



RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

Nº 391 -2015

Jesús María, 05 NOV. 2015

LA SECRETARÍA GENERAL DE SERVICIO DE PARQUES DE LIMA HA DICTADO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN:

VISTOS:

El Informe N° 089-2015/SERPAR LIMA/SGP/ST/MML, de fecha 29 de Octubre de 2015, suscrito por la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador, en el cual recomienda se inicie el procedimiento administrativo disciplinario establecido en el artículo 93° de la Ley del Servicio Civil, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ordenanza N° 1784 publicada en el Diario Oficial el Peruano el 31 de marzo de 2014 se aprobó el Estatuto del Servicio de Parques de Lima SERPAR LIMA, el mismo que norma su funcionamiento y se constituye un documento normativo que tiene por objeto establecer la naturaleza, ámbito, funciones generales, régimen económico y laboral de los Órganos que la conforman;

Que, el artículo 1° del Estatuto aprobado por la Ordenanza indicada precisa que el Servicio de Parques de Lima cuya sigla es SERPAR LIMA, es un Organismo Publico Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de Derecho Público Interno y con la autonomía administrativa, económica y Técnica, que tiene como función la Promoción, Organización, Administración, Desarrollo y Mantenimiento de los Parques Metropolitanos, Zonales, Zoológicos y Botánicos de la Provincia de Lima, con fines recreacionales, culturales, deportivos y de preservación del medio ambiente. Así como de la regulación, evaluación y control de las áreas verdes que impacten sobre el medio ambiente Metropolitano. Para ello tiene a su cargo el Planeamiento, Estudio, Confección, equipamiento, mantenimiento y administración directa o por terceros de los parques metropolitanos y zonales de Lima Metropolitana;

Que, la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señalan que el nuevo régimen disciplinario y procedimiento sancionador establecido por dichas normas, se encuentra vigente a partir del 14 de setiembre del 2014 se estableció 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;

Que, el artículo 91° del reglamento de la Ley del Servicio Civil establece que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicio, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso;

I. ANTECEDENTES:

Que, mediante Informe N° 016-2015-SERPAR-LIMA/CAM/UCP/MML de fecha 16 de febrero de 2015, se comunica el faltante de un amplificador con el Código Patrimonial N° 19224 que está bajo la responsabilidad de la Gerencia de Administración de Parques;

Que, mediante Informe N° 024-2015/SERPAR-LIMA/GA/SGASA/UCP/MML de fecha 12 de febrero de 2015, el especialista de control patrimonial señala que de acuerdo a reportes que obran en el área a su cargo, y de los últimos inventarios practicados, se estableció que el amplificador no ha sido ubicado, siendo recepcionado según PECOSA N°00120001816 de fecha 14 de agosto de 2014, por la ex servidora Lic. Fila Torres Gutiérrez;



Que, mediante Informe N° 064-2014/SERPAR-LIMA/SG/GA/SGASA/USA/MML de fecha 17 de febrero de 2015, el sub Gerente de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, remite los actuados a efectos de disponer la defensa de los intereses de SERPAR LIMA, se curse carta notarial a la Lic. Fila Torres Gutiérrez a fin de que en un plazo máximo de 48 horas cumpla con informar la ubicación y/o efectúe la devolución de un amplificador marca Fox, con código patrimonial 19224 valorizado en S/. 308.00 nuevos soles;

Que, mediante Carta Notarial de fecha 09 de abril de 2015, el Sub Gerente de Abastecimiento y Servicios Auxiliares señala que conforme a lo informado por la Oficina de Control Patrimonial no se ha ubicado el AMPLIFICADOR MARCA FOX, CODIGO PATRIMONIAL N° 19224, que fuera recepcionado con fecha 14/08/14 mediante PECOSA 00120001816, a fin de culminar con las acciones de regularización de los activos institucionales, concediéndole un plazo de 72 horas a fin de que proceda a devolver el mencionado amplificador o acredite documentalmente si transfirió dicho bien a una persona autorizada;

Que, con fecha 15 de abril de 2015, la Lic. Fila Torres Gutiérrez en respuesta a la carta notarial cursada pone en conocimiento que de acuerdo a los documentos del cargo de entrega, realizado en el mes de diciembre y en ningún momento se le comunicó que le faltaba algún bien de la carpeta patrimonial que se le asignó, por esa razón su liquidación se realizó en el mes de enero del presente año, asimismo señala que realizó las indagaciones y el Sr. Julio Legua manifiesta que el almacén de la Gerencia de Parques en el mes de enero se encontraba abierta (la puerta con el candado abierto) por lo que pone de conocimiento que la pérdida de dicho material se realizó posterior a la entrega de cargo, para ello adjunta declaración jurada y recepción de cargo;

Que, con Informe N° 0577-2015/SERPAR-LIMA/SG/GA/SGASA/MML de fecha 18 de mayo de 2015, el Sub Gerente de Abastecimiento y Servicios Auxiliares señala que mediante Memorando N° 1091-2015/SERPAR LIMA/SG/GAP/MML, el Gerente de Administración de Parques remite el listado de entrega de cargo por parte de la Lic. Fila Torres Gutiérrez a fin de determinar las acciones a seguir por la presunta pérdida del amplificador marca Fox a cargo de la ex servidora quien desempeño dicho cargo durante el año 2014; de la revisión de los mencionados documentos se aprecia que efectivamente existe una DECLARACION JURADA DE ENTREGA Y RECEPCION DE CARGO, suscrita por la Lic. Fila Torres G. como trabajadora que entrega el cargo y el Sr. Pedro Toledo Chávez, ex Secretario General como funcionario que recibe el cargo, acreditándose que en el numeral 6, existe la anotación VEASE ANEXO DE LISTADO DE BIENES (PATRIMONIO) y de la revisión del mismo se verifica a fs. 139 el listado donde aparecen 09 amplificadores, entre ellos el presuntamente desaparecido con código patrimonial N° 19224; sin embargo la existencia de la mencionada DECLARACION no enervaría la responsabilidad de la mencionada ex servidora por cuanto de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 2.9 del manual normativo de personal N° 092-92 aprobado mediante resolución directoral N° 013-92-INAP-DNP aplicable para el presente caso, según pronunciamiento de SERVIR, la entrega de cargo se materializa mediante un ACTA DE ENTREGA DE CARGO, debiendo remitirse copia del mismo tanto a la oficina de personal o a quien haga sus veces, como a la oficina de control interno, condición que no se habría cumplido al elaborarse el documento denominado DECLARACION JURADA DE ENTREGA DE CARGO, en el cual no se verifica que se haya realizado la constatación física de los bienes entregados; asimismo la mencionada DECLARACION no acredita de manera suficiente que el amplificador realmente se haya entregado a la institución, siendo de opinión que existe responsabilidad de la Lic. Fila Torres Gutiérrez respecto a la existencia del amplificador;

Que, mediante Informe N° 089-2015/SERPAR LIMA/SGP/ST/MML, de fecha 29 de octubre señala la existencia del incumplimiento conforme lo tipificado en el Reglamento de Bienes Muebles de Propiedad del Servicio de Parques de Lima SERPAR LIMA, artículo 8.5 que señala **"el trabajador que tiene asignado bienes muebles para el normal desempeño de sus funciones, al RENUNCIAR al cargo y/o ASUMIR FUNCIONES DIFERENTES en otra área, deberá formular bajo responsabilidad, su correspondiente "Acta de Entrega de Recepción de Cargo", en el que detallara todos**



y cada uno de los bienes que tiene asignado en uso” conforme se verifica en el Informe N° 174-2014/SERPAR LIMA/SG/GAP/MML de fecha 30 de diciembre de 2014 recepcionado por la unidad de tramite documentario y por la sub Gerencia de Personal en el que señala que en cumplimiento de los solicitado cumple con presentar la **declaración jurada de entrega y recepción de cargo**, no existiendo el **ACTA DE ENTREGA DE CARGO** por lo cual se estaría dando conformidad que ha cumplido con la entrega de dichos bienes asignados; asimismo la presunta falta administrativa que se le atribuiría a la ex servidora se encontraría contenida en literal 98.3 del artículo 98° “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” del Reglamento de la Ley 30057 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; por lo que recomienda se dé inicio al Proceso Administrativo Disciplinario a la presunta infractora ex servidora Sra. Fila Torres Gutiérrez en su calidad de Gerente de Administración de Parques;

II. ANALISIS:

Que, en el presente caso se advierte la existencia del incumplimiento conforme lo tipificado en el Reglamento de Bienes Muebles de Propiedad del Servicio de Parques de Lima SERPAR LIMA, artículo 8.5 que señala “**el trabajador que tiene asignado bienes muebles para el normal desempeño de sus funciones, al RENUNCIAR al cargo y/o ASUMIR FUNCIONES DIFERENTES en otra área, deberá formular bajo responsabilidad, su correspondiente “Acta de Entrega de Recepción de Cargo”,** en el que detallara todos y cada uno de los bienes que tiene asignado en uso” conforme se verifica en el Informe N° 174-2014/SERPAR LIMA/SG/GAP/MML de fecha 30 de diciembre de 2014 recepcionado por la unidad de tramite documentario y por la sub Gerencia de Personal en el que señala que en cumplimiento de los solicitado cumple con presentar la **declaración jurada de entrega y recepción de cargo**, no existiendo el **ACTA DE ENTREGA DE CARGO** por lo cual se estaría dando conformidad que ha cumplido con la entrega de dichos bienes asignados.

Que, de los actuado en el presente expediente se desprende que los ex servidora no cumplió diligentemente con lo señalado en el Reglamento de Bienes Muebles de Propiedad del Servicio de Parques de Lima SERPAR LIMA; al haber entregado solo una declaración jurada en la que se consigna “**véase anexo listados de bienes (patrimonio)**”, no observándose dentro de los actuados la conformidad de la entrega de todos los bienes consignados en el listado, en ese sentido la presunta falta administrativa que se le atribuiría a la ex servidora se encontraría contenida en literal 98.3 del artículo 98° “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” del Reglamento de la Ley 30057 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

Que, respecto de la Prospección de la sanción, de acuerdo a lo previsto en el artículo 87° de la Ley del Servicio Civil, la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida, y atendiendo a la naturaleza de la falta que comporta el hecho conocido preliminarmente, la Secretaria Técnica recomendó que correspondería la sanción a imponerse de suspensión en el ejercicio de sus funciones.

Del Procedimiento Administrativo Sancionador

Que, conforme al Artículo 106° El Procedimiento Administrativo Disciplinario cuenta con dos fases a) **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; b) **Fase sancionadora**.- Esta fase se encuentra a cargo del órgano sancionador y comprende desde la recepción del informe



del órgano instructor, hasta la emisión de la comunicación que determina la imposición de sanción o que determina la declaración de no a lugar, disponiendo, en este último caso, el archivo del procedimiento. El órgano sancionador debe emitir la comunicación pronunciándose sobre la comisión de la infracción imputada al servidor civil, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido el informe del órgano instructor, prorrogable hasta por diez (10) días hábiles adicionales, debiendo sustentar tal decisión. Entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la notificación de la comunicación que impone sanción o determina el archivamiento del procedimiento, no puede transcurrir un plazo mayor a un (01) año calendario;

Que, la notificación del acto de inicio del procedimiento administrativo disciplinario, se debe efectuar dentro de los tres (3) días contados a partir del día siguiente de su expedición y de conformidad con el Régimen de notificaciones dispuesto por la Ley 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General. El incumplimiento de dicho plazo no genera la prescripción o caducidad de la acción. Asimismo, a la comunicación deben acompañarse todos los antecedentes documentarios que dieron inicio al procedimiento administrativo, y no es impugnabile, conforme lo señala el artículo 107° del Reglamento General de la Ley 30057 – Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

Que, en el artículo 111° indica que el plazo de cinco (05) días hábiles, el servidor civil tendrá derecho a acceder a los antecedentes que dieron origen a la imputación en su contra, con la finalidad que pueda ejercer su derecho de defensa y presentar las pruebas que crea conveniente. Puede formular su descargo por escrito y presentarlo al órgano instructor. 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 mencionado plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa;

Que, el informe Oral es solicitado al Órgano Sancionador, este deberá comunicarle al servidor civil a efectos de que el servidor civil pueda ejercer su derecho de defensa a través de un informe oral, ya sea personalmente o a través de su abogado, conforme a lo señalado en el artículo 112° del Reglamento;

Con el visto bueno de la Oficina de Recursos Humanos y de conformidad con lo dispuesto por la Secretaria General del Servicio de Parques de Lima, con el Memorandum circular N° 079/2014/SERPAR LIMA/SG/MML, autorizando a los funcionarios a remitir resoluciones única y exclusivamente en el marco de lo dispuesto por la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y específicamente en lo que respecta al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: INICIAR PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, por la presunta falta imputada a la ex servidora **Fila Torres Gutiérrez** en su calidad de Gerente de Administración de Parques, tipificada en el literal 98.3 del artículo 98° "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" del Reglamento de la Ley 30057 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; conforme a los considerandos expuestos.

ARTICULO SEGUNDO: NOTIFIQUESE, la presente resolución a la ex servidora **Fila Torres Gutiérrez**, quien deberá formular su descargo 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.

ARTICULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina de Administración de Trámite





Municipalidad Metropolitana
de Lima

SERPAR | SERVICIO DE
PARQUES DE LIMA

Documentario la notificación de la presente Resolución al servidor indicado en el primer artículo precedente observando la forma y los plazos de ley.



REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

JORGE HURTADO HERRERA
Secretario General
SERPAR
Municipalidad Metropolitana de Lima