



"Año del buen servicio al ciudadano"

Municipalidad Distrital De Puente Piedra
Resolución de Gerencia Municipal N°126 -2017-GM/MDPP

[Página 1]

Puente Piedra, 03 de Julio de 2017

VISTO:

El Informe N°043-2017-ST-MDPP de fecha 14 de junio de 2017, emitido por la Secretaría Técnica que recomienda el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario a **LUIS FELIPE DE LA MATA MARTÍNEZ EX GERENTE DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y PLANEAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA**; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo único de la Ley N°28607, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual es concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N°27972 y, que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil, se ha establecido un Régimen Único y Exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas. Asimismo, el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM, establece en su Undécima Disposición Complementaria Transitoria que el título correspondiente al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador entrará en vigencia a los tres meses de su publicación (entra en vigencia a partir del 14 de Setiembre del 2014);

Que, según lo dispuesto en el Numeral 6, Inciso 6.3 de la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC que regula el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N°101-2015-SERVIR-PE, estipula **"que los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados desde el 14 de Setiembre de 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 y su Reglamento"**;

Que, mediante Informe N°043-2017-ST-MDPP de fecha 14 de junio de 2017, la Secretaría Técnica eleva a la Gerencia Municipal el Informe de Precalificación, de conformidad a lo establecido en el artículo 107° del Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N°040-2014-PCM, recomendando iniciar Procedimiento Administrativo Disciplinario a **LUIS FELIPE DE LA MATA MARTÍNEZ EX GERENTE DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y PLANEAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA**, por la presunta comisión de las faltas de carácter disciplinario previstas en el artículo 85° de la Ley del Servicio Civil, Ley N°30057 inciso a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su reglamento en concordancia con el artículo 98 numeral 98.3 del Reglamento General de la Ley N°30057 que establece la falta por omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo y d) La negligencia en el desempeño de las funciones, por los hechos que se sustentan en la **OBSERVACIÓN N°1 del INFORME DE AUDITORÍA N°007-2016-2-2163 ADMINISTRACIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS** Período: 1 de enero de 2015 al 31 de agosto de 2016, que constituye una **NEGLIGENCIA EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES**; por lo que se procede a emitir la presente resolución, según el siguiente detalle:

I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR CIVIL Y LUGAR DE LA COMISIÓN DE LA PRESUNTA FALTA ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA:

- **LUIS FELIPE DE LA MATA MARTÍNEZ**, quien al momento de la comisión de la presunta falta disciplinaria, desempeñaba el cargo de Gerente de Administración, Finanzas y Planeamiento de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, siendo su período de gestión del 01 de enero 2015 a diciembre 2015, designado con Resolución de Alcaldía N°005-2015-MDPP-ALC de fecha 01 de enero de 2015 y cesado con Resolución de Alcaldía N°309-2015-ALC-MDPP de fecha 10 de agosto de 2015.





"Año del buen servicio al ciudadano"

Municipalidad Distrital De Puente Piedra
Resolución de Gerencia Municipal N°126-2017-GM/MDPP

[Página 2]

II.- DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONFIGURAN LAS PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS:

Que, como resultado de la auditoría de cumplimiento, la Comisión Auditora del Órgano de Control Institucional identifico que durante el periodo 2015, la Municipalidad de Puente Piedra a través de la Gerencia de Administración, Finanzas y Planeamiento, posteriormente Gerencia de Administración y Finanzas; dispuso el uso de los fondos de las cuentas corrientes de la Entidad, para otorgar a diversas personas fondos por conceptos de "Encargos" para la adquisición directa con dinero efectivo, de bienes y servicios en la ejecución de determinadas actividades o trabajos, de acuerdo al requerimiento efectuado por el funcionario autorizado a recibir al encargo; transgrediendo los requisitos y condiciones previstos en la normativa vigente aplicable y la Directiva N°009-2015-GAFP/MDPP "Normas para la Habilitación de Fondos por "Encargo" a personal de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra"; aprobada por la Resolución Gerencial N°045-2015-GAFP/MDPP de 4 de marzo de 2015 (Ver Apéndice N°4 del Informe de Auditoría N°007-2016-2-2163), en adelante la "Directiva" que regula su administración. Situación que se ha producido debido a la inacción de los funcionarios responsables del control y registro de los fondos bajo esta modalidad; afectando la legalidad de las actividades realizadas en la autorización de los fondos bajo la modalidad de encargo interno, que se detalla a continuación:

- 1. Encargo interno, favor del señor Armando Tapia Egoavil Subgerente de Programas Alimentarios por S/ 11 5000,00 utilizando una Directiva que no estaba vigente al momento de otorgarse el encargo.**

Que, mediante Informe N°100-2015-SGPA-GDH-MDPP de fecha 3 de marzo de 2015 (Apéndice N°5 del Informe de Auditoría N°007-2016-2-2163), el Sr. Armando Tapia Egoavil, Subgerente de Programas Alimentarios, solicitó a la Gerencia de Administración, Finanzas y Planeamiento, la suma de S/ 11.500,00 (Once mil quinientos con 00/100 nuevos soles), para realizar diversos gastos por el "Día Internacional de la Mujer"; actividad que señaló debía realizar la Subgerencia a su cargo de acuerdo al Plan Operativo 2015. Requerimiento que, en su Anexo N°01, precisó la fecha y el evento a realizar; más no presentó detalle del gasto ni el Plan de Trabajo a ejecutar. Por su parte, el Gerente de Administración, Finanzas y Planeamiento, solicitó con carácter de "muy urgente" la Certificación Presupuestal por dicho importe a la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto. Obtenida dicha certificación, la Subgerencia de Contabilidad procedió a efectuar el devengado solicitado mediante el Proveído N°1111-2015-GAFP/MDPP de 4 de marzo de 2015 (Ver Apéndice N°6 del Informe de Auditoría N°007-2016-2-2163), y lo remite para que se autorice el pago;

Que, el señor Luis Felipe De La Mata Martínez, Gerente de Administración, Finanzas y Planeamiento, autorizó mediante Resolución Gerencial N°046-2015-GAFP-MDPP de 4 de marzo de 2015 (Ver Apéndice N°7), girar el cheque por "Encargo" a nombre del señor Armando Tapia Egoavil, Subgerente de Programas Alimentarios por la suma de S/.11 500.00 (Once mil quinientos con 00/100 nuevos soles) para cubrir los gastos que le origine el desarrollo de la actividad del "Día Internacional de la Mujer"; utilizando una directiva que no estaba vigente, tal como se aprecia el artículo tercero de la Resolución Gerencial N°045-2015GAFP-MDPP de 4 de marzo de 2015, que precisa: "DISPONER que la presente Resolución entrara en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación"; es decir, vigente a partir del 5 de marzo de 2015. En atención a ello, la Subgerencia de Tesorería giró el comprobante de pago N°394 de 4 de marzo de 2015 (Ver Apéndice N°8 del Informe de Auditoría N°007-2016-2-2163), por la suma de S/11 500,00 (Once mil quinientos y 00/100 nuevos soles) y el cheque N°19066499 con cargo a la cuenta corriente N°8912610 de la Entidad;

Que, el señor Armando Tapia Egoavil hizo efectivo el citado cheque el 4 de marzo de 2015, como se refleja en el Estado de Cuenta del Banco Scotiabank de la cuenta corriente N°8912610, para el desarrollo de la actividad; Estado recibido por la Comisión de Auditoría de parte la Subgerencia de Tesorería mediante Informe N°944-2016-SGT-GAF/MDPP de 28 de octubre de 2016 (Ver Apéndice N°9 del Informe de Auditoría N°007-2016-2-2163). Al efectuarse la revisión de la documentación de la rendición de cuenta, existe el Informe N°116-2015-SGPA-GDH-MDPP, presentado por el señor Armando Tapia Egoavil a la Gerencia de Administración y Finanzas el 11 de marzo de 2015, el mismo que fue derivado a la Subgerencia de Contabilidad con proveído 1202 el 11 de marzo de 2015; sin embargo, este último no registró la rendición de cuenta en el Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF, hecho que fue corroborado por la señora Pamela Katherine Vera Polo, Subgerente de Contabilidad, en el Informe N°03011-2016-SGC-GAF-MDPP de 13 de setiembre de 2016 (Ver Apéndice N°10 del Informe de Auditoría N°007-2016-2-2163);





"Año del buen servicio al ciudadano"

Municipalidad Distrital De Puente Piedra
Resolución de Gerencia Municipal N° 126-2017-GM/MDPP

[Página 3]

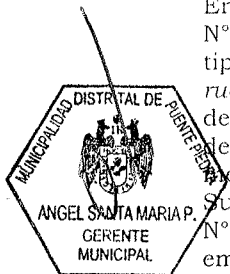
2. Pago por la adquisición de 100 sillas de ruedas, utilizando la modalidad de encargo interno por S/2.500,00, a favor del señor Ángel Gilmer Rodríguez Varas, facilitador autorizado CDV-Alcance de la Misión Cristiana Camino de Vida.

Que, el 12 de junio de 2015, mediante memorándum N°127-2015-GDH-MDPP (Ver Apéndice N°11 del Informe de Auditoría N°007-2016-2-2163), el señor Jesús Baltazar Arévalo Torres, Gerente de Desarrollo Humano, solicitó al señor Luis Felipe de la Mata Martínez, Gerente de Administración y Finanzas, se reconozca la suma de S/2.500,00 (Dos quinientos y 00/100 nuevos soles) para ser depositados en la cuenta de ahorros del señor Ángel G. Rodríguez Varas¹. Por parte, el citado Gerente, **mediante memorándum N°0235-2015-GAF-MDPP de 17 de junio de 2015 (Ver Apéndice N°12 del Informe de Auditoría N°007-2016-2-2163), solicitó al Gerente de Planeamiento y Presupuesto la Certificación Presupuestal por dicho monto; agrega además, lo siguiente: "...como contraparte de la entrega de 100 sillas de ruedas a los vecinos puentepedrinos...";** solicitud que fue atendida mediante Certificación Presupuestaria N°868 con la justificación siguiente: "Adquisición de 100 sillas de ruedas para entrega por parte de la Misión Cristiana Camino de Vida - Subgerencia de Salud y Programas Sociales", y comunicado al Gerente de Administración y Finanzas mediante memorándum N°165-2015-GPP-MDPP de 17 de junio de 2015 (Ver Apéndice N°13 del Informe de Auditoría N°007-2016-2-2163). Obtenida la Certificación Presupuestaria, el señor Luis Felipe De La Mata Martínez, Gerente de Administración y Finanzas, dispuso a la Subgerencia de Contabilidad mediante Proveído N°560-GAF-MDPP de 18 de junio de 2015, efectuar el Compromiso y Devengado; disposición con la cual el citado gerente orientó la atención de los fondos bajo la modalidad de "Encargo"; toda vez que la adquisición de sillas, como señalaba la Certificación Presupuestaria, debió canalizarse a la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios General, para el compromiso y acciones de adquisición. En atención a ello, el señor Félix Tataje Valenzuela Subgerente de Contabilidad, mediante Informe N°509-2015-SGC-GAF-MDPP de 18 de junio de 2015 (Ver Apéndice N°14 del Informe de Auditoría N°007-2016-2-2163). Comunicó al Gerente de Administración y Finanzas de la acción realizada en los términos siguientes: "... se realizó la Fase de Compromiso y Devengado... por la adquisición de 100 sillas de ruedas...";

Que, el Subgerente de Contabilidad de ese entonces, no obstante haber realizado el Compromiso y Devengado, acciones propias para el otorgamiento de un "Encargo", también omitió dar a conocer en su informe que los fondos bajo esta modalidad se giran exclusivamente al personal de la Entidad de acuerdo al numeral 5.1.12 de la "Directiva"; muy por el contrario, señala "...para la adquisición de 100 sillas de ruedas..."; Etapa del Compromiso, que corresponde a la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales, cuando se trata de adquisición de bienes. Luego de ello, el Gerente de Administración y Finanzas remite con su visto bueno el expediente a la Subgerencia de Tesorería para los fines de giro del "Encargo"; el cual fue recibido en dicha área, en la misma fecha, a hora 2:56 pm. En ese mismo día, la Subgerencia de Tesorería procedió a efectuar el giro del comprobante de pago N°001994 de 18 de junio de 2015 (Ver Apéndice N°15 del Informe de Auditoría N°007-2016-2-2163), tipo de operación "Encargo Interno"; bajo el concepto siguiente: "Pago por la adquisición de 100 sillas de ruedas ...", giro del Cheque N°26665823 por S/ 2.500,00 con cargo a la cuenta corriente N°8912610 del Banco Scotiabank; importe cobrado el 19 de junio de 2016, como se refleja en el Estado de Cuenta de la citada cuenta corriente correspondiente a junio de 2016; remitido a la Comisión de Auditoría mediante Informe N°944-2016-SGT-GAF/MDPP de 28 de octubre de 2016. No obstante ello, la Subgerencia de Contabilidad aceptó e incorporó al expediente el Recibo por Honorarios Electrónico N°E001-65 de 18 de junio de 2015 (Ver Apéndice N°16 del Informe de Auditoría N°007-2016-2-2163), emitido por el señor Ángel Gilmer Rodríguez Varas, por la suma de S/ 800,00 con el concepto siguiente: "Servicios operativos y de acarreo por el retiro y traslado de un lote de 100 sillas de ruedas para la Municipalidad de Puente Piedra". Acciones realizadas por dichas áreas, que corresponde a la adquisición de bienes y no al otorgamiento de "Encargo";

Que, la Certificación Presupuestaria realizada fue para la adquisición de bienes; sin embargo, el Gerente de Administración y Finanzas derivó el expediente a la Subgerencia de Contabilidad para el Compromiso y Devengado, orientando claramente el procedimiento al otorgamiento de un "Encargo", para luego en uso de su jerarquía, visar el expediente con el Compromiso y Devengado y con ello la Subgerencia de Tesorería girar el Comprobante de Pago para el pago, como lo han realizado;

¹ Coordinador y facilitador de la Misión Cristiana Camino de Vida, para la entrega de 100 sillas de ruedas a los vecinos puentepedrinos con discapacidad.





"Año del buen servicio al ciudadano"

Municipalidad Distrital De Puente Piedra
Resolución de Gerencia Municipal N° 126-2017-GM/MDPP

[Página 4]

Que, como resultado de un procedimiento que no se ajustaba a la normativa antes citada, el "Encargo" se encuentra pendiente de registro la rendición en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF, desde el 19 de junio de 2015, sin que exista la posibilidad de la rendición del mismo por las razones expuestas precedentemente. Sobre este hecho, la señora Pamela Katherine Vera Polo, actual Subgerente de Contabilidad a través del Informe N°03011-2016-SGC-GAF-MDPP de 13 de setiembre de 2016, informo que: "(...) el encargo interno otorgado al Sr. Rodríguez Varas Ángel Gilmer carece de sustento documental y por ende se encuentra pendiente de rendición en el Sistema SIAF";

3. La Rendición del fondo por Encargo Interno, a favor del señor Juan Jaime Lip Licham ex Gerente de Gestión Ambiental por S/ 1 961,00, no se encuentra registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.

Que, mediante Informe N°66-2015-GGA/MDPP de 8 de junio de 2015 (Ver Apéndice N°17 del Informe de Auditoría N°007-2016-2-2163), el señor Juan Jaime Lip Licham, Gerente de Gestión Ambiental, solicitó la entrega de S/1.961,00 (Mil novecientos sesenta y uno y 00/100 nuevos soles), para realizar los gastos que requiere la elaboración y/o actualización del estudio de caracterización de residuos sólidos domiciliarios y municipales, con la finalidad de implementar el programa de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos domiciliarios de viviendas urbanas en el distrito de Puente Piedra; documento que fue remitido al señor Ángel Gustavo Santamaría Pérez, Gerente Municipal. Posteriormente, se otorgó la certificación presupuestal por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y se emitió la Resolución Gerencial N°041-2015-GAF-MDPP de 10 de junio de 2015 (Ver Apéndice N°18 del Informe de Auditoría N°007-2016-2-2163), autorizando el giro del cheque por "Encargo", y se realizó el devengado por la Subgerencia de Contabilidad. Posteriormente a los mencionados actos, la Subgerencia de Tesorería giró el comprobante de pago N°001912 de 12 de junio de 2015 (Ver Apéndice N°19 del Informe de Auditoría N°007-2016-2-2163), por los importes de S/ 1.580,00, S/131,00 y S/ 250,00; así como el cheque N°22248949 de la cuenta corriente n°8912610 del Banco Scotiabank, el cual fue cobrado el 16 de junio de 2015 por Juan Jaime Lip Licham; como lo refleja el Estado de Cuenta a nombre de la Entidad correspondiente al mes de junio de 2015, remitido por la Subgerencia de Tesorería mediante el Informe N°944-2016-SGT-GAF/MDPP de 28 octubre de 2016;

Que, mediante Informe N°000998-2016-SGT/GAF/MDPP de 15 de noviembre de 2016 (Apéndice N°20 del Informe de Auditoría N°007-2016-2-2163), la Subgerencia de Tesorería remite a la comisión auditora el original de los informes N°71 y 75-2015-GGA/MDPP de 26 de junio y 10 de julio de 2015, respectivamente; mediante las cuales el señor Juan Jaime Lip Licham presentó a la Gerencia de Administración y Finanzas la rendición de cuenta del encargo, así como las facturas y boletas de venta originales; sin embargo, el Subgerente de Contabilidad de ese entonces no registró en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF; la rendición del fondo por encargo;

Que, el otorgamiento del "Encargo" al señor Armado Tapia Egoavil por S/11.500.00 (Once mil quinientos y 00/ 100 nuevos soles), utilizando una Directiva que no estaba vigente y que a la fecha no cuenta con el registro de rendición de cuenta en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF; así como otorgar bajo la modalidad de "Encargo Interno" la suma S/ 2.500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 nuevos soles) al señor Ángel Gilmer Rodríguez Varas, que no es personal de la entidad, no obstante tener la naturaleza de adquisición de bienes; asimismo, el no registrar la rendición de cuenta en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF del señor Juan Jaime Lip Licham por S/ 1.961,00 (Mil novecientos sesenta y uno y 00/100 nuevos soles), ha afectado la legalidad de las actividades realizadas en la autorización de los fondos bajo la modalidad de encargo interno. La situación descrita se ha originado debido a la falta de diligencia y las acciones de incumplimiento a la normativa por parte del Gerente de Administración y Finanzas y Subgerente de Contabilidad, quienes en su oportunidad no cumplieron con realizar estrictamente sus funciones; asimismo, por no haber efectuado el registro de las rendiciones de los fondos en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF;

III.- NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA:

Que, de la revisión de los actuados se aprecia que al momento de producirse los hechos materia de sanción, Luis Felipe De La Mata Martínez, era Gerente de Administración, Finanzas y Planeamiento de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, perteneciente al régimen establecido por el Decreto Legislativo N°276, por lo que son de aplicación las normas contenidas en el citado decreto legislativo, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM, Reglamento de Organización y





"Año del buen servicio al ciudadano"

Municipalidad Distrital De Puente Piedra

Resolución de Gerencia Municipal N°126 -2017-GM/MDPP

[Página 5]

Funciones, Manual de Organización y Funciones, así como cualquier otra disposición en la cual se establezca funciones y obligaciones;

Que, la Comisión Auditora determinó que el señor Luis Felipe De La Mata Martínez, en su calidad de Gerente de Administración, Finanzas y Planeamiento por autorizar el otorgamiento del encargo por S/.11.500,00 a favor de Armando Tapia Egoavil, ex Subgerente de Programas Alimentarios, utilizando una directiva que no estaba vigente para atender un gasto "URGENTE", por orientar claramente la atención de los fondos bajo la modalidad de "Encargo", toda vez que la adquisición de 100 sillas, como señalaba la Certificación Presupuestaria y los demás documentos emitidos por el Gerente de Desarrollo Humano y Subgerente de Salud y Programas Sociales, debió canalizarse a través de la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales, para el compromiso y acciones para la adquisición de bienes y por autorizar el encargo interno de Juan Jaime Lip Licham, ex Gerente de Gestión Ambiental, no obstante que el formato denominado "Autorización de Encargo al Personal Anexo N°01 de la Directiva N°009-2015-GAFP/MDPP "Normas para la Habilitación de Fondos por "Encargos" a Personal de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra" aprobado con Resolución Gerencial N°045-2015-GAFP/MDPP de fecha 4 de marzo de 2015, no tenía consignado la fecha de actividad a ejecutarse, la tarea o actividad a desarrollar y el gasto a realizar; tampoco tenía la rúbrica ni el V°B° mediante el cual el Gerente Municipal autorizó al Gerente de Administración y Finanzas el otorgamiento del fondo por Encargo, conforme lo establece la citada Directiva en su numeral 6.1.3.; trasgredió el artículo 40 sub numeral 40.2 de la Directiva de Tesorería aprobado con Resolución Directoral N°002-2007-EF/77.15² publicado en el Diario Oficial El Peruano el 27 de enero de 2007 y modificatorias, y numerales 5.1.10, 5.1.12, 6.1.2, 6.1.4 y 6.4.1 de la Directiva N°009-2015-GAF/MDPP "Normas para la Habilitación de Fondos por "Encargos" a Personal de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra" aprobado con Resolución Gerencial N°045-2015-GAFP/MDPP de fecha 4 de marzo de 2015³, incumpliendo lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, aprobado con Ordenanza N°203-MDPP, publicada el 10 de agosto de 2012, en cuyo artículo 30° literal p) señala: "supervisar al cumplimiento de la normativa en materia de austeridad y racionalidad en el gasto", el artículo 47° literal a) del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra aprobado mediante Ordenanza N°257-MDPP publicada el 1 de mayo de 2015, que establece "Supervisar las actividades de los sistemas de logística, contabilidad y tesorería en armonía con la normatividad establecida" y el artículo 21 literal a) de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público aprobado por Decreto Legislativo N°276 que establece como obligación del servidor "cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público";

² El artículo 40 de la Directiva de Tesorería aprobado con Resolución Directoral N°002-2007-EF/77.15 establece.- "Encargos" a personal de la institución (...) 40.2 El uso de la modalidad debe regularse mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces, estableciéndose que, para cada caso, se realice la descripción del objeto del "Encargo", los conceptos del gasto, sus montos máximos, las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas y el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas, señalando el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada, la que no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país cuyo caso puede ser de hasta once (15) días calendario.

³ La Directiva N°009-2015-GAF/MDPP "Normas para la habilitación de Fondos por "Encargos" a Personal de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra" aprobado con Resolución Gerencial N°045-2015-GAFP/MDPP de fecha 4 de marzo de 2015, en sus numerales establece:

5.1.10 La entrega de fondos en la modalidad de "Encargo" se realizará mediante giro de cheque por el monto total aprobado mediante resolución emitida por la Gerencia de Administración, Finanzas y Planeamiento.

5.1.12 Los fondos entregados en la modalidad de encargo, deben ser girados exclusivamente a nombre del personal permanente, nombrado, contratado en planilla, designado como cargos de confianza; por ningún motivo se girará comprobante a personal eventual o contratados por honorarios profesionales bajo responsabilidad de la Gerencia de Administración, Finanzas y Planeamiento.

6.1.2 El responsable de la unidad orgánica dirigirá el requerimiento de bienes y servicios a la Gerencia Municipal indicando el detalle siguiente (ver anexo N°01 del Informe de Auditoría N°007-2016-2-2163)

a) Fecha de la actividad a ejecutarse.

b) Indicar la tarea o actividad a desarrollar.

c) Detallar el gasto a realizar.

d) Presentación del Plan de Trabajo a ejecutar y presupuesto referencial del gasto por concepto relacionado a los objetivos y metas de la municipalidad durante el periodo fiscal.

6.1.4 La aprobación de la solicitud corresponde a la Gerencia de Administración, Finanzas y Planeamiento, quien emitirá la respectiva Resolución Gerencial Administrativa otorgando el encargo por anticipos concedidos, previo a esto requerirá el informe respectivo a la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto respecto a la certificación de crédito presupuestario. De no contar con presupuesto o ante la denegatoria de los puntos 6.1.1., 6.1.2, 6.1.3, la Gerencia de Administración, Finanzas y Planeamiento, lo comunicará a la unidad orgánica solicitante.

6.4.1 La Subgerencia de Contabilidad si detectara, en el caso de haberse sobrepasado el plazo de rendición de cuenta de 3 (tres) días hábiles, informará a la Gerencia de Administración, Finanzas y Planeamiento para que notifique por escrito al rindente, de persistir la demora, copia del comprobante de pago e informe, se remitirá a la Gerencia Municipal, con la finalidad que proceda canalizar a la Sub Gerencia de Recursos Humanos para el descuento por planilla o la responsabilidad a la que hubiere el rindente.



ANGEL SANTA MARIA
GERENTE MUNICIPAL



"Año del buen servicio al ciudadano"

Municipalidad Distrital De Puente Piedra
Resolución de Gerencia Municipal N° 126 -2017-GM/MDPP

[Página 6]

Que, los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalaba, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador a cargo de la Secretaría Técnica de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra;

Que, sobre la base de las deficiencias establecidas la Secretaría Técnica, procedió a la tipificación de las mismas de acuerdo a lo establecido en el artículo 85° de la Ley del Servicio Civil, Ley N°30057 estableciendo que dichos hechos hacen presumir la comisión de las faltas de carácter disciplinario prevista en los incisos a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su reglamento en concordancia con el artículo 98 numeral 98.3 del Reglamento General de la Ley N°30057 que establece la falta por omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo y d) La negligencia en el desempeño de las funciones;

Que, el artículo 87° de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, establece que para la determinación de la sanción a las faltas, la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de condiciones siguientes: a) La grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado, b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento, c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiendo 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, d) La circunstancias en que se comete la infracción, e) La concurrencia de varias faltas, f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas, g) La reincidencia en la comisión de la falta, h) La continuidad en la comisión de falta e i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso;

Que, los actos cometidos por el servidor civil Luis Felipe De La Mata Martínez, en su calidad de Gerente de Administración, Finanzas y Planeamiento de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, constituye una negligencia en sus funciones, encontrándose acreditado que la omisión y/o deficiencia funcional incurrida ha generado un perjuicio a la entidad y que dicha omisión no obedece a ninguna circunstancia excepcional que haya podido limitar la actuación normal y diligente del servidor civil señalado como presunto responsable, por lo que conforme a los criterios establecidos en los incisos a), c) y d) del artículo 87° de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil se concluye que las faltas constituyen **FALTA GRAVE**;



Que, la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso. La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores civiles no enerva las consecuencias funcionales, civiles y/o penales de su actuación, las mismas que se exigen conforme a la normativa de la materia;

Que, la Secretaría Técnica señala que la falta administrativa imputado a Luis Felipe De La Mata Martínez, en su calidad de Gerente de Administración, Finanzas y Planeamiento resulta de tal gravedad que puede dar lugar a la aplicación de la sanción de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES DESDE UN DÍA HASTA POR DOCE (12) MESES**;

Que, respecto a las autoridades competentes para tramitar la suspensión sin goce de remuneraciones el artículo 90 de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil establece que la suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario previo procedimiento administrativo disciplinario. El número de días de suspensión es propuesto por el jefe inmediato y aprobado por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil;

Que, al haberse determinado la posible sanción a aplicarse se deberá identificar a las autoridades competentes del Procedimiento Administrativo Disciplinario verificando la línea jerárquica del presunto



"Año del buen servicio al ciudadano"

Municipalidad Distrital De Puente Piedra
Resolución de Gerencia Municipal N°126 -2017-GM/MDPP

[Página 7]

infractor, aplicando el principio de jerarquía⁴ basado en los instrumentos de gestión de la Corporación Edil;

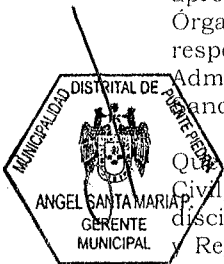
Que, conforme a los numerales 5.1 y 9 de la Directiva N°02-2015-SERVIR-GPGSC del "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°101-2015-SERVIR-PE, para efectos de la identificación de las autoridades del PAD, se adopta como criterio **la línea jerárquica establecida en los instrumentos de gestión de la entidad**; entendiéndose como instrumentos de gestión al Reglamento de Organización y Funciones – ROF, el Manual de Organización y Funciones y aquellos que definan las funciones y atribuciones de las Entidades, órganos desconcentrados, proyectos, programas o unidades ejecutoras conforme a la Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto;

Que, en el año 2015 la Gerencia de Administración, Finanzas y Planeamiento como órgano de apoyo dependía funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal según el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra aprobada mediante Ordenanza N°203-MDPP de fecha 26 de julio de 2012; sin embargo, al haber sido derogada mediante Ordenanza N°257-MDPP de fecha 27 de Abril de 2015, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 01 de Mayo de 2015, que aprueba la Estructura Orgánica, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) Provisional y el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra se advierte que la Gerencia de Administración, Finanzas y Planeamiento fue transformada como Gerencia de Administración y Finanzas, **dependiendo funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal**;

Que, el artículo 93 numeral 93.1. del Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM sobre las autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario establece que la competencia para conducir el procedimiento administrativo y sancionar corresponde, en primera instancia, a: b) En el caso de la sanción de suspensión, el jefe inmediato es el órgano instructor y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, es el órgano sancionador y quién oficializa la sanción;

Que, siguiendo la línea jerárquica establecida en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF aprobado por Ordenanza N°257-MDPP de fecha 27 de Abril de 2015 y considerando lo dispuesto en el artículo 93 numeral 93.1 literal b) del Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM corresponde a la Gerencia Municipal actuar como Órgano Instructor en el presente procedimiento administrativo disciplinario y determinar la responsabilidad administrativa disciplinaria de Luis Felipe De La Mata Martínez ex Gerente de Administración, Finanzas y Planeamiento y a la Gerencia de Recursos Humanos actuar como Órgano Sancionador, quién oficializará la sanción impuesta;

Que, de conformidad con el artículo 96° del Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM, mientras estén sometidos a procedimiento disciplinario el servidor civil goza de los derechos y está sujeto a las obligaciones establecidas en la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, y el Reglamento General líneas antes mencionado. En todo caso tendrán derecho al Debido Proceso y la Tutela Jurisdiccional efectiva, a ser representado por abogados y a conocer los antecedentes que dan lugar al procedimiento, pudiendo acceder al expediente administrativo, en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario; asimismo, el artículo 111 del citado Reglamento General de la Ley N°30057, establece que la presentación del descargo puede formularse por escrito y presentarlo al órgano instructor dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, el que se computa desde el día siguiente de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario. Asimismo corresponde, a solicitud del servidor, la prórroga del plazo. El instructor evaluará la solicitud presentada para ello y establecerá el plazo de prórroga. Si no presentara su descargo en el mencionado plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa. Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el expediente quedara listo para ser resuelto;



⁴El Principio de jerarquía implica que la Administración Pública está sujeta a una organización y régimen jerarquizado. De ahí se deriva que los órganos, organismos y entidades públicas se encuentran sujetos a las disposiciones, instrucciones y orientaciones que imparte la autoridad superior, lo que supone una afectación de la autonomía de la cual gozan. De esta manera la estructura jerárquica es una característica distintiva de la Administración Pública que delinea aquello que el superior puede o no realizar respecto de sus subordinados, lo cual permite excluir interferencias de otros superiores no autorizados y evitar conflictos entre unidades orgánicas. Esta organización jerárquica implica la existencia de órganos ubicados en la parte superior de la organización que dirigen la entidad pública y órganos subordinados a ellas (estos últimos pueden agruparse en órganos de línea y órganos de apoyo) así se ha señalado con categoría que "el vínculo jerárquico se da sólo en la actividad administrativa". Ver: GARCIA TREVIJANO FOS, José A. Tratado de derecho Administrativo. Revista de derecho privado.Madrid. 1961.p.380



"Año del buen servicio al ciudadano"

Municipalidad Distrital De Puente Piedra
Resolución de Gerencia Municipal N° 126-2017-GM/MDPP

[Página 8]

Que, evaluado el expediente y teniendo en cuenta el informe de Precalificación de visto, la Gerencia Municipal, en su condición de Órgano Instructor del presente procedimiento administrativo sancionador, considera que por las presuntas faltas descritas en los considerandos precedentes, existe mérito para iniciar procedimiento administrativo disciplinario a Luis Felipe De La Mata Martínez ex Gerente de Administración, Finanzas y Planeamiento de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra;

Que, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N°27972 y con la autoridad conferida por el artículo 92° de la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil, de conformidad con lo estipulado en el artículo 106° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM⁵;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- INICIAR Procedimiento Administrativo Disciplinario a **LUIS FELIPE DE LA MATA MARTÍNEZ, EX GERENTE DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y PLANEAMIENTO DE CONTABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA**, por la presunta comisión de las faltas de carácter disciplinario previstas en el artículo 85° de la Ley del Servicio Civil, Ley N°30057 inciso a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su reglamento en concordancia con el artículo 98 numeral 98.3 del Reglamento General de la Ley N°30057 que establece la falta por omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo y d) La negligencia en el desempeño de las funciones, por los hechos que se sustentan en la **OBSERVACIÓN N°1 del INFORME DE AUDITORÍA N°007-2016-2-2163 "ADMINISTRACIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS" Período: 1 de enero de 2015 al 31 de agosto de 2016**, conforme se ha descrito en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- CONCEDER, el plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada la presente resolución, para que el servidor civil presente sus respectivos descargos ante la Gerencia Municipal, así como las pruebas que considere necesarias para ejercer su derecho de defensa.

ARTÍCULO TERCERO.- PRECISAR, que el servidor civil comprendido en el presente proceso, goza de los derechos y obligaciones establecidos en el artículo 96° del Reglamento General de la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR, la presente resolución al servidor civil, conforme a Ley; a la Gerencia de Recursos Humanos para que conste en el legajo personal del servidor civil, al Órgano de Control Institucional y a la Secretaría Técnica para su conocimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA
GERENCIA MUNICIPAL
ANGEL GUSTAVO BUSTAMANTE PEREZ
GERENTE MUNICIPAL

⁵ El artículo 92° de la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil establece que son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario: a) El jefe inmediato del presunto infractor; asimismo, el artículo 106° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N°040-2014-PCM, dispone que el procedimiento administrativo disciplinario cuenta con dos fases: la instructiva y la sancionadora. a) La Fase Instructiva.- Esta fase se encuentra a cargo del órgano instructor y comprende las actuaciones conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria. Se inicia con la notificación al servidor civil de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, brindándole un plazo de cinco (05) días hábiles para presentar su descargo, plazo que puede ser prorrogable. Vencido dicho plazo, el órgano instructor llevará a cabo el análisis e indagaciones necesarios para determinar la existencia de la responsabilidad imputada al servidor civil, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles. La fase instructiva culmina con la emisión y notificación del informe en el que el órgano instructor se pronuncia sobre la existencia o no de la falta imputada al servidor civil, recomendando al órgano sancionador la sanción a ser impuesta, de corresponder.