



(EXPEDIENTE N° 066 -2016- MPH-URRHH.SEC.TEC)

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 82 -2017- MDH-/GM.

Huamanga, **26 MAY 2017**

VISTOS:

Acorde al Informe N° 40-2017-MPH-URRHH.SEC.TEC/LBM., de fecha de recepción 10 de mayo del 2017, y el informe Legal N° 16-2016-MPH/16., de fecha 16 de junio del 2016, procedente de la Secretaria Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

CONSIDERANDO:

El Órgano Instructor de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de conformidad por el Art. 92° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, concordante con lo dispuesto por el artículo 106° literal a) del DS N° 040-2014-PCM, reglamento que aprueba la Ley del Servicio Civil, remite el presente acto de inicio PAD.

ACTO QUE PROMUEVE INICIO DE ACCIONES:

Que, mediante Informe Legal N° 16-2016-MPH/16., emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, referente al incumplimiento de los procedimientos instaurados referente al ingreso y salida de dinero recaudado por la Municipalidad Provincial de Huamanga, en los carnavales ayacuchanos del año 2016.

I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR PROCESADO, ASÍ COMO EL PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA.

Nombres y Apellidos : Ing. Gilmer García Gómez.
Cargo Desempeñado : Gerente de Desarrollo Económico.
Designación : D.L. N° 276.
Dependencia de Labor : Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental.

II. FALTA DISCIPLINARIA QUE SE LE IMPUTA, CON PRECISIÓN DE LOS HECHOS QUE CONFIGURAN DICHA FALTA.

Los PAD instaurados desde el 14 de setiembre del 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se registrarán por las normas procedimentales y sustantivas sobre el régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento. Concordante con la Resolución Directoral N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, aprobado por la resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015, SERVIR. La norma jurídica presuntamente vulnerada por el trabajador, se sustenta en lo dispuesto en la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057, Previstas en el **Art. 85 inc. d) "la negligencia en el desempeño de las funciones"**.

Se evidencian que el trabajador Gilmer García Gómez en su condición de Gerente de Desarrollo Económico de la Municipalidad Provincial de Huamanga, no siguió el procedimiento administrativo que rigen en la Municipalidad Provincial de Huamanga respecto al ingreso y salida de dinero. Hechos suscitados por el concepto de alquiler de sillas y baños durante el carnaval ayacuchano 2016, administrando el Gerente de Desarrollo Económico en forma directa los ingresos que genero el alquiler de sillas y baños.





III. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PAD Y DOCUMENTOS Y EN GENERAL LOS MEDIOS PROBATORIOS QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA EL PAD.

3.1. Antecedentes que dieron lugar al inicio del Proceso Administrativo Disciplinario.

Primero.- Que, mediante Informe N° 097-2016-MPH-GDE, de fecha 01 de abril del 2016, el Ing. Gilmer García Gómez en su calidad de Gerente de Desarrollo Económico, comunica al CPC. Fernando Ataucusi Conga Director de la Oficina de Administración y Finanzas, referente al movimiento económico de alquiler de sillas del carnaval en los días seis (6), siete (7), ocho (8), y nueve (9) del 2016, para su revisión y aprobación. Describiendo referente a los ingresos obtenidos por alquiler de sillas y años de un total de S/.84,153.30 soles; egresos por los conceptos de pago de personal, proveedores y otros egresos de un total de S/.84,153.30 soles.

Segundo.- El Informe N° 030- 2016-MPH-A/24, de fecha 13 de abril del 2016, expedido por C.P.C. Fernando Ataucusi Conga Director de la Oficina de Administración y Finanzas, dirigido al Gerente Municipal CPC. Elver H. Vicente Sánchez, en la cual se informa sobre el incumplimiento de normas de tesorería, "todo ingreso de dinero debe ser depositado en caja de la entidad, así como los gastos deben ser pagados a través de la unidad de tesorería, previo trámite de la unidad de abastecimiento". Acto procedimental que no ha realizado la Gerencia de Desarrollo Económico y, recomienda la aplicación de la sanción correspondiente.

Tercero.- Que, mediante Memorándum N°048-2016-MPH-A/12, el Gerente Municipal, solicita un informe de descargo con referencia a su informe N° N° 030- 2016-MPH-A/24.

Cuarto.- Que, acorde al informe N° 119-2016-MPH-GDE/, de fecha 19 de abril del 2016, remitido por el Ing. Gilmer García Gómez en su condición de Gerente de Desarrollo Económico, en la cual realiza su descargo argumentando: "(...)fue autorizado y notificado a su Gerencia el día 19 de enero del 2016 con opinión favorable de la Oficina de Administración y Finanzas para realizar el manejo de los ingresos de alquiler de las sillas durante el Carnaval Ayacuchano 2016, (...) lamentablemente en ningún párrafo de dicho informe nos señala o advierte que deberíamos depositar dichos ingresos a caja, así como realizar los pagos a través de la Unidad de Tesorería. (...) los gastos se ha realizado de acuerdo a las necesidades propias de los carnavales, lamento no haber sido advertido u por desconocimiento no haber cumplido los procedimientos que rigen en estos casos.

Quinto.- Que, con informe N° 037-2016-MPH-A/24, de fecha 03 de mayo del 2016, expedido por el CPC Fernando Ataucusi Conga Director de la Oficina de Administración y Finanzas. En la cual detalla sobre la ejecución de gastos en Carnaval Ayacuchano 2016, realizado por el Gerente de Desarrollo Económico Ing. Gilmer García Gómez, de un total de S/.84,153.30 soles recaudados por el alquiler de sillas y baños, del cual se realizó los siguientes gastos:

1. Pago de 94 personas, por concepto de alquiler y cuidado de sillas por cuatro días, vigilancia supervisor y coordinador por un total de S/19,940.00 soles, observando duplicidad de pagos.
2. Pago por concepto de bocaditos, por la suma de S/70.00 soles y, por consumo de alimentos en la ciudad de Lima, observando irregularidad en fechas y en la habilitación económica a la Subgerente de Turismo y Artesanía.
3. Gastos de 24 pasajes terrestres de Pisco a Lima de 24 personas por un total S/360.00 soles, gasto presuntamente asumido con el anticipo realizado por la Subgerente de Turismo y Desarrollo.





4. Gastos de compra de víveres y pollos a la brasa, egresos que no corresponden a la fecha del carnaval ayacuchano 2016.
5. Adquisición de banner, lo cual se duplica con la compra realizada por la Subgerente de Turismo y Desarrollo.
6. Consumo de alimentos, con fechas similares 05/02/16, egresos antes de la festividad de los carnavales.
7. Gastos de compra de gasolina, lo cual se duplica con la adquisición de 188 galones de gasolina adquiridos con el orden de compra N° 051.
8. Consumo de alimentos, los cuales no corresponden, por cuanto los cuidadores de sillas se pagaba su jornal de S/.50.00 soles.
9. Compra de parrillas de pollo, gastos que no corresponde a la festividad de los carnavales, alquiler de local para almuerzo, acto que no corresponde por ser en el mismo restaurante que vendió el almuerzo y ya no cobra por alquiler del local. Referente a la decoración de tabladillo el cual se duplica con el orden de servicio N° 410 y otros.
10. Concepto de impresión de un millar de trípticos a full color, acto que se duplica con los gastos realizados por la Subgerencia de Turismo y Artesanía, acorde al orden de servicio de compra N° 121, 122 y 074.
11. Concepto de alquiler de 1400 sillas por cuatro días por un total S/.5,604.00, lo cual no corresponde a dicho importe.

Gatos excesivos en consumo de alimentos de personal contratado, supervisor, responsable y responsable. Por cuanto los gastos fueron asumidos por la Subgerencia de Turismo y Artesanía. Se debe precisar por medidas de austeridad no puede efectuar gastos en consumo de alimentos establecidos en la Ley de presupuesto N° 30372.

Respecto del informe N°006-2016-MPH-A/24, se autorizó del manejo de ingresos en el pago del alquiler de sillas, mas no para otros tipos de gastos como alimentación, combustible, víveres, movilidad, suministros diversos y otros.

Sexto.- Informe Legal N° 16-2016-MPH/16 de fecha 16 de junio del 2016, expedido por la oficina de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial de Huamanga, conforme al Informe N° 030-2016-MPH-A/24 de fecha 13 de abril de 2016, en la cual se llega a que no se cumplió con los procedimientos que rigen en la Municipalidad Provincial de Huamanga.



3.2. Documentos que sirven de sustento para el inicio del Proceso Administrativo Disciplinario.

- 3.2.1. Informe N° 097-2016-MPH-GDE, de fecha 01 de abril del 2016, el Ing. Gilmer García Gómez en su calidad de Gerente de Desarrollo Económico, con sus respectivos anexos.
- 3.2.2. Informe N° 030- 2016-MPH-A/24, de fecha 13 de abril del 2016, expedido por C.P.C. Fernando Ataucusi Conga Director de la Oficina de Administración y Finanzas.
- 3.2.3. Memorándum N°048-2016-MPH-A/12, del Gerente Municipal.
- 3.2.4. Informe N° 119-2016-MPH-GDE/, de fecha 19 de abril del 2016, remitido por el Ing. Gilmer García Gómez.
- 3.2.5. Informe N° 037-2016-MPH-A/24, de fecha 03 de mayo del 2016, expedido por el CPC Fernando Ataucusi Conga Director de la Oficina de Administración y Finanzas.



3.2.6. Informe Legal N° 16-2016-MPH/16 de fecha 16 de junio del 2016, expedido por la oficina de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

3.3.- análisis de los documentos que sirven de sustento para la decisión.

Que, de los antecedentes esgrimidos en el considerando ut supra del presente informe de precalificación se colige el presente análisis.

Que, habiendo recibido el informe de Pre Calificación **N° 040 – 2017-MPH-URRHH.SEC, TEC/LBM**, remitido por el Secretario Técnico de los órganos instructores y sancionadores del PAD de la M.P.H, respecto a la evaluación y análisis del informe Legal N° 16-2016-MPH/16, por presunta falta administrativa, derivada por el Director de la Oficina de Asesoría Jurídica, y sus demás sucedáneos probatorios. Se advierte que el trabajador Ing. Gilmer García Gómez en su condición de Gerente de Desarrollo Económico, no cumplió con su función y obligación de cuidado de los actos administrativos, respecto al ingreso y salida de dinero, por el concepto de alquiler de sillas y baños durante el carnaval ayacuchano 2016, administrando en forma directa los ingresos que genero el alquiler de sillas y baños, además de apartarse de la autorización emitida por el Director de la Oficina de Administración y Finanzas, en la cual refiere que procede el manejo de los ingresos por el alquiler de sillas, aclarando que el costo de alquiler será asumido con los ingresos recaudados por la cobranza al público usuario, mas no con los recursos de la Municipalidad, contraviniendo la norma de tesorería establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Huamanga (ROF- 2016) en el artículo 88°.- Son funciones de la Unidad de Tesorería:

1. Programar, dirigir, coordinar y ejecutar las actividades de tesorería, en estricta observancia con las disposiciones legales vigentes.
3. Mantener el nivel de disponibilidad de fondos que permita efectuar las provisiones correspondientes, en relación a la captación de ingresos, coordinando con la Unidad de Presupuesto y Planes.
5. Ejecutar las operaciones de tesorería, registrando los ingresos de acuerdo a las fuentes de financiamiento que determinan la normatividad, llevando el registro cronológico.
6. Elaborar los recibos de ingresos diarios. (...).

Además, se vulnero la recaudación de impuesto a los Espectáculos Públicos no Deportivo, establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley De Tributación Municipal. Causando perjuicio a la Municipalidad Provincial de Huamanga.

3.4. Medios Probatorios que Sirven de Sustento para la Decisión.

- 3.4.1 Informe N° 097-2016-MPH-GDE, de fecha 01 de abril del 2016, el Ing. Gilmer García Gómez en su calidad de Gerente de Desarrollo Económico, con sus respectivos anexos.
- 3.4.2. Informe N° 030- 2016-MPH-A/24, de fecha 13 de abril del 2016, expedido por C.P.C. Fernando Ataucusi Conga Director de la Oficina de Administración y Finanzas.





- 3.4.3. Memorándum N°048-2016-MPH-A/12, del Gerente Municipal.
- 3.4.4. Informe N° 119-2016-MPH-GDE/, de fecha 19 de abril del 2016, remitido por el Ing. Gilmer García Gómez.
- 3.4.5. Informe N° 037-2016-MPH-A/24, de fecha 03 de mayo del 2016, expedido por el CPC Fernando Ataucusi Conga Director de la Oficina de Administración y Finanzas.
- 3.4.6. Informe Legal N° 16-2016-MPH/16 de fecha 16 de junio del 2016, expedido por la oficina de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

IV. NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA.

En tal sentido, la norma jurídica presuntamente vulnerada se sustenta en lo dispuesto en la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057, Previstas en el **Art. 85 inc. d) "la negligencia en el desempeño de las funciones"**.

"La negligencia se refiere a la omisión de la diligencia exigible al profesional en el desempeño de su actividad. No hablamos del deber de cuidado, que debe tener la persona común cuando realiza cualquier trabajo, sino, que para la tipificación de esta falta se tendrá en cuenta la especialización, los conocimientos y la actuación que se presume tiene un servidor en un determinado nivel dentro de cada grupo profesional".

V. MEDIDA CAUTELAR.

En el presente caso no corresponde medida cautelar.

VI. POSIBLE SANCIÓN DE LA FALTA COMETIDA.

Conforme establece el Artículo 87 inc. c) "Grado de jerarquía y especialización del servidor civil que comete la falta, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente".

La sanción probable a imponer al funcionario Ing. Gilmer García Gómez en su calidad de Gerente de Desarrollo Económico en la Municipalidad Provincial de Huamanga, respectivamente, sea de **SUSPENSIÓN**, sanción administrativa que encuentra sustento en el Art. 88 inc. b) de la Ley 30057 del servicio civil.

La sanción propuesta, se formula conforme a las reglas procedimentales y sustantivas de la responsabilidad disciplinaria, previsto en los numerales 6 y 7 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil.

VII. PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO.

Que, en mérito del artículo 111° del Reglamento de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, aprobado mediante DS N° 040-2014-PCM, donde precisa (...) el servidor civil puede formular su descargo por escrito y presentarlo al órgano instructor dentro del plazo de 05 días hábiles, el que se computa desde el día siguiente de la comunicación





que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario. Corresponde a solicitud del servidor, la prórroga del plazo. El Instructor evaluará la solicitud presentada para ello y establecerá el plazo de prórroga. Si el servidor civil no presentara su descargo en el plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa (...).

VIII. AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO.

La autoridad competente a quien dirigirá el descargo correspondiente así como la solicitud de prórroga (si fuera el caso) es el ORGANISMO INSTRUCTOR, en el presente caso es la Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Huamanga, representado por el Gerente Municipal.

Asimismo, la presentación del descargo se realizará en la oficina de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Huamanga, o también ante la oficina de la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios de la MPH. Sitio en el Portal Municipal N° 44 parque Sucre.

IX. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO.

Conforme lo dispuesto por el artículo 96 del Reglamento de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil; aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, precisa:

- 9.1. Mientras esté sometido al procedimiento administrativo disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones.
- 9.2. El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.
- 9.3. Mientras dicho procedimiento no se concederá licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal b) del artículo 153 del Reglamento mayores a cinco (05) días hábiles.
- 9.4. Cuando una entidad no cumpla con emitir el informe al que se refiere el segundo párrafo de la Segunda Disposición complementaria final de la Ley del Servicio Civil en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, la autoridad competente formulará denuncias sin contar con dicho informe.
- 9.5. Para poder acceder al expediente Administrativo, deberá apersonarse a la Oficina de la Gerencia Municipal quien administra y custodia el expediente bajo responsabilidad funcional, además de solicitar copias con referencia al proceso.



SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, en contra del trabajador Ing. Gilmer García Gómez en su calidad de Gerente de Desarrollo Económico de la Municipalidad Provincial de Huamanga, por haber incurrido en la presunta comisión de las faltas administrativa establecido en la **Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057, Artículo 85° inc. d) "La negligencia en el desempeño de las funciones"**, para tal efecto, la sanción a aplicar en el presente caso sería lo dispuesto en el Artículo 88° numeral b), sobre Suspensión.

ARTÍCULO SEGUNDO.- INFORMAR al procesado administrativamente que, conforme a lo establecido en el numeral 93.1 del Artículo 93° de la Ley N° 30057, artículo 111° del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, aprobado mediante Decreto supremo N° 040-





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



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

2014-PCM, concordante con el numeral 16° de la Directiva N° 02-2015-SERVIL/GPGSC, sobre el "Régimen Disciplinario y Procedimientos Sancionador", las personas comprendidas en el presente proceso, deberá presentar su descargo en el plazo de cinco (05) días hábiles; debiendo dirigir el descargo y/o pedido de prórroga: a la Unidad de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo de la MPH; al Órgano Instructor del presente procedimiento, y/o presentarlo ante la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

ARTÍCULO TERCERO.- INFORMAR al procesado administrativamente, que se encuentra sometido al proceso Administrativo Disciplinario, tiene derecho e impedimentos, los mismos que se regirán de acuerdo a lo previsto en el Artículo 96° del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, conforme al siguiente detalle: 96.1. Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y a la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones. El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo disciplinario. 96.2. Mientras dure dicho procedimiento no se concederá licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal h) del Artículo 153° del Reglamento mayores a cinco (05) días hábiles.

ARTÍCULO CUARTO.- Notificar, la presente resolución al comprendido; asimismo notifíquese a la Unidad de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo, Unidad de Recursos Humanos y Secretaria Técnica de PAD; y a los demás, con las formalidades de ley.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 C. Efraim Henry Vicente Sánchez
 GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
 Ayacucho. **26 MAYO 2017**
 Oficio Circ. N° 1437-20H-UTD-SE-MPH
 SEÑOR: Sr. FEDERICA DE SOTOMAYOR

Para su conocimiento y fines consiguientes remito a Ud. copia del original de: ROF-082-2017-MPH/EM de fecha: 26 MAYO 2017
 La presente copia constituye la Transcripción oficial de dicha Resolución expedida por esta Institución

Atentamente.



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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 SUB-GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA
 29 MAY 2017
 Hora: _____ Folios: _____
 Firma: _____ N° Rep: _____