

Dr. Aza
último impendio
según registro
120294
CC - cargo resolución
No. A/A

SERVICIO DE PARQUES
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
09 DIC 2014
RECIBIDO

Aug y copias
CCI
A2
SER
CA

Municipalidad Metropolitana
de Lima

SERPAR SERVICIO DE
PARQUES DE LIMA

Lima
CIUDADPARATODOS

Lourdes F.
Jesús Salazar
Gabriel Amador
Jesús 15-12-14

RESOLUCION DE SECRETARIA GENERAL N° - 2014

Jesús María, 05 DIC. 2014

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

VISTOS:

Gabriel Hip-Hwa 5:00 pm

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
GERENCIA ADMINISTRATIVA
09 DIC 2014
RECIBIDO

El Informe N° 008-2014/SERPAR LIMA/SG/MML, de fecha 01 de diciembre de 2014, suscrito por este Despacho, donde se pronuncia sobre los motivos que sustentaron el reconocimiento de pago a la empresa INDUSTRIAS DURAMIL EIRL, 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 en documento normativo que tiene por objeto establecer la naturaleza, ámbito, funciones generales, régimen económico y laboral de los órganos que la conforman;

SERPAR SERVICIO DE PARQUES
OFICINA DE ASESORIA LEGAL
09 DIC. 2014
RECIBIDO

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 Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personalidad 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;

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
GERENCIA DE PERSONAL
09 DIC 2014
RECEPCION

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 Secretaría General, siendo que el artículo 16° del Estatuto aprobado prescribe: "La Secretaría 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, la Empresa INDUSTRIAS DURAMIL EIRL, mediante carta presentada con número de expediente 101929 de fecha 07.12.12, solicitó a SERPAR LIMA que se realice el pago pendiente por el pintado de rejas del Parque de la Exposición que fue realizado en el mes de diciembre de 2011, adjuntando para ello su respectiva propuesta económica;

Que, con Informe N° 261-2013/SERPAR-LIMA/GG/GT/MML de fecha 21 de enero de 2013, la Gerencia Técnica requirió al señor Teddy Daza Alvarado Administrador del Parque Sinchi Roca, se pronuncie respecto a lo solicitado por la Empresa DURAMIL EIRL, toda vez que, en la fecha de la supuesta prestación de servicio, ostentaba el cargo de Administrador del Parque de la Exposición;

Que, asimismo, con Informe N° 032-2013/SERPAR-LIMA/GT/MML/MTTO de fecha 21.01.2013 la División de Mantenimiento Técnico, manifestó respecto a lo solicitado en la carta presentada por la Empresa DURAMIL EIRL, señalando lo siguiente: a) Que, entre los meses de Diciembre de 2011 y enero de 2012, se efectuó el pintado de rejas del Parque de la Exposición, las que fueron pintadas por la Empresa NORTHCON PERU EIRL (tramo 28 de Julio/ Wilson – Paseo Colon/Puerta de Ingreso al costado del MALI) con Orden de Servicio N° 2373-11, afirmando que desconocen el tramo pintado por el personal del Parque y si es que la Empresa reclamante efectivamente pintó el sector que manifiesta; y, b) Sugieren que se solicite información de que si la Empresa DURAMIL EIRL efectivamente pintó el tramo que dicen haber pintado, informe que efectuaron el Administrador del Parque de la Exposición y el Gerente de Administración de Parques, que ocupaban el cargo en las fechas indicadas;

Que, con el Informe N° 071-2013/SERPAR-LIMA/GAP/DAPSR/MML de fecha 04.02.13, el señor Teddy Daza Alvarado Administrador Parque Zonal Sinchi Roca, señala que dicho trabajo fue ejecutado en coordinación con

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
SECRETARÍA GENERAL
V.B.

SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
SECRETARÍA GENERAL
V.B.

2da. sección
SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
SECRETARIA TECNICA PND
V.B.

ANDRÉS BELTRÁN
09-12-14
10:50 am



Municipalidad Metropolitana
de Lima

SERPAR | SERVICIO DE
PARQUES DE LIMA



la Arquitecta Tania Villanueva, personal del área de Gerencia Técnica en el periodo donde se encontraba como administrador de dicho Parque, por lo que dio opinión satisfactoria del servicio;

Que, con Oficio N° 007-2013/SERPAR-LIMA/GG/GT/MML de fecha 18.01.13, la Gerencia Técnica solicitó información respecto al pago pendiente de pintado del 2011 del Parque de la Exposición, a la señora Lourdes Felicia Jesús Salazar, ello en atención a haber ocupado el Cargo de Gerente de Administración de Parques en dicha fecha;

Que, con Carta de fecha 23.01.2013, la señora Lourdes Felicia Jesús Salazar comunicó que en el tiempo de su gestión como Gerente de Administración de Parques SERPAR-LIMA, se realizó el mantenimiento de pintado parcial del Cerco perimétrico del Parque de la Exposición en el mes de diciembre 2011 y enero de 2012, ejecutados por las empresas NORTHCOM PERU EIRL y INDUSTRIAS DURAMIL EIRL respectivamente, detallando de la siguiente forma: a) NORTHCOM PERU EIRL, ejecutó el pintado general en el tramo del enrejado y muros comprendidos en la Av. Wilson – Paseo Colon/puerta de ingreso al costado del MALL; b) INDUSTRIAS DURAMIL EIRL, ejecutó el pintado parcial del enrejado y totalidad del castillo del ingreso principal ambos ubicados en la Av. 28 de Julio; y, c) El personal del Parque realizó el pintado parcial del enrejado de la Av. 28 de Julio;

Que, la Gerencia Técnica mediante Informe N° 573-2013/SERPAR-LIMAGG/GT/MML de fecha 13 de febrero de 2013, indicó que según lo señalado en el Informe N° 069-2012/SERPAR-LIMA/GT/MML/MTTO, con el cual, en base a las comunicaciones efectuadas con la señora Lourdes Jesús Salazar, ex Gerente de Administración de Parques y del señor Teddy Daza Alvarado, ex Administrador del Parque de la Exposición, concluyen que efectivamente parte de la reja y el castillo de ingreso al Parque de la Exposición por la Avenida 28 de Julio efectivamente fue pintado conforme a lo manifestado por la empresa INDUSTRIAS DURAMIL EIRL, siendo el área pintada de 1582.613 m²;

Que, con Informe N°402-2013/SERPAR-LIMA/SGASA/MML de fecha 06.03.2013 la Sub-Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares informó al respecto, señalando que no obstante lo informado por la División de Mantenimiento Técnico el cual afirma que las rejas del Parque de la Exposición fueron pintadas en un área de 1582.613 m², manifiestan que no se ha especificado cual es origen formal de dicha obligación económica con INDUSTRIAS DURAMIL EIRL, por lo que solicitan que la Gerencia Técnica les informe si existe contrato u orden de servicio que originó que se efectuó el pintado de las rejas del Parque de la Exposición, toda vez que, en su sistema interno no figura que se haya generado una orden por dicho concepto a dicha empresa;

Que, con Informe N°850-2013/SERPAR-LIMA/GG/GT/MML de fecha 14.03.2013, la Gerencia Técnica informo a la Gerencia Administrativa, respecto a lo solicitado mediante Informe N° 573-2013/SERPAR-LIMAGG/GT/MML, respecto a informar si existe contrato u orden de servicio que originó que se efectuó el pintado de las rejas del Parque de la Exposición, por ello, manifiestan que según lo detallado en el Informe N° 113-2013/SERPAR-LIMA/GT/MMLMTTO, con el cual comunica la División de Mantenimiento Técnico que la empresa INDUSTRIAS DURAMIL EIRL no tendría Orden de Servicio por el pintado de la reja del Parque de la Exposición en el tramo de la avenida 28 de Julio y el Castillo de ingreso al Parque;

Que, con Memorando N° 087-2013/SERPAR-LIMA/GG/GA/MML de fecha 19.03.13, la Gerencia Administrativa señala que de la revisión de los actuados se observa la conformidad del trabajo realizado y consultado al ex administrador del Parque de la Exposición y Gerente de Administración de Parques, por lo que nos remite los actuados para emitir opinión legal al respecto con la finalidad de resolver el presente caso con la Resolución de reconocimiento de la deuda respectiva;

Que, la Oficina de Asesoría Legal emitió el Memorando N° 171-2013/SERPAR-LIMA/GG/OAL/MML de fecha 15 de abril del 2013 mediante el cual hizo de conocimiento el Informe N° 073-2013/SERPAR-LIMA/OAL-UAA/MML de fecha 09 de marzo de 2013, informando que no era posible emitir pronunciamiento al respecto, toda vez que, no fue refrendada debidamente la documentación que daba conformidad al supuesto servicio prestado por la empresa Industrias DURAMIL EIRL;

Que, con fecha 22 de mayo de 2013 se cursó el Oficio N° 272-2013-SERPAR-LIMA/GG/GA/MML a la empresa INDUSTRIAS DURAMIL EIRL, mediante el cual se le hizo de conocimiento lo concluido por la Entidad;

Que, con fecha 10 de junio de 2013 con Registro N° 101929A, INDUSTRIAS DURAMIL EIRL. señaló que realizaron el pintado de la parte de la reja que da para la Av. 28 de Julio y de la entrada al castillo del Parque de la Exposición, adjuntando copia del Acta de Conformidad de Servicio de fecha 20 de diciembre de 2011, firmada por el ex Gerente de Administración de Parques de dicho momento;





SERPAR SERVICIO DE PARQUES DE LIMA



Que, con informe N° 223-2013/SERPAR-LIMA/GG/OAL-UAA/MML de fecha 16 de setiembre de 2013, la Unidad de Asuntos Administrativos requirió a la Gerencia de Administración emitan la correspondiente validación del Acta de Conformidad de Servicio y se informe si dicha conformidad fue debidamente presentada al área pertinente para que siga su trámite respectivo;

Que, la Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares emitió el Informe N° 2172-2013-SERPAR-LIMA/SGASA/MML de fecha 18 de diciembre de 2013, mediante el cual informa que la Gerencia de Administración de Parques dio respuesta a la consulta de validación de la conformidad de servicio presentada por la empresa Industrias DURAMIL EIRL, con el Informe N° 2103-2013-SERPAR-LIMA/SGASA/MML de fecha 09 de diciembre de 2013, con la cual dan por validada el Acta de Conformidad de Servicios a la empresa Industrias DURAMIL EIRL., por lo cual remiten la conformidad del Servicio presentado por empresa Industrias DURAMIL EIRL, a efectos de continuar con el trámite de reconocimiento de deuda a la empresa Industrias DURAMIL EIRL;

Que, la Unidad de Asuntos Administrativos emitió el Informe N° 007-2014-SERPAR-LIMA/OAL-UAA/MML, concluyendo que correspondía efectuar el reconocimiento de obligación a la empresa Industrias DURAMIL E.I.R.L.;

Que, mediante la Resolución de Gerencia General N° 064-2014, de fecha 05.03.14 se resuelve reconocer como obligación pendiente de pago la suma de S/ 13,894.08 (Trece mil ochocientos noventa y cuatro y 08/100 nuevos soles) a favor de INDUSTRIAS DURAMIL E.I.R.L. por el servicio de pintado de 1582.613 m² de rejas en el Parque de la Exposición que corresponde a la Av. 28 de Julio y el Castillo de la puerta de ingreso al parque por la Av. 28 de Julio. Asimismo, se dispuso remitirse los actuados de la Comisión Especial de Procesos administrativos Disciplinarios y a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios según corresponda a fin de determinar la responsabilidad funcional en la que habría incurrido doña Lourdes Felicia Jesús Salazar en su calidad de ex Gerente de Administración de Parques y doña Tania Sofía Villanueva Flores de la Gerencia Técnica de la entidad, al ser las personas sindicadas que solicitaron directamente el servicio de pintado a la empresa INDUSTRIAS DURAMIL E.I.R.L. sin ceñirse al procedimiento regular que establece la Ley de Contrataciones del Estado;

Que, luego de revisado el expediente completo se determina que las cuestiones a dilucidarse son las siguientes:
a) Si los hechos imputados implica la existencia de responsabilidades y determina si amerita o no la apertura de un Procedimiento Administrativo Disciplinario; y, b) Si amerita la apertura de un procedimiento administrativo disciplinario, cuál sería el procedimiento a seguir;

Que, a partir del 15 de Setiembre del presente año, el Título correspondiente al Régimen Disciplinario de la Ley No. 30057 del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado mediante el DS No. 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 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 el DS No. 033-2005-PCM, y los capítulos XII y XIII del Reglamento de la Carrera Administrativa aprobado mediante el DS No. 005-90-PCM, al haber sido derogadas mediante la Única Disposición Complementaria Derogatoria del DS No. 040-2014-PCM;

Que, según Ley No. 30057, Ley del Servicio Civil, para los efectos de un proceso administrativo disciplinario se señala lo siguiente: a) 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 85º inciso d); b) La sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida (criterio de proporcionalidad) y se determina evaluando, según el artículo 87º 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 en la comisión de la falta; y, - 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





Municipalidad Metropolitana
de Lima

SERPAR | SERVICIO DE
PARQUES DE LIMA



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 causa estado, es eficaz; c) Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser, según el artículo 88º, amonestación verbal o escrita, suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta doce (12) meses; y, destitución; d) La amonestación puede ser verbal o escrita. La amonestación verbal la efectúa el jefe inmediato en 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 89º; e) La suspensión sin goce de remuneraciones, conforme al artículo 90º 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; f) 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; g) 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 91º; h) Son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario, conforme al artículo 92º los siguientes: -El jefe inmediato del presunto infractor; -El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces; - El Titular de la entidad; y, El Tribunal del Servicio Civil.

Que, 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 93º, 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 se designa día y hora; y, 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;

Que, el Reglamento de la Ley No. 30057, aprobado mediante el D.S. 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 tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo, según el caso, la sanción correspondiente, conforme lo indica el artículo 91º; b) La potestad disciplinaria se rige por los principios enunciados en el artículo 230º de la Ley del Procedimiento Administrativo General No. 27444, conforme lo señala el artículo 92º; Las autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario conforme al artículo 93º, son: a) En el caso de la amonestación escrita, el jefe inmediato instruye y sanciona, y el jefe de recursos humanos o el que haga su veces, oficializa dicha sanción; 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 quien oficializa la sanción; c) 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. 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;





Municipalidad Metropolitana
de Lima

SERPAR | SERVICIO DE
PARQUES DE LIMA



Que, en el 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 95º, 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 96º señala: a) 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; y b) No puede tener licencias por interés del servidor civil, mayores a cinco (5) días hábiles;

Que, si bien el artículo 98º del Reglamento se señala que las faltas disciplinarias son las señaladas en el artículo 85º 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 99º y 100º se señala que son faltas la inobservancia e incumplimiento a los artículos 241º, 11.3º, 12.3º, 14.3º, 36.2º, 38.2º, 48º numerales 4) y 7). 55.12º, 91.2º, 143.1º, 143.2º, 146º, 153.4º, 174.1º, 182.4º, 233.3º, y 239º de la Ley del Procedimiento Administrativo General No. 27444;

Que, en el artículo 103º 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 104º 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 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 casos 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 106º, las fases del procedimiento administrativo disciplinario son: **-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 ese plazo, el órgano instructor llevará a cabo el análisis e indagaciones necesarios 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; y, 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 siguientes de haber recibido el mencionado informe, pudiendo ser prorrogables hasta por diez (10) días hábiles adicionales, debiendo sustentar tal decisión;

Que, 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





SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA



genera la prescripción o caducidad de la acción. Asimismo, a la comunicación debe acompañarse todos los antecedentes documentarios que dieron inicio al procedimiento administrativo disciplinario, y no es impugnabile, conforme lo señala el artículo 107º;

Que, en el artículo 111º 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 112º;

Que, dentro del contenido del Informe del Órgano Instructor debe estar el proyecto de resolución debidamente motivada, conforme lo señala el artículo 114º 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 115º;

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

Que, de acuerdo a los artículos 117º al 120º: * 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 resuelven en el plazo de treinta (30) días hábiles siguientes. *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, sobre el particular, corresponde señalar que el artículo 76º de la Constitución Política dispone lo siguiente: "**Obligatoriedad de la Contrata y Licitación Pública**" **Artículo 76.-** Las obras y la adquisición de suministros con utilización de fondos o recursos públicos se ejecutan obligatoriamente por contrata y licitación pública, así como también la adquisición o la enajenación de bienes. La contratación de servicios y proyectos cuya importancia y cuyo monto señala la Ley de Presupuesto se hace por concurso público. La ley establece el procedimiento, las excepciones y las respectivas responsabilidades. (El subrayado es agregado);



Que, por su parte, el Tribunal Constitucional ha precisado que "La función constitucional de esta disposición es determinar y, a su vez, garantizar que las contrataciones estatales se efectúen necesariamente mediante un procedimiento peculiar que asegure que los bienes, servicios u obras se obtengan de manera oportuna, con la mejor oferta económica y técnica, y respetando principios tales como la transparencia en las operaciones, la imparcialidad, la libre competencia y el trato justo e igualitario a los potenciales proveedores. En conclusión, su objeto es lograr el mayor grado de eficiencia en las adquisiciones o enajenaciones efectuadas por el Estado, sustentado en el activo rol de principios antes señalados para evitar la corrupción y malversación de fondos públicos." (El subrayado es agregado);

Que, como se desprende del artículo 76 de la Constitución Política y de lo señalado por el Tribunal Constitucional, la contratación de bienes, servicios y obras con fondos públicos debe realizarse, obligatoriamente, mediante los procedimientos que establezca la ley que desarrolla este precepto constitucional;

Que, esta ley, es la Ley de Contrataciones del Estado que, conjuntamente con su Reglamento y las directivas emitidas por este Organismo Supervisor, establecen las reglas que las Entidades deben observar para llevar a cabo las contrataciones de bienes, servicios u obras necesarias para el cumplimiento de sus funciones, con cargo a fondos públicos; así como las excepciones para su aplicación y las responsabilidades que acarrea su incumplimiento;



SERPAR SERVICIO DE PARQUES DE LIMA



Que, es importante resaltar que la necesidad de adecuar las contrataciones de las Entidades a las reglas y procedimientos previstos en la normativa de contrataciones del Estado radica, justamente, en la naturaleza pública de los fondos erogados; tal como lo establece el artículo 76° de la Constitución Política;

Que, ahora bien, las contrataciones que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, son las que realizan las Entidades señaladas en el numeral 3.1 del artículo 3 de la Ley, para proveerse de los bienes, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de sus funciones, asumiendo la obligación de pagar al contratista la respectiva retribución con cargo a fondos públicos, y demás obligaciones derivadas de la calidad de contratante;

Que, en este punto, debe precisarse que las Entidades enumeradas en el numeral 3.1 del artículo 3 de la Ley tienen en común el ser organismos autónomos que ejercen funciones propias de la administración pública del Estado¹, y que financian el ejercicio de tales funciones con fondos públicos, motivo por el cual deben someter su actuación a las normas de derecho público y a los sistemas administrativos; entre estos, el sistema nacional de presupuesto, el sistema nacional de abastecimiento y la normativa de contrataciones del Estado;

Que, asimismo, por "Entidades" se entiende a aquellas que, además de estar señaladas en el numeral 3.1 del artículo 3 de la Ley, cuentan con un nivel de independencia administrativa, financiera y presupuestal que les permite ejecutar gasto y llevar a cabo las contrataciones necesarias para cumplir con sus funciones, por cuenta propia;

Que, en ese sentido, se advierte que la sujeción de las contrataciones a las disposiciones de la Ley y su Reglamento resultará obligatoria cuando quien pretende satisfacer sus necesidades de bienes, servicios y obras tiene la calidad de "Entidad", en los términos referidos en el numeral 3.1 del artículo 3 de la Ley y si además, para tal efecto, debe proveer una contraprestación con cargo a recursos públicos; condiciones que deben presentarse de forma concurrente;

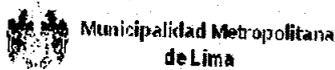
Que, en virtud de ello, mientras concurren los elementos antes indicados, todas las contrataciones se sujetarán a las disposiciones de la Ley y su Reglamento;

Que, en el caso concreto, el presente informe intentará determinar si existe o no responsabilidad administrativa, en los hechos que generan la Resolución de Gerencia General N° 064-2014, de fecha 05.03.14 que resuelve reconocer como obligación pendiente de pago la suma de S/ 13,894.08 (Trece mil ochocientos noventa y cuatro y 08/100 nuevos soles) a favor de INDUSTRIAS DURAMIL E.I.R.L. por el servicio de pintado de 1582.613 m² de rejas en el Parque de la Exposición que corresponde a la Av. 28 de Julio y el Castillo de la puerta de ingreso al parque por la Av. 28 de Julio;

Que, lo indicado en el numeral precedente obedece fundamentalmente a lo establecido en el artículo tercero de la Resolución de Gerencia General N° 064-2014 que dispone remitir los actuados de la Comisión Especial de Procesos administrativos Disciplinarios y a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios según corresponda a fin de determinar la responsabilidad funcional en la que habría incurrido doña Lourdes Felicia Jesús Salazar en su calidad de ex Gerente de Administración de Parques y doña Tania Sofía Villanueva Flores de la Gerencia Técnica de la entidad, al ser las personas sindicadas que solicitaron directamente el servicio de pintado a la empresa INDUSTRIAS DURAMIL E.I.R.L. sin ceñirse al procedimiento regular que establece la Ley de Contrataciones del Estado;

Que, en ese sentido, estando a los argumentos señalados precedentemente respecto a que todas las contrataciones que realicen las entidades del Estado de bienes o servicios que sean pagados con fondos públicos, por un monto mayor a 3 UIT, (que en el año 2011 ascendía en total a S/ 10,800.00, considerando que la UIT estaba fijado en S/ 3,600.00), requería necesariamente de la realización de un proceso de selección y sobre la base de las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado; así como a los fundamentos contemplados en la Resolución de Gerencia General N° 064-2014 que determinaron fehacientemente la realización de un servicio contraviniendo la normativa de la materia, que generó la emisión de la mencionada resolución reconociendo la obligación dineraria a favor de INDUSTRIAS DURAMIL E.I.R.L., además de la presunta responsabilidad de doña Lourdes Felicia Jesús Salazar en su calidad de ex Gerente de Administración de Parques y doña Tania Sofía Villanueva Flores de la Gerencia Técnica de la entidad, al ser las personas sindicadas que solicitaron directamente el servicio de pintado referido; corresponde entonces iniciar





el procedimiento administrativo sancionador a doña Lourdes Felicia Jesús Salazar en su calidad de ex Gerente de Administración de Parques, no así de doña Tania Sofía Villanueva Flores teniendo en cuenta que no ostenta la calidad de Gerente e inferior inmediatamente del Secretario General, sino de la Gerencia Técnica;

Que, resulta menester señalar respecto a las funciones del Gerente de Administración de Parques, que recayó en doña Lourdes Felicia Jesús Salazar, que el numeral 12.5.1 del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la entidad, establece como una de sus funciones las de coordinar y controlar la ejecución de las acciones de los sistemas de personal, abastecimiento, contabilidad y estadística de todas las áreas de la Gerencia de Administración de Parques.

Que, de lo antes referido, se advierte que el Gerente de Administración de Parques tiene como función controlar la ejecución de las acciones de abastecimiento, hecho que implicaba la supervisión, verificación y vigilancia del abastecimiento de servicios que recibían los parques zonales y metropolitanos que estaban bajo su administración en general teniendo en cuenta la calidad de Gerente de Administración de Parques que tenía en el momento en que el servicio fue prestado (mes de diciembre de 2011);

Que, estando a las consideraciones expuestas, existen indicios suficientes que acreditan la prestación de un servicio irregular al haberse omitido el cumplimiento de las disposiciones legales referidas a las contrataciones del Estado, consistente en permitir la prestación del servicio de pintado de rejas en el Parque de la Exposición, sin haber generado la realización del proceso de selección respectivo, resultando presuntamente responsable de ello, teniendo en cuenta la Resolución de Gerencia General N° 064-2014, de doña Lourdes Felicia Jesús Salazar en su calidad de ex Gerente de Administración de Parques. Por tanto tales hechos implicaría la comisión de la falta administrativa contemplada en el literal d) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil N° 30057, que a la letra dice: "Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: d) La negligencia en el desempeño de las funciones";

Que, de acuerdo a la normativa señalada y conforme a la estructura orgánica de la entidad, la Secretaría General es Jefe Inmediato Superior del Gerente de Administración de Parques, presuntamente responsable de los hechos analizados a través del presente informe;

Que, por otro lado de la evaluación de los hechos se aprecia presuntamente responsabilidad administrativa de la Gerente de Administración de Parques que implica la aplicación de una sanción de suspensión, resultando en este caso el órgano instructor la Secretaría General y el órgano sancionador la Sub Gerencia de Personal conforme a lo dispuesto en el literal b) del numeral 93.1) del artículo 93° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil N° 30057, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

Que, es importante precisar que para el caso de doña Tania Sofía Villanueva Flores de la Gerencia Técnica, corresponde remitir copia de los actuados a la Secretaría Técnica para el cumplimiento de sus funciones en coordinación con su inmediato superior jerárquico;

Que, de la evaluación de los hechos y de las implicancias que genera el incumplimiento de la normatividad de orden público, como es la ley de Contrataciones del Estado, de parte de doña Lourdes Felicia Jesús Salazar en su calidad de ex Gerente de Administración de Parques, la sanción a aplicarse se sugiere sea de suspensión sin goce de remuneraciones;

Que, el informe del visto se concluye sobre la presunta responsabilidad administrativa de doña Lourdes Felicia Jesús Salazar en su calidad de ex Gerente de Administración de Parques; y por ello, debe seguirse con el procedimiento administrativo disciplinario respectivo, conforme se ha indicado líneas arriba, debiéndose emitir el acto administrativo de inicio del procedimiento administrativo disciplinario a doña Lourdes Felicia Jesús Salazar en su calidad de ex Gerente de Administración de Parques, por la presunta comisión de la presunta falta administrativa contemplada en el literal d) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil N° 30057, que a la letra dice: "Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: d) La negligencia en el desempeño de las funciones", en mérito a los considerandos expuestos; debiéndose notificar a doña Lourdes Felicia Jesús Salazar en su calidad de ex Gerente de Administración de Parques de SERPAR LIMA otorgándole un plazo de 05 días hábiles para efectuar su descargo, otorgándole todas las facilidades para tal efecto. Dicho descargo deberá ser dirigido al Titular de la Entidad;





Municipalidad Metropolitana
de Lima

SERPAR SERVICIO DE
PARQUES DE LIMA



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 Secretaría 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:

- **LOURDES FELICIA JESÚS SALAZAR**, ex Gerente de Administración de Parques,

1.2 Imputación de la falta:

La realización de un servicio contraviniendo la normatividad de la materia, que generó la emisión de la mencionada resolución reconociendo la obligación dineraria a favor de INDUSTRIAS DURAMIL E.I.R.L., además de la presunta responsabilidad de doña Lourdes Felicia Jesús Salazar en su calidad de ex Gerente de Administración de Parques, al ser las personas sindicadas que solicitaron directamente el servicio de pintado referido, sin seguir el procedimiento señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;

1.3 Norma jurídica presuntamente vulnerada:

Por tanto tales hechos implicaría la comisión de la falta administrativa contemplada en el literal d) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil N° 30057, que a la letra dice: "Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: d) La negligencia en el desempeño de las funciones";

1.4 Sanción que correspondería a la falta imputada:

La sanción que correspondería a la falta sería la de suspensión sin goce de remuneraciones.

1.5 Plazo para presentar el descargo:

La funcionaria implicada y contemplada en el ítem 1.1 deberá presentar su descargo en el plazo perentorio de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la presente Resolución.

1.6 De los derechos y obligaciones del servidor civil en el trámite del procedimiento:

Al implicado a fin de que efectúe su descargo correspondiente se le concede todas las facilidades para el ejercicio de su derecho de defensa en el presente proceso administrativo disciplinario.

1.7 De los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento:

La solicitud de Registro N° 101929-2013/SERPAR LIMA de fecha 09.01.2013 de la empresa INDUSTRIAS DURAMIL EIRL solicita el reconocimiento de pago por el servicio de pintado de las rejas del Parque de la Exposición, tanto en el castillo de ingreso principal y parte de las rejas de la Av. 28 de Julio a solicitud del área de infraestructura, por la suma de S/. 14,907.08 Nuevos Soles, incluido el 18% del impuesto correspondiente, valor que corresponde a 1,698.00m²;

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 Secretaría Técnica de la Subgerencia de Personal, copia de los actuados para que proceda de acuerdo a las atribuciones que le otorga la Ley y el reglamento, en coordinación con el inmediato superior jerárquico con respecto a la servidora señorita Tania Sofía Villanueva Flores, de la Gerencia Técnica.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR a la Oficina de Administración Documental para notificación de presente Resolución a las personas indicadas en los artículos precedentes, observando la forma y los plazos de ley.



Lourdes F. Jesús Salazar
Delvira
Hora 7:35 AM
DI 09070830
10-12-14
Hermana
Estimada

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

RODRIGO ALBERTO TOLEDO CHAVEZ
SECRETARIO GENERAL
SERPAR SERVICIO DE
PARQUES DE LIMA
Municipalidad Metropolitana de Lima

SERVICIO DE PARQUES - LIMA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Transcripción N°

A: *US 3*

Para Convalidación y fines de cambio con

Transmisión *05 DIC 2014*

N° *05*

..... *05*

..... *05*

..... *05*

..... *05*

SUMILLA: DEVOLUCION DE RESOLUCION 296-2014

SECRETARIA GENERAL DE SERPAR

Calle Natalio Sanchez N° 220- Oficina 801

Jesus Maria- Lima- Perú



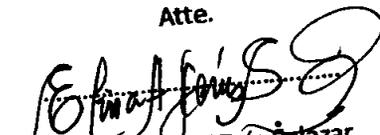
Yo Elvira Antonia Jesús Salazar identificada con DNI N° 09070830 con domicilio en calle los flamencos N° 581 Urb. Santa Anita, distrito de Santa Anita, ante Usted me presento y digo:

Que en la fecha cumplo con realizar la devolución de una documentación que me ha llegado por error por cuanto si bien es cierto la persona notificada es mi hermana ella no vive en este domicilio desde hace mas de dos años.

Por lo que a fin de no restringir su derecho de defensa hago la devolución de dicho documento a fin de que se le notifique en su domicilio cito en la Mz J Lote 07, Urb. Mayorazgo Chico, Distrito de Ate a donde le deberán notificar dado que yo si bien es cierto en mi calidad de persona de la tercera edad, escucho estoy casi totalmente ciega.

Adjunto en original la documentación dejada en mi domicilio.

Atte.


Elvira Antonia Jesús Salazar