración y Finanzas, a fin que conforme a su atribuciones disponga el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario;

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 a su derecho a la defensa y derecho al debido procedimiento, ciñéndose el acto de inicio al Anexo D normado por la citada directiva del Régimen Disciplinario, conforme se pasa a detallar:

### I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR O EX SERVIDOR CIVIL PROCESADO, ASÍ COMO DEL PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA.-

- **WALTER ATENCIO PILCOMAMANI**, identificado con DNI N° 42931974 con dirección domiciliar en el Agrupamiento Ciudad Nueva Mz. 176 Lt. 4 Comité 48, quien se desempeña como Sub Gerente de Logística, Gestión Patrimonial y Servicios Auxiliares de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre, desde 05/01/2015 hasta el 30/12/2015 y desde 01/02/2016 hasta la fecha, bajo el régimen laboral del D. L. N° 1057 - CAS.





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

Que mediante Informe N° 142-2016-GM-A/MPJB de fecha de recepción por la Secretaría Técnica 03 de Junio de 2016, la Gerencia Municipal ha informado que ha efectuado diversos requerimientos a la Sub Gerencia de Logística, los mismos que han sido reiterados mediante sendos memorandos desde el Julio del año 2015 hasta la fecha, siendo que no se han atendido hasta la fecha pese a los reiterativos remitidos, coordinaciones verbales y recomendaciones efectuadas a dicha sub gerencia; por tanto, ha dispuesto se tome las medidas correctivas del caso.

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

Que, luego de evaluada la documentación recabada en la investigación preliminar se ha llegado a las siguientes conclusiones, conforme se indica:

Que, mediante Informe N° 142-2016-GM-A/MPJB la Gerencia Municipal comunicó a la Secretaría Técnica que desde julio del 2015 hasta la fecha ha efectuado diversos requerimientos a la Sub Gerencia de Logística, reiterando los mismos, no habiéndose contestado ninguno hasta la fecha conforme se pasa a detallar:



DOCUMENTO QUE INICIO REQUERIMIENTO	ASUNTO	PRIMER REQUERIMIENTO	PRIMER REITERATIVO	SEGUNDO REITERATIVO
Oficio N° 120-2015-OCI/MPJB de fecha 28 de Mayo de 2015.	Preparación de directiva que contenga las disposiciones técnicas específicas para la adquisición de bienes y servicios para proyectos de inversión, que incluya compras corporativas y prohíba los fraccionamientos de compras.	Memorando N° 170-2015-GM-A/MPJB de fecha 03 de Julio de 2015. SIN RESPUESTA.	Memorando N° 205-2015-GM-A/MPJB de fecha 06 de Agosto de 2015, otorgando 02 días hábiles. SIN RESPUESTA.	Memorando N° 218-2015-GM-A/MPJB de fecha 25 de Agosto de 2015, otorgando 02 días hábiles bajo apercibimiento de iniciar procedimiento administrativo disciplinario. SIN RESPUESTA.
Oficio N° 332-2015-OCI/MPJB de fecha 25 de Noviembre de 2015 (solicita informe sobre implementación de lo peticionado en el <b>Oficio N° 120-2015-OCI/MPJB</b> )	Preparación de directiva que contenga las disposiciones técnicas específicas para la adquisición de bienes y servicios para proyectos de inversión, que incluya compras corporativas y prohíba los fraccionamientos de compras.	Memorando N° 102-2016-GM-A/MPJB de fecha 21 de Marzo de 2016, otorgando 01 día hábil. SIN RESPUESTA.	-	-
Oficio N° 16-2016-3°D-FEDECOF-T	Recomienda se adopten medidas de conservación documentaria en	Memorando N° 048-2016 -GM-A/MPJB de fecha 12 de Febrero de 2016,		



relación a los procesos de selección y contrataciones directas o sin proceso.	otorgando 02 días hábiles. SIN RESPUESTA.	-	-
---	---	---	---

Que, producto de la investigación preliminar la Secretaría Técnica requirió información, siendo que luego de transcurrido tiempo prudente de la fecha de recibido (10 días hábiles) se reiteró el pedido, no habiéndose remitido lo peticionado, no obstante la Gerencia Municipal remitió copia fechada de los memorandos recepcionados por la Sub Gerencia de Logística sin respuesta a la fecha, los mismos en los que se exhibe el sello de recepción de la Sub Gerencia de Logística, de lo que se colige el pleno conocimiento de dicha Sub Gerencia, conforme al siguiente detalle:

DOCUMENTO	UNIDAD ORGANICA QUE RECEPCIONO	FECHA	HORA
Memorando N° 170-2015-GM-A/MPJB	Sub Gerencia de Logística	03.07.2015.	9:28 AM
Memorando N° 205-2015-GM-A/MPJB	Sub Gerencia de Logística	06.08.2015.	14:20 PM
Memorando N° 218-2015-GM-A/MPJB	Sub Gerencia de Logística	26.08.2015.	9:15 AM
Memorando N° 048-2016-GM-A/MPJB	Sub Gerencia de Logística	15.02.2016.	2:00 PM
Memorando N° 102-2016-GM-A/MPJB	Sub Gerencia de Logística	22.03.2016.	10:35 AM

Que, de la lectura de los aludidos memorandos se advierte que en todos ellos existe un plazo estipulado para su cumplimiento, no obstante al vencimiento del mismo no se cumplió con lo requerido, ni se comunicó la causa del mismo o en su defecto solicitando un nuevo plazo informando las acciones tomadas, advirtiéndose que en el Memorando N° 218-2015-GM-A/MPJB la Gerencia Municipal reiteró lo requerido, bajo apercibimiento de tomar las acciones correctivas del caso, otorgando un plazo para el mismo, sin que haya respuesta alguna hasta la fecha.

Que, la conducta descrita se subsume dentro de la falta administrativa descrita en el literal b) del artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, referida a la reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores, conforme se pasa a indicar:

Al respecto, lo requerido en concreto por la Gerencia Municipal era elaborar una "Directiva de Compras Corporativas" en atención a lo recomendado por el órgano de Control Institucional, siendo que la Gerencia Municipal le remite el proyecto de "Directiva para la programación, procedimiento y ejecución de contrataciones de bienes y servicios" elaborada por la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura a fin de que la Sub Gerencia de Logística efectuó las coordinaciones necesarias para la implementación de la directiva, de lo que se colige que lo requerido encaja dentro de las labores de la Sub Gerente de Logística previstas en el numeral 8) del artículo 109° del Reglamento de Organización de Funciones de la entidad, asimismo, de acuerdo a la estructura orgánica de la entidad la Sub Gerencia de Logística pertenece a la Gerencia de Administración y Finanzas y esta gerencia a su vez depende orgánicamente de la Gerencia Municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad; por lo que la Sub Gerencia de Logística ha omitido cumplir con lo ordenado por su superior (Gerencia Municipal) máxime, cuando lo ordenado está dentro de las competencias de la aludida Sub Gerencia; en consecuencia, se ha configurado la falta administrativa estipulada en el literal b) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil, correspondiendo que se inicie procedimiento administrativo disciplinario al actual Sub Gerente de Logística.

#### IV. NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA.-

Que, teniéndose en cuenta los hechos señalados en el punto que antecede, y la fecha en que se suscitaron los mismos (después del 14 de setiembre de 2014 fecha de entrada en





vigencia del régimen disciplinario), siendo además que los mismos han sido de conocimiento de la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios con fecha 03.06.2016 quien efectuó la investigación preliminar, corresponde que los hechos descritos sean valorados conforme a lo que preceptúa el numeral 6.3 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR-GPGSC; en consecuencia, deben evaluarse los hechos conforme a las reglas sustantivas y procedimentales de la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, conforme se pasa a detallar:

Que, la conducta descrita se subsume en lo señalado en el literal b) del artículo 85 de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil señala que constituye falta de carácter disciplinario lo siguiente: *“La reiterada resistencia al cumplimiento de las ordenes de sus superiores relacionadas con sus labores”*.

#### 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. POSIBLE SANCIÓN A LA FALTA COMETIDA.-

Que, el imputado en el presente caso se desempeña actualmente como Sub Gerente de Logística, Gestión Patrimonial y Servicios Auxiliares, habiéndose acreditado documentalmente que se le notificó a la Sub Gerencia de Logística con los requerimiento de información solicitado por la Gerencia Municipal en atención a las recomendaciones del Órgano de Control, en la elaboración de una directiva que contenga las disposiciones técnicas específicas para la adquisición de bienes y servicios para proyectos de inversión, que incluya compras corporativas y prohíba los fraccionamientos de compras, siendo que pese a los reiterativos efectuados por la Gerencia Municipal bajo apercibimiento de iniciar las acciones correctivas del caso, no se cumplió con lo requerido hasta la fecha.

Que, los hechos descritos se subsumen en la falta administrativa prevista en el literal b) del artículo 85° de la Ley N° 30057, y atendiendo las condiciones para determinar la falta previstas en el artículo 87° de la Ley del Servicio Civil, en lo referido en el literal c) (grado de jerarquía y especialidad del servidor) y los antecedentes del imputado conforme a lo señalado en el artículo 91° del mismo cuerpo normativo antes indicado, el Sub Gerente de Logística debido a su cargo tiene funciones específicas y especiales que se enmarcan en la dirigir, ejecutar, organizar el sistema de abastecimiento, no habiendo otro servidor que tenga similar función, y estando a lo dispuesto por su superior (Gerencia Municipal) estando a tiempo transcurrido desde el primer requerimiento (Julio 2015) hasta la fecha, además teniendo como antecedente que el mencionado Sub Gerente tiene en trámite procedimiento administrativo disciplinario una por falta administrativa similar, se propone la sanción de **SUSPENSION SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR 03 DIAS HABLES a WALTER ATENCIO PILCOMAMANI.**

#### VII. 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 N° 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 días hábiles** siguientes a la notificación de inicio de procedimiento administrativo disciplinario.





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

Que, conforme a lo señalado en el primer párrafo del artículo 90° y 93.1° 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, el órgano instructor para la sanción propuesta es el Jefe inmediato del presunto infractor; en consecuencia, corresponde que los descargos o solicitud de prórroga se remitan a este despacho dentro del plazo señalado en la parte VII de la presente resolución.

### IX. 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 este último dispositivo normativo se regulan en el artículo 96° los derechos e impedimentos del servidor civil en el procedimiento administrativo disciplinario, entre los cuales esta ser representado por un abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento, derecho al debido procedimiento y tutela jurisdiccional efectiva, suspensión para conceder licencias por interés personal, entre otras.

### X. DECISIÓN DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.-

Por las consideraciones de hecho y normatividad expuesta 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:

**ARTÍCULO PRIMERO:** INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO en contra de **WALTER ATENCIO PILCOMAMANI** por la falta administrativa preceptuada en el literal b) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil, en mérito a los fundamentos expuestos en la parte considerativa.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** NOTIFICAR la presente resolución al presunto infractor mencionado en el artículo precedente, en su domicilio señalado en la parte I de la presente resolución, debiendo archivar el cargo de la presente conjuntamente con el expediente administrativo.

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

#### REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

.....  
C.P.C. ERICK M. SALAZAR PANTIGOSO  
Gerente de Administración y Finanzas

