

Handwritten notes and signatures: "118393A", "12-14-14", "C.R. C. Patricia Cuz", "Barrionuevo Zuniga"

RESOLUCION DE SECRETARIA GENERAL Nº 248 - 2014

Jesús María, 06 NOV. 2014

Stamp: "SERVICIO DE PARQUES DE LIMA SUB-GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN", "12 NOV 2014", "14325", and a signature.

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

VISTOS:

El Informe Nº 005-2014/SERPAR LIMA/SG/MML, de fecha 23 de octubre de 2014, suscrito por este Despacho, donde se pronuncia sobre el Examen Especial a los Fondos Fijos de Caja Chica, año 2012, emitido por el OCI-SERPAR, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ordenanza Nº 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 en 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 1º del Estatuto aprobado por 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 personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica y técnica, 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. Para ello tiene a su cargo el planeamiento, estudio, construcción, equipamiento, mantenimiento y administración directa o por terceros de los parques metropolitanos y zonales de Lima Metropolitana;



Que, la Ordenanza antes glosada, establece que la estructura orgánica básica del Servicio de Parques de Lima SERPAR-LIMA, está constituida por la alta dirección: el Consejo Directivo y la Secretaria General, siendo que el artículo 16º del Estatuto aprobado prescribe: "La Secretaria General es el órgano de la Alta Dirección que constituye la máxima autoridad administrativa del Servicio de Parques de Lima y ejerce como Titular de la Entidad. Es el representante legal de la entidad y encargado de velar por el cumplimiento y ejecución de los acuerdos que tome el Consejo Directivo";



Que, mediante el Informe Nº 002-2013-2-3347, OCI-SERPAR, el Jefe de la Oficina General de Control Institucional del SERPAR LIMA, remite a la Presidencia del Consejo Administrativo del SERPAR LIMA, el Examen Especial a los Fondos Fijos de Caja Chica correspondiente al periodo 2012;

Que, el Examen Especial la Entidad a los Fondos Fijos de Caja Chica correspondiente al periodo 2012, contiene dos observaciones: a) En las liquidaciones y reembolsos de los Fondos Fijos de Caja Chica de la Sede Central, se han encontrado documentos cancelados que trasgreden la normativa institucional y sectorial; y, b) Falta de controles adecuados han ocasionado el mal uso del Fondo Fijo al haberse cancelado sin ningún mecanismo interno de control recibos de honorarios profesionales (03) por servicio de enfermería prestados en el Parque Zonal Huiracocha sin contarse supuestamente que dicho servicio se había realizado, y mantener dos facturas en blanco para ser llenadas posteriormente y cancelarlas con el fondo fijo;

Que, la primera observación se sustenta en lo siguiente: a) En las evaluaciones selectivas efectuadas en la documentación entregada, se ha podido comprobar que no hay debido cumplimiento a lo normado para



Municipalidad Metropolitana
de Lima

SERPAR | SERVICIO DE
PARQUES DE LIMA



la administración de Fondos fijos de Caja Chica aprobado con RGG N° 242-2011 del 07/09/11 que aprueba la Directiva N° 002-2011 y Normas del Sistema Nacional de Tesorería, como son: i) Rotaciones de reembolso que incumplen el número de veces lo autorizado y en otros casos exceden al porcentaje establecido para ello; y, ii) Cancelación de gastos que no corresponden a tarifarios vigentes ni gastos propios de la entidad ni urgentes, ni prioritarios; b) En este punto se adjuntan cuadros donde se indica el número de reembolsos; c) En esta observación, las normas incumplidas son las indicadas en el inciso a) así como en el MOF de la entidad, Capítulo X de la Gerencia Administrativa, Numeral 10.2, funciones generales, literal b) "suscribir, controlar y visar la documentación sustentatoria de las acciones realizadas con los fondos de SERPAR LIMA;

Que, la segunda observación se sustenta en lo siguiente: a) Mediante la evaluación de una denuncia presentada por un ex trabajador concerniente a un supuesto uso indebido del ex administrador de siete (7) recibos de honorarios profesionales por servicios temporales no ejecutados no laborados, y el tener a su disposición 2 facturas en blanco de un proveedor para ser posteriormente utilizadas en la rendición del Fondo Fijo del mes de agosto de 2012 de dicho parque zonal (Wiracocha), se determinaron incumplimientos de las normas que rigen el manejo del fondo fijo; b) No se implementaron procedimientos formales del registro y control de los registros temporales que se otorgan en el parque zonal y que son atendidos con el Fondo Fijo asignado, de manera que no se puede comprobar si efectivamente se ejecutaron los mismos; c) No se implementaron procedimientos formales de registro y control de las adquisiciones de bienes que se efectúan en el parque zonal que pruebe la existencia de tales bienes adquiridos, en vista de la no ubicación del proveedor Distribuidora Vega al haber efectuado la comisión auditora la confirmación de facturas efectuada a través del servicio de correo postal SERPOST, cuyos documentos fueron devueltos por no ser ubicado el destinatario;

Que, en esta observación (segunda) las normas incumplidas son las siguientes: i) Ley Marco del Empleo Público N° 28175, en donde se establece que uno de los deberes del empleado público, es "desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio"; ii) El Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa aprobada mediante el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, artículo 129° donde señala que una de las obligaciones de los funcionarios y servidores es actuar con corrección y justeza al realizar los actos administrativos que les corresponda, cautelando la seguridad y el patrimonio del Estado que tenga bajo su directa responsabilidad; iii) El MOF de la entidad, Capítulo XII, Numeral 12.7.1, funciones específicas de las Divisiones Administrativas de Parques, donde se prescribe que es la de "efectuar la administración del fondo para pagos en efectivo y disponer del personal en el parque y demás áreas a su cargo, de acuerdo a las normas que se impartan";

Que, se identificó como presuntos responsables a los siguientes funcionarios y servidores: a) **Patricia Luz Barrionuevo Zúñiga**, inmersa en la Observación N° 1, en su calidad de ex Gerente de Administración, y, ex Subgerente de Tesorería, sujeta a la modalidad CAS, bajo el Régimen Legal del D. Legislativo N° 1057; b) **Pedro Calcina Huanca**, inmerso en la Observación N° 1, en su calidad de Gerente de Administración, sujeto al Régimen Legal del D. Legislativo N° 1024; **Ada Gabriela Orbegoso Linares de Arce**, inmersa en las Observaciones N° 1 y N° 2, en su calidad de Subgerente de Tesorería, sujeta a Modalidad CAS, bajo el Régimen Legal del Decreto Legislativo N° 1057; d) **Susana Elba Altamirano Ballón**, inmersa en la Observación N° 1, en su calidad de responsable del Fondo Fijo de Caja Chica de la sede central, sujeta al Régimen Legal del D. Legislativo N° 276; e) **Julio Humberto Abanto Llaque**, inmerso en la Observación N° 1, en su calidad de ex Administrador del Parque Zonal Wiracocha, sujeto al Régimen Legal del D. Legislativo N° 276; f) **Ángel Alexander Guzmán Sánchez**, inmerso en la Observación N° 2, en su calidad de ex Asistente Administrativo del Parque Zonal Wiracocha, sujeto a Modalidad CAS, bajo el Régimen Legal del Decreto Legislativo N° 1057;

Que, luego de revisado el Examen Especial se determina que las cuestiones a dilucidarse son las siguientes: a) Si los hechos imputados a los funcionarios y servidores involucrados en el deslinde de responsabilidades determina si amerita o no la apertura de un Proceso Administrativo Disciplinario; b) Si amerita la apertura de un procedimiento administrativo disciplinario, cuál sería el procedimiento a seguir;





Municipalidad Metropolitana
de Lima

SERPAR | SERVICIO DE
PARQUES DE LIMA



Que, a partir del 15 de setiembre del presente año, el Título correspondiente al Régimen Disciplinario de la Ley N° 30057 del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, entraron en vigencia conforme lo señala la Undécima Disposición Complementaria Transitoria de esta última norma; igualmente esta disposición prescribe que aquellos procedimientos disciplinarios que fueron instaurados con fecha anterior a la entrada en vigencia del régimen disciplinario de las normas acotadas, se regirán por las normas por las cuales se les imputó responsabilidad administrativa hasta su terminación en segunda instancia administrativa;

Que, el presente caso que es materia de pronunciamiento, se inicia después del día 15 de setiembre, por lo que ya no siguen vigentes ni aplicables los títulos I, II, III y IV del Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública aprobado mediante Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, y los Capítulos XII y XIII del Reglamento de la Carrera Administrativa aprobado mediante el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, al haber sido derogadas mediante la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

Que, de acuerdo a la normativa anterior, y conforme a lo que se indicará posteriormente, la Secretaria General sólo es Jefe Inmediato Superior de los Directivos Públicos quienes han ejercido o siguen ejerciendo la Gerencia de Administración, de acuerdo a la Estructura Orgánica e Instrumentos de Gestión de la Institución, al ser funcionarios de Segundo Nivel Jerárquico;

Que, es por ello, que la Secretaria General sólo sería el órgano instructor y órgano sancionador, según la sanción a imponerse, del procedimiento administrativo disciplinario de Patricia Luz Barrionuevo Zúñiga, en su calidad de ex Gerente de Administración, Pedro Calcina Huanca, en su calidad de actual Gerente de Administración, ambos inmersos en la Observación N° 1. Por tanto, el pronunciamiento se efectuará sobre dichos funcionarios y sobre la Observación N° 1 del Examen Especial;

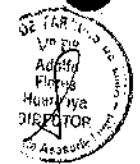
Que, conforme lo señala el literal f) del artículo 15° de la Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, **los informes de control constituyen prueba pre constituida para el inicio de las acciones administrativas, civiles o penales;**

Que, el Informe N° 002-2013-2-3347, OCI – SERPAR referido al Examen Especial a los Fondos Fijos de Caja Chica correspondiente al período 2012, es una Acción de Control que determinó dos observaciones donde se ha establecido como presuntos responsables o funcionarios y servidores de la entidad; esta responsabilidad es de carácter administrativo al haberse incumplido funciones y contravenido las normas mencionadas en el sexto y séptimo considerando precedentes;

Que, es así que al tratarse de una prueba pre constituida que ha determinado responsabilidades administrativas, debe darse inicio al proceso administrativo disciplinario;

Que, ante esta situación, se presume según el Examen Especial que no se ha cumplido con lo normado para la administración de Fondos Fijos de Caja Chica aprobado con RGG N° 242-2011 del 07/09/11 que aprueba la Directiva N° 002-2011 y Normas del Sistema Nacional de Tesorería, así como el MOF de la entidad, Capítulo X de la Gerencia Administrativa, Numeral 10.2, funciones generales, literal b) "suscribir controlar y visar la documentación sustentatoria de las acciones realizadas con los fondos de SERPAR LIMA. Ante ello, y dado la calidad de Directivos Públicos de Segundo Nivel Jerárquico de los señores Barrionuevo Zúñiga, y, Calcina Huanca, se habría infringido la Ley del Servicio Civil N° 30057, y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

Que, según Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, para los efectos de un proceso administrativo disciplinario señala que son faltas de carácter disciplinario, que según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo, entre otros, la negligencia en el desempeño de sus funciones, conforme se aprecia del artículo 85° inciso d);





Que, la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida (criterio de proporcionalidad) y se determina evaluando, según el artículo 87°, las siguientes condiciones: - Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado; -Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento; -el grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiéndose que cuando 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; - las circunstancias en que se comete la infracción; - la concurrencia de varias faltas; - la participación de uno o más servidores en la comisión de las faltas; - la reincidencia en la comisión de la falta; - la continuidad de la comisión de la falta; -el beneficio ilícitamente obtenido. Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción. La destitución acarrea la inhabilitación automática para el ejercicio de la función pública por un plazo de cinco (5) años, contados a partir de que la resolución administrativa que ha causado estado, es eficaz;

Que, las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser, según el artículo 88°, amonestación verbal o escrita, suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta doce (12) meses; y, destitución;

Que, la amonestación puede ser verbal o escrita. La amonestación verbal la efectúa el jefe inmediato de forma personal y reservada. La amonestación escrita se aplica previo proceso administrativo disciplinario y es impuesta por el jefe inmediato superior. La sanción se oficializa por resolución del jefe de Recursos Humanos. La apelación es resuelta por el Jefe de Recursos Humanos, según el artículo 89°;

Que, la suspensión sin goce de remuneraciones, conforme al artículo 90° se aplica con un máximo de 365 días calendarios previo proceso administrativo disciplinario. El número de días es propuesto por el jefe inmediato y aprobado por el Jefe de Recursos Humanos, el cual puede modificar la propuesta. LA sanción se oficializa por resolución del Jefe de Recursos Humanos, y la apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil; la destitución se aplica previo proceso administrativo disciplinario por el jefe de Recursos Humanos, quien propone la sanción y debe ser aprobada por el Titular de la entidad, el cual puede modificar la sanción propuesta. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil;

Que, los actos de la administración que impongan una sanción deben estar debidamente motivados de modo expreso y claro, identificando la relación entre los hechos y las faltas, y los criterios para la sanción. La aplicación de una sanción no es necesariamente correlativa ni automática, pudiendo apreciarse además de la naturaleza de la infracción, los antecedentes del servidor, conforme se aprecia en el artículo 91°;

Que, son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario, conforme al artículo 92° los siguientes: a) El jefe inmediato del presunto infractor; b) El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces; c) El Titular de la entidad; y, d) El Tribunal del Servicio Civil. Las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un Secretario Técnico, que de preferencia debe ser abogado y designado mediante Resolución del Titular, pudiendo ser un servidor civil de la entidad, en adición a sus funciones. Es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación, y administrar los archivos respectivos, dependiendo del Jefe de Recursos Humanos;

Que, conforme al artículo 93°, el procedimiento administrativo disciplinario tiene la siguiente secuencia: a) El procedimiento administrativo disciplinario de primera instancia se inicia de oficio o a pedido de una denuncia, debiendo comunicar al servidor por escrito las presuntas faltas y otorgarle un plazo de hasta cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de remitido el documento respectivo, para presentar sus descargos y las pruebas que considere conveniente. Para tal efecto el servidor tiene derecho a conocer los documentos y antecedentes que dan lugar al procedimiento. Vencido el plazo sin los descargos, el procedimiento queda expedito para ser resuelto. b) El servidor involucrado en el procedimiento disciplinario, y previo al pronunciamiento puede solicitar un informe oral efectuado personalmente o a través de su abogado, para lo cual designa día y hora. c) La autoridad del procedimiento administrativo disciplinario de primera instancia realiza las investigaciones del caso, solicita los informes respectivos, examina las pruebas e impone las sanciones que sean de aplicación;



Municipalidad Metropolitana
de Lima**SERPAR** SERVICIO DE
PARQUES DE LIMA

Que, el reglamento de la Ley N° 30057, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala para los efectos de un procedimiento administrativo disciplinario, lo siguiente: a) Se conceptúa a la Responsabilidad Administrativa Disciplinaria como aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de sus funciones o de la prestación de servicios, iniciando para el efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo, según el caso, la sanción correspondiente, conforme lo indica el artículo 91°; b) La potestad disciplinaria se rige por los principios enunciados en el artículo 230° de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, conforme lo señala el artículo 92°; y c) Las autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario conforme al artículo 93°, son: i) En el caso de la amonestación escrita, el jefe inmediato instruye y sanciona, y el jefe de recursos humanos o el que haga sus veces, oficializa dicha sanción; ii) 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 quien oficializa la sanción; iii) En el caso de destitución, el jefe de recursos humanos o el que haga sus veces es el órgano instructor y el órgano sancionador es el Titular de la Entidad;

Que, la oficialización de la sanción se da a través del registro de la sanción en el legajo y su comunicación al servidor;

Que, en el caso de funcionarios, el instructor será una comisión compuesta por dos (2) funcionarios de rango equivalente pertenecientes al Sector al cual está adscrita la Entidad y el Jefe de Recursos Humanos de la Entidad, los cuales serán designados mediante Resolución del Titular del Sector correspondiente. Excepcionalmente, en el caso en que la Entidad no cuente con dos funcionarios con rango equivalente al funcionario sujeto a procedimiento, se podrá designar a funcionarios de rango inmediato inferior; en caso de, funcionarios de gobiernos locales, el instructor es el jefe inmediato, y el Concejo Municipal, nombra una Comisión Ad Hoc para sancionar;

Que, conforme a lo señalado por el artículo 95°, es autoridad competente para conocer y resolver el recurso de apelación en materia disciplinaria el Tribunal del Servicio Civil, con excepción del Recurso de Apelación contra la amonestación escrita, que es conocida por el jefe de Recursos Humanos;

Que, dentro de los derechos e impedimentos del servidor civil sujeto a un procedimiento administrativo disciplinario, el artículo 96° señala: i) El servidor tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones, pudiendo ser representado por un abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento; ii) No puede tener licencias por interés del servidor civil, mayores a cinco (5) días hábiles;

Que, si bien el artículo 98° del Reglamento de la Ley N° 30057, señala que las faltas disciplinarias son las señaladas en el artículo 85° de la Ley, desarrolla el inciso a) de este último artículo señalando cuáles son además las faltas disciplinarias. Se indica que la falta por omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía obligación de realizar y estaba en condiciones de hacerlo. Igualmente en los artículos 99° y 100° se señala que son faltas la inobservancia e incumplimiento a los artículos 241°, 11.3°, 12.3°, 14.3°, 36.2°, 38.2°, 48° numerales 49 y 7) 55.12°, 91.2°, 143.1°, 143.2°, 146°, 153.4°, 174.1°, 182.4°, 233.3°, 239° de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444;

Que, en el artículo 103° se indica que la subsanación voluntaria por parte del servidor del acto u omisión imputado como infracción, con anterioridad a la notificación del inicio del procedimiento administrativo disciplinario, puede ser considerada como una atenuante;

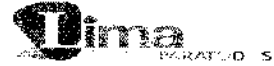
Que, dentro de los supuestos que eximen de responsabilidad administrativa disciplinaria y por tanto determinan la imposibilidad de aplicar la sanción correspondiente, según el artículo 104° son las siguientes: a) Su incapacidad mental debidamente comprobada; b) Caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobada; c) El ejercicio de un deber legal, función, cargo o comisión encomendada; d) El error inducido por la administración a través de un acto o disposición confusa o ilegal; e) La actuación funcional en caso de catástrofe o desastres, naturales o inducidos, que hubieran determinado la necesidad de ejecutar acciones inmediatas e indispensables para evitar o superar la inminente afectación





Municipalidad Metropolitana
de Lima

SERPAR | SERVICIO DE
PARQUES DE LIMA



de los intereses generales como la vida, la salud, el orden público, etc.; f) La actuación funcional en privilegio de intereses superiores de carácter social, o relacionados a la salud o el orden público, cuando en caso de diferentes a catástrofes o desastres naturales o inducidos, se hubiera requerido la adopción de acciones inmediatas para superar o evitar su inminente afectación;

Que, conforme al artículo 106° del Reglamento, las fases del procedimiento administrativo disciplinario, son: **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 **de la comunicación** que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, brindándole un plazo de cinco (5) días hábiles, pudiendo ser prorrogable. Vencido este plazo, el órgano instructor llevará a cabo el análisis e indagaciones necesarias para determinar la existencia o no de responsabilidad, en un **plazo máximo de quince (15) días hábiles**. La fase instructiva culmina con la **emisión y notificación del informe** en 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 la sanción o que determina la declaración de no haber lugar**, disponiendo en este último caso, el archivo del procedimiento. El órgano sancionador debe emitir la comunicación pronunciándose sobre el informe recibido dentro de los diez (10) días hábiles adicionales, debiendo sustentar tal decisión. Entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la notificación de la comunicación final, **no debe exceder de un plazo mayor a un (1) 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. El incumplimiento de dicho plazo no genera la prescripción o caducidad de la acción. Asimismo, a la comunicación debe acompañarse todos los antecedentes documentarios que dieron inicio al procedimiento administrativo, y no es impugnables, conforme lo señala el artículo 107°;

Que, en el artículo 111° se indica que el plazo de cinco (5) días que tiene el servidor para efectuar sus descargos, puede ser prorrogado a solicitud de éste, siendo evaluado por el órgano instructor y estableciendo éste el plazo de prórroga;

Que, el Informe Oral es solicitado al órgano sancionador, y para lo cual éste deberá comunicar al servidor civil que puede ejercer ese derecho, el cual deberá ser resuelto en el término de dos (2) días si así lo solicitase, conforme al artículo 112°;

Que, dentro del contenido del Informe del Órgano Instructor debe estar el proyecto de resolución debidamente motivada, conforme a lo señala el artículo 114° inciso f), el mismo que debe contener entre otros requisitos, el plazo para impugnar y la autoridad que resuelve el recurso de apelación, conforme a los incisos c) y d) del artículo 115°;

Que, las sanciones disciplinarias son eficaces a partir del día siguiente de su notificación, salvo el de destitución, que es eficaz a partir de que la sanción quede firme o se haya agotado la vía administrativa, conforme a lo señalado en el artículo 116°;

Que, de acuerdo a los artículos 117° al 120° del Reglamento, los recursos de reconsideración y apelación se interponen dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de la notificación del respectivo acto administrativo, y se resuelve en el plazo de treinta (30) días hábiles siguientes;

Que, la interposición de los recursos impugnativos, **no suspende la ejecución del acto impugnado, salvo que se trate de una sanción de destitución;** el recurso de reconsideración debe ser sustentada en prueba nueva y es resuelta por el órgano sancionador; el recurso de apelación debe sustentarse en diferente interpretación de las pruebas producidas, se trate de cuestiones de puro derecho o se cuente con nueva prueba instrumental. Se dirige a la misma autoridad que impuso el acto que se impugna, quien lo eleva al superior jerárquico. **La apelación no tiene efecto suspensivo.** La resolución del Tribunal del Servicio Civil agota la vía administrativa, correspondiendo interponer la demanda contenciosa administrativa;





Que, dentro de este contexto jurídico, se aprecia que las presuntas faltas disciplinarias cometidas por la ex Gerente de Administración Sra. Luz Angélica Barrionuevo Zúñiga, y, el actual Gerente de Administración señor Pedro Calcina Huanca, no son graves. No obstante ello, aplicando las normas del proceso administrativo disciplinario reguladas por la Ley N° 30057 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, debe seguirse con el procedimiento establecido en el artículo 93° de la primera concordado con el artículo 106° de la segunda;

Que, dada la naturaleza de la sanción que podría imponerse, así correspondiese, se debe dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario, comunicando para tal efecto a la ex Gerente de Administración Sra. Barrionuevo Zúñiga, y, el actual Gerente de Administración señor calcina Huanca, para que efectúen sus descargos en el plazo de cinco (5) días, y, así seguir con las etapas del procedimiento establecido en los considerandos precedentes;

Que, el Informe del visto, concluye en que la responsabilidad administrativa de la ex Gerente de Administración Sra. Barrionuevo Zúñiga, y, el actual Gerente de Administración señor calcina Huanca, no es grave; y por ello, debe seguirse con el procedimiento administrativo disciplinario respectivo, conforme se indica líneas arriba, por lo que corresponde aperturar proceso administrativo disciplinario a los funcionarios y ex funcionarios contemplados precedentemente;

Con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Legal y de conformidad con lo prescrito por los incisos a) y h) del artículo 17° de la Ordenanza No. 1784, que establece que son atribuciones de la Secretaria General de Servicio de Parques de Lima SERPAR LIMA, expedir resoluciones en asuntos de su competencia;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- INICIAR PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, conforme a lo establecido en el artículo 107° del Reglamento de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, de la siguiente manera:

1.1 Identificación del servidor civil:

- a) **LUZ ANGÉLICA BARRIONUEVO ZÚÑIGA**, ex Gerente de Administración;
- b) **PEDRO CALCINA HUANCA**, actual Gerente de Administración,

1.2 Imputación de la falta:

Estar inmersos en la Observación N° 1 del Informe N° 002-2013-2-3347, OCI SERPAR referido al "Examen Especial a los Fondos Fijos de Caja Chica correspondiente al periodo 2012", en las liquidaciones y reembolsos de los Fondos Fijos de Caja Chica de la Sede Central, se han encontrado documentos cancelados que trasgreden la normativa institucional y sectorial; no hay debido cumplimiento a lo normado para la administración de Fondos Fijos de Caja Chica aprobados por la Resolución de Gerencia General N° 242-2011 del 07/09/11 que aprueba la Directiva N° 002-2011 y Normas del Sistema Nacional de Tesorería, rotación de reembolso que incumplen en número de veces lo autorizado y en otros casos exceden al porcentaje establecido para ello; cancelación de gastos que no corresponden a tarifarios vigentes ni gastos propios de la Entidad ni urgentes ni prioritarios.

1.3 Norma jurídica presuntamente vulnerada:

El inciso a) del artículo 21° del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, como es cumplir diligentemente los deberes que le impone el servicio público, hecho que implicaría la constitución de faltas de carácter disciplinario, conforme lo establece el artículo 2B° inciso d) del acotado Decreto Legislativo, referido a la negligencia en el desempeño de sus funciones; así como lo dispuesto en Manual de Organización y Funciones –MDF- de la Entidad, Capítulo X de la Gerencia Administrativa, Numeral 10.2, funciones generales, literal b) "Suscribir, controlar y visar la documentación sustentatoria de las acciones realizadas con los fondos de SERPAR LIMA.

1.4 Sanción que correspondería a la falta imputada:

La sanción que correspondería a la falta sería la de amonestación escrita.

1.5 Plazo para presentar el descargo:

La ex funcionaria y funcionario implicados y contemplados en el ítem 1.1 deberán presentar su descargo en el plazo perentorio de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la presente Resolución.



Dr. Pan José - Ex Sr. Vidaurte Orbegoso
Nº 16 P. Dpto 302
Lima
quebro libre



- 1.6 De los derechos y obligaciones del servidor civil en el trámite del procedimiento:**
A los implicados a fin de que efectúen su descargo correspondiente se les concede todas las facilidades para el ejercicio de su derecho defensa en el presente proceso administrativo disciplinario.
- 1.7 De los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento:**
Informe N° 002-2013-2-3347, OCI SERPAR referido al "Examen Especial a los Fondos Fijos de Caja Chica correspondiente al periodo 2012".
- 1.8 De la autoridad competente para recibir los descargos**
El Secretario General es el encargado de recibir los descargos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- REMITIR a la Subgerencia de Personal, copia de los actuados para que proceda de acuerdo a las atribuciones que le otorga la Ley y el reglamento, con respecto a los funcionarios y servidores involucrados en el Examen Especial: señorita **Ada Gabriela Orbegoso Linares**, en su calidad de ex Subgerente de Contabilidad inmersa en las Observaciones N° 1 y, N° 2; señorita **Susana Elba Altamirano Ballón**, inmersa en la Observación N° 1, en su calidad de responsable del Fondo Fijo de Caja Chica de la Sede Central; señor **Julio Humberto Abanto Llaque**, inmerso en la observación N° 2, en su calidad de ex Administrador del Parque Zonal Wiracocha; señor **Ángel Alexander Guzmán Sánchez**, inmerso en la Observación N° 2, en su calidad de ex Administrador del Parque Zonal Wiracocha.



ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina de Administración Documentaria la notificación de la presente Resolución a los ex Funcionarios indicados en el primer artículo precedente, observando la forma y los plazos de ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Al Sol y cc antecedentes actuados y cargo recepción resoluciones
CCI

[Signature]
PEDRO ALBERTO TOLEDO CHAVEZ
SECRETARIO GENERAL
SERPAR SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Municipalidad Metropolitana de Lima

Ada Orbegoso Linares - Sabalini
Empleado DI 4718372
SEC 11-11-14
SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
ORGANO DE CONTROL INTERNO
10 NOV 2014
[Signature]

Ángel A. Guzmán Sánchez
Susana Elba Altamirano Ballón
Di. en trámite
Luz A. Barrientos
noemi cejeda
Di. en trámite
Pedro Abanto Llaque
Susana Altamirano Ballón

RECIBIDO

SERVICIO DE PARQUES - LIMA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Transcripción N°
Para Control y fines de cumplimiento con
Transmisión N°
N° *11-11-14*
Empleado *15/NOV/2014*
19/11/14
ALTAMIRANO
ROXANO VARELA
Esjora
11-11-14

10 NOV 2014
1533