

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"LIMA MILENARIA, CIUDAD CON MEMORIA, CONSTRUCTORA DE PAZ Y JUSTICIA"
"AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO"

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
SUB-GERENCIA DE PERSONAL
03 FEB 2014
RECEPCION
Lima
CIUDAD PARATODOS

Raúl Castro Gallo

Municipalidad Metropolitana de Lima

SERPAR SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL Nº

Jesús María, 10 4 FEB 2014

LA GERENCIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA HA DICTADO LA SIGUIENTE RESOLUCION:

2014
SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
GERENCIA ADMINISTRATIVA
05 FEB 2014
RECIBIDO

SERVICIO DE PARQUES
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
05 FEB 2014
RECIBIDO
Por:
VISTOS:

El Informe N° 002-2014-CEPAD/SERPAR-LIMA/MML, de fecha 15 de enero de 2014, suscrito por los integrantes de la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios – CEPAD designada mediante Resolución de Gerencia General N° 381-2012 modificada por Resolución de Gerencia General N° 129-2013 de fecha 15 de abril de 2013, donde se pronuncia sobre la presunta falta administrativa incurrida por el señor Raúl Alejandro Castro Gallo, ex Administrador del Parque Zonal Huayna Cápac por ausentarse en forma injustificada del centro de labores, y;

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
GERENTE GENERAL

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ordenanza N° 758-MML publicada en el diario oficial El Peruano el 17.03.05 se aprobó el Estatuto del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, el mismo que norma su funcionamiento y se constituye en documento normativo que tiene por objeto establecer la naturaleza, ámbito, funciones generales, régimen económico y laboral de los órganos que la conforman;

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
GERENTE ADMINISTRATIVO

Que, el artículo 3° de la ordenanza indicada precisa que el Servicio de Parques de Lima, cuya sigla es SERPAR-LIMA, es un organismo público descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con autonomía económica, técnica y administrativa, que tiene como función la promoción, organización, administración, desarrollo y mantenimiento 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;

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
GERENTE ADMINISTRATIVO

Que, de acuerdo con el artículo 25° del Decreto Legislativo No. 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, los servidores públicos son responsables civil, penal, y administrativamente por el cumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público, sin perjuicio de las sanciones de carácter disciplinario de las faltas que cometan;

CEPAD y originales
6A
Sol
CU

Que, el artículo 150° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, aprobado por el Decreto Supremo No. 005-90-PCM, señala que se considera falta disciplinaria a toda acción u omisión, voluntaria o no que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normatividad específica sobre los deberes de servidores y funcionarios, establecidas en el artículo 28° y otros de la Ley y su reglamento. La comisión de una falta da lugar a la aplicación de la sanción correspondiente;

Que, el artículo 163° del Reglamento indicado, el servidor público que incurra en falta de carácter disciplinario, cuya gravedad pudiera ser causal de cese temporal o destitución, será sometido a proceso administrativo disciplinario que no excederá de treinta (30) días hábiles improrrogables. El incumplimiento del plazo señalado configura falta de carácter disciplinario contenida en los incisos a) y b) del Art. 28 de la Ley;

RECIBIDO
05 FEB 2014

Que, con fecha 22 de julio de 2013, mediante el Memorando N° 304-2013/SERPAR-LIMA/GG/GA/MML la Gerencia de Administración hace llegar a la Presidencia de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de SERPAR-LIMA, los actuados en el Expediente administrativo de Registro N° 105769-2013 para que se avoque a evaluar la presunta falta administrativa que se le imputa al señor Raúl Alejandro Castro Gallo;



Que, procedido a la evaluación de los antecedentes se tiene que mediante Memorando N° 730-2013/SERPAR-LIMA/GG/GAP/MML del 20 de mayo de 2013, la Gerencia de Administración de Parques manifiesta a la Sub Gerencia de Personal que hasta la fecha de redacción del citado documento el ex Administrador del Parque Zonal Huayna Cápac señor Raúl Alejandro Castro Gallo no se ha apersonado en su centro de labores pese a que su descanso físico vacacional concluía el 18 de mayo de 2013. Asimismo, refiere que el 17 de mayo de 2013, recibió una llamada del señor antes citado solicitando la ampliación de sus vacaciones afirmando que tenía que realizarse unos exámenes médicos adicionales. Sin embargo la Gerencia de Administración de Parques recomendó que enviara una comunicación por correo electrónico con copia a la Sub Gerencia de Personal debido a que es el área encargada para tener conocimiento del hecho. Sin embargo aclara que no recibió ninguna llamada adicional, ni correo electrónico por parte del citado ex funcionario;

Que, mediante Informe N° 103-2013/SERPAR-LIMA/SGP/DRCHE/MML de fecha 20 de mayo de 2013, la Sub Gerencia de Personal informa al Jefe de la Unidad de Escalafón y Beneficios sobre las inasistencias del ex Administrador del Parque Zonal Huayna Cápac señor Raúl Alejandro Castro Gallo, señalando que el citado ex funcionario tuvo que retornar a su centro de labores el 18 de mayo de 2013. Sin embargo, no se apersonó ni comunicó a la Sub Gerencia de Personal documento respecto a la ampliación de su descanso físico vacacional. En ese sentido, refiere que habiéndose verificado el registro de asistencia del señor indicado se comprueba que no ha acudido a laborar desde hace 03 días sin justificación alguna;

Que, con Informe N° 250-2013/SERPAR-LIMA/GA/SGP/UEB/MML, de fecha 20 de mayo de 2013, la Unidad de Escalafón y Beneficios manifiesta a la Sub Gerencia de Personal sobre lo comunicado por la Gerencia de Administración de Parques respecto a la inasistencia al centro de labores por parte del señor Raúl Alejandro Castro Gallo en su calidad de ex Administrador del Parque Zonal Huayna Cápac. Al respecto, refiere que considerándose lo manifestado mediante el documento N° 103-2013/SERPAR-LIMA/SGP/DRCHE/MML, se advierte que ha transcurrido más de 03 días que el referido ex funcionario no ha presentado documento alguno para justificar su inasistencia, o solicitando la ampliación del descanso físico vacacional por lo que estaría incurriendo en falta de carácter disciplinario previsto en el inciso g) del artículo 60° del Reglamento Interno de Trabajo, cuyas sanciones están prescritas en el artículo 155° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276;

Que, mediante Informe N° 281-2013/SERPAR-LIMA/GA/SGP/UEB/MML, de fecha 03 de junio de 2013, la Unidad de Escalafón y Beneficios manifestó según lo solicitado por la Sub Gerencia de Personal respecto a que si el señor Raúl Alejandro Castro Gallo ha presentado documento formalizando la ampliación de su descanso físico vacacional, a lo que respondió indicando que coordinando con el Jefe de Unidad de Tramite Documentario, el ex funcionario antes citado no ha presentado ningún documento. Sin embargo, señala que de acuerdo al correo electrónico del 21 de mayo de 2013 suscrita por la señora Jannet Benites en su calidad de Administradora del Parque Coronel Miguel Baquero, refiere que el 17 de mayo, el señor Castro Gallo comunicó a la Gerencia de Administración de Parques desde su correo personal, comunicación que no fue recibida por el destinatario por lo que reitera su solicitud de ampliación con fecha 21 de mayo de 2013;

Que, la Oficina de Asesoría Legal mediante el Informe N° 155-2013/SERPAR-LIMA/GG/OAL/MML de fecha 10 de junio de 2013, manifiesta que luego de la revisión de los documentos remitidos, se aprecia un procedimiento existente ante la detección de una presunta falta administrativa imputada al señor Raúl Alejandro Castro Gallo, por lo que se hace de conocimiento a la Gerencia General como titular de la Entidad a efectos que proceda a comunicar a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para que de conformidad a sus facultades proceda a la evaluación de los hechos y emitir el informe respectivo;

Que, mediante Informe N° 100-2013/SERPAR-LIMA/GG/GA/MML de fecha 26 de junio de 2013, la Gerencia de Administración remitió a la Gerencia General todos los actuados respecto a la





presunta falta administrativa incurrida por el señor Raúl Alejandro Castro Gallo, ex administrador del Parque Zonal Huayna Cápac a efectos de que se derive a la comisión respectiva para la evaluación de los hechos suscitados y proceda a emitir el dictamen correspondiente;

Que, en autos corre el escrito con Registro N° 105769 del 09 de julio de 2013, mediante el cual el señor Raúl Alejandro Castro Gallo en su calidad de ex Administrador del Parque Zonal Huayna Cápac, manifestó a través del Informe N° 096-2013/SERPAR-LIMA/GG/GAP/DAPACH solicitó hacer uso de su descanso físico por vacaciones pendientes de uso correspondiente al periodo 2011-2012, desde el 15 de abril de 2013. Es así que mediante Memorandum N° 250-2013/SERPAR-LIMA/GA/SGP/MML del 15 de abril de 2013, emitido por la Sub Gerencia de Personal se autorizó hacer uso de su descanso solicitado por el periodo de treinta (30) días computados desde la fecha del documento antes citado; sin embargo, el citado documento fue recepcionado con fecha 17 de abril de 2013, haciendo uso del descanso respectivo con fecha 20 de abril de 2013. Asimismo, refiere que con fecha 17 de mayo de 2013 tenía la necesidad personal de realizarse exámenes médicos, motivo por el cual aduce que se comunicó con el Jefe de la Unidad de Escalafón y Beneficios señor Rogelio Soto Quiroz a fin de solicitar el procedimiento para la ampliación de su descanso físico vacacional por un periodo de una semana más, a lo que respondió que era necesario la autorización de su jefe inmediato, el Gerente de Administración de Parques, es por ello que se comunicó con el señor Ricardo Huamán Calderón a efectos de solicitarle el respectivo permiso, el mismo que le indicó que remita un correo electrónico. Sin embargo, el referido Gerente refirió que el correo electrónico no fue recepcionado, a lo que el señor Raúl Alejandro Castro Gallo refiere que dentro del buzón de correos enviados se encuentra el correo electrónico enviado a su Jefe inmediato superior. Asimismo, adjunto la impresión del correo electrónico en el que solicita la ampliación de su descanso físico vacacional;



Que, mediante Informe N° 453-2013/SERPAR-LIMA/GA/SGP/UEB/MML, la Unidad de Escalafón y Beneficios informa al Presidente de la Comisión Especial Permanente de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, en respuesta al Memorandum N° 007-2013/SERPAR-LIMA/CEPAD/MML, que se autorizó al señor Raúl Alejandro Castro Gallo hacer uso de sus vacaciones desde el 15 de abril al 14 de mayo de 2013, de igual forma, señala que del reporte de asistencia, se advierte que el señor Castro Gallo dejó de registrar su asistencia a partir del 18 de abril de 2013, correspondiendo que sus vacaciones comenzaron el 18 de abril de 2013 debiendo culminar el 17 de mayo de 2013. Por lo que refiere que el inicio y fin del descanso físico vacacional efectuado por el citado ex funcionario corresponde desde el 20 de abril al 19 de mayo de 2013, y si se considera la autorización de su ampliación de su descanso físico vacacional solicitado por el plazo de siete días, la fecha en la que culminaría su descanso físico vacacional sería el 26 de mayo de 2013. Adicionalmente a ello, refiere que el periodo que dejó de concurrir el citado funcionario a su centro de labores fue desde el 18 de abril de 2013 al 26 de mayo de 2013;



Que, dentro de las obligaciones de los servidores o ex funcionarios públicos contempladas en el Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento, se encuentran las de cumplir diligentemente los deberes que le impone el servicio público, salvaguardar los intereses del Estado, emplear austeramente los recursos públicos y conocer exhaustivamente las labores del cargo (literales a, b y d del artículo 21° del Decreto legislativo 276), en tal sentido el incumplimiento de las obligaciones genera para el servidor o ex funcionario público responsabilidad civil y penal, sin perjuicio de las sanciones de carácter administrativo por falta disciplinaria, considerándose como tal, toda acción u omisión, voluntaria o no, que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normativa específica sobre los deberes de servidores y ex funcionarios que se encuentran prescrito principalmente en el artículo 28° del Decreto Legislativo antes glosado;

Que, el hecho imputado al señor Raúl Alejandro Castro Gallo, ex Administrador del Parque Zonal Huayna Cápac, consiste básicamente en ausentarse de forma injustificada del centro de labores;



Que, de conformidad a lo dispuesto en los incisos d) y e) del artículo 24° del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, se dispone que son derechos de los servidores públicos de carrera: d) Gozar anualmente de 30 días de vacaciones remuneradas salvo acumulación convencional hasta de 2 periodos, y e) Hacer uso de permisos o licencias por causas justificadas o motivos personales, en la forma que determine el reglamento;

Que, el artículo 2° de la Directiva de Personal N° 002-2004 – “Reglamento Interno de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de Servidores sujeto al Régimen de la Actividad Pública” aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 603-2004 del 26 de julio de 2004, establece que la oficina de Personal a través de su Unidad de Escalafón y Beneficios llevará el registro de asistencia, permanencia y puntualidad. El registro comprende las tardanzas, inasistencias, licencias, vacaciones, permisos y todo acto que importe la asistencia y permanencia en el centro laboral;

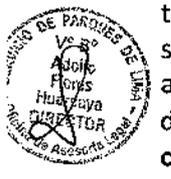
Que, de igual manera el artículo 16° de la norma glosada en el considerando precedente, señala que ningún trabajador podrá hacer abandono de su puesto de trabajo durante la jornada oficial sin estar premunido de la autorización de salida debidamente firmado por el funcionario correspondiente; asimismo, la Primera Disposición Final de la norma antes citada establece que las autorizaciones de salida de personal que desempeña cargos de confianza o responsabilidad directiva deberán recabar la autorización de su superior inmediato;

Que, el Reglamento Interno de Trabajo de la Entidad, aprobada mediante Resolución de Gerencia general N° 577-2004 del 20 de julio de 2004, en su artículo 86° refiere que se considera permiso a toda autorización escrita otorgada por la Entidad, para interrumpir las labores, a fin de que el trabajador deje de concurrir temporalmente a la entidad, se entenderá el otorgamiento del permiso cuando la autorización sea por un periodo dentro de la jornada laboral. La licencia autoriza al trabajador a ausentarse a jornadas mayores a un día; y el artículo 88° del Reglamento antes citado, señala que todo permiso concedido dentro de la jornada laboral, cualquiera sea el motivo, debe ser autorizado en el formato respectivo por el Jefe inmediato y entregado por el trabajador al encargado del control del personal o al vigilante del parque o dependencia correspondiente, en ausencia del controlador, al momento de retirarse de la Entidad. La gestión del permiso es de carácter personal primando para su aprobación la necesidad del servicio; asimismo, el numeral 89° del Reglamento establece que todo permiso y/o licencia deberá ser solicitado con la debida anticipación a fin de no causar trastornos en el normal funcionamiento de la entidad, la gestión de los permisos y licencias son de carácter personal primando para su aprobación la necesidad del servicio;

Que, el artículo 92° del Reglamento Interno de Trabajo de la Entidad antes glosado, establece que los permisos sin goce de haber por asuntos personales están supeditadas a las necesidades del trabajo y podrán ser otorgadas a criterio de la Jefatura correspondiente, las licencias deberán ser sometidas a consideración de la Oficina de Personal;

Que, asimismo el numeral 93° del Reglamento prescribe que, toda ausencia al trabajo debe ser comunicada a la Entidad en el transcurso de las primeras horas, del primer día de ausencia y justificada fehacientemente dentro del tercer día hábil de producida entendiéndose como tales los laborables en el respectivo centro de trabajo;

Que, el artículo 94° del Reglamento establece que, el trabajador que en uso de sus vacaciones, permisos y/o licencias se enferma o estuviere impedido de reintegrarse a su puesto por cualquier causa, pondrá en conocimiento inmediato de este hecho a la Entidad y adjuntará los documentos que acrediten dicho hecho;





Que, estando a lo expuesto en el desarrollo del presente instrumento y a los dispositivos legales glosados y a la documentación obrante en autos, se aprecia que el señor Raúl Alejandro Castro Gallo hizo efectivo su descanso vacacional desde el 20 de abril de 2013, otorgándosele 30 días calendario, debiendo retornar a su centro de labores el 19 de mayo de 2013;

Que, con fecha 17 de mayo de 2013, el citado ex funcionario remitió vía correo electrónico la solicitud de ampliación del descanso vacacional a su Jefe Inmediato en mérito a que tenía que someterse a evaluaciones médicas. Sin embargo, es menester señalar que su solicitud no fue recepcionada, ni autorizada por su Jefe Inmediato, por lo que debió retornar a su centro de labores en la fecha establecida y posteriormente solicitar su licencia conforme lo establecen las Directivas antes citadas. Por lo que habiéndose ausentado de su centro de labores por más de tres (3) días consecutivos sin justificación alguna, el citado ex funcionario habría incurrido en falta administrativa;

Que, conforme al artículo 166º del Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público aprobado por el Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, la CEPAD tiene la facultad de calificar las denuncias que le sean remitidas y pronunciarse sobre la procedencia de abrir proceso administrativo disciplinario. En caso de no proceder éste, elevará lo actuado al Titular de la Entidad con los fundamentos de su pronunciamiento, para los fines del caso;

Que, en consecuencia, existen indicios de la comisión de falta administrativa, lo que amerita la apertura del proceso administrativo respectivo con todas las garantías del caso, como es el derecho a la defensa, al debido procedimiento, entre otros;

Que, estando a lo señalado por la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios a través del documento de visto, corresponde aperturar proceso administrativo disciplinario a los funcionarios y ex funcionarios contemplados precedentemente;

Con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Legal, la Gerencia de Administración y de conformidad con las atribuciones conferidas por el literal "g" del Art. 23º de la Ordenanza Nº 758, que aprueba el Estatuto de SERPAR-LIMA;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APERTURAR PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO al señor RAÚL ALEJANDRO CASTRO GALLO, ex Administrador del Parque Zonal Huayna Cápac, al haber presuntamente incurrido en falta administrativa consistente en ausentarse en forma injustificada del centro de labores, prevista en el inciso k) del artículo 28º del Decreto Legislativo Nº 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

ARTÍCULO SEGUNDO.- CONCEDER al procesado indicado en el artículo precedente el plazo perentorio de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la presente Resolución, a fin que efectúen su descargo correspondiente, concediéndoseles todas las facilidades para el ejercicio de su derecho de defensa en el presente proceso administrativo disciplinario.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios conformada mediante Resolución de Gerencia General Nº 381-2012, modificada por la Resolución de Gerencia General Nº 129-2013, la conducción del presente proceso administrativo disciplinario.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER que la Oficina de Administración Documentaria notifique de la presente Resolución al ex Funcionario indicado en el primer artículo de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

04 FEB 2014



SERVICIO MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Transmisión Nº
Al U.D.B.
Para Conocer y Cumplir con
Transmisión Nº
de fecha
Anteriormente.
Dir. Adm. CASTRA CARMENAS PAJUNJO
Director de Administración Documentaria

PEDRO ALBERTO TOLEDO CHAVEZ
GERENTE GENERAL
SERPAR
SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Municipalidad Metropolitana de Lima