



Municipalidad Metropolitana
de Lima

SERPAR | SERVICIO DE
PARQUES DE LIMA

RESOLUCION DE SECRETARIA GENERAL N° 349-2014

Lima, 29 de diciembre del 2014

VISTO:

El Informe N° 006.-2014-SERPAR LIMA/SG/MML, emitido por Pedro Alberto Toledo Chávez en su calidad de Órgano Instructor en el procedimiento administrativo disciplinario que se le sigue al Gerente Administrativo de SERPAR, señor Pedro Calcina Huanca y a la Ex Gerente Administrativo Patricia Luz Barrionuevo Zúñiga;

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a Ley No. 30057, Ley del Servicio Civil, en adelante la Ley, 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 85° inciso d).
- b) 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 en 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 causa estado, es eficaz.

- c) 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.
- 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

Que el Reglamento de la Ley No. 30057, aprobado mediante el D.S. N° 040-2014-PCM, en adelante el Reglamento, 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 91°.
- b) La potestad disciplinaria se rige por los principios enunciados en el artículo 230° de la Ley del Procedimiento Administrativo General No. 27444, conforme lo señala el artículo 92°.
- c) Las autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario conforme al artículo 93°, son:
 - 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.
 - 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.
 - 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.

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 el caso de funcionarios de gobiernos locales, el instructor es el jefe inmediato, y el Concejo Municipal, nombra una Comisión Ad hoc para sancionar.

- d) 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.
- e) Dentro de los derechos e impedimentos del servidor civil sujeto a un procedimiento administrativo disciplinario, el artículo 96° señala:
 - 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.
 - No puede tener licencias por interés del servidor civil, mayores a cinco (5) días hábiles.
- f) Si bien el 98° del Reglamento señala que las faltas disciplinarias son las señaladas en el artículo 85° de la Ley, desarrolla el inciso a) de este último artículo indicando 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

siguientes de haber recibido el mencionado informe, pudiendo ser prorrogables hasta por 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.

- j) 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 disciplinario, y no es impugnabile, conforme lo señala el artículo 107°.
- k) 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.
- l) 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°.
- m) Dentro del contenido del Informe del Órgano Instructor debe estar el proyecto de resolución debidamente motivada, conforme 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°.
- n) 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 116°.
- o) De acuerdo a los artículos 117° al 120°:
- 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 el Jefe del Órgano de Control Institucional de SERPAR LIMA ha emitido el Informe No. 002-2013-2-3347 referido al Examen Especial a los Fondos de Caja Chica

del Órgano de Control Institucional es muy subjetiva, que viola el principio de objetividad de la auditoría, principio importante y fundamental en la ejecución de acciones de control.

- d) Las observaciones realizadas por el OCI pierden rigurosidad si se toma en cuenta que la Directiva N° 002-2011/SERPAR-LIMA/GG/GA/MML, que norma y regula el uso y manejo del fondo de caja chica, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 242-2011 de fecha 07/09/2011, ha sido sustituida y mejorada por la actual directiva que es más flexible y permite mayor discrecionalidad a los funcionarios que toman decisiones.
- e) Las decisiones que se adopten se deben estar enmarcadas en los principios de razonabilidad previsto en el artículo IV numeral 1.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo General 27444. El principio de imparcialidad contenido en el artículo IV numeral 1.5 de la connotada ley.
- f) Los Gerentes Públicos son evaluados durante el desempeño de su cargo, en base al cumplimiento razonable de las metas asumidas en función de las circunstancias y recursos existentes en su oportunidad. No será pasible de responsabilidad administrativa por las inobservancias de formalidades no trascendentes, o por la sola discrepancia con el contenido de alguna decisión discrecional, en los términos previstos en el Reglamento, siempre que haya valorado los hechos conocidos y los riesgos previsibles. Se debe tomar en cuenta además que, El artículo 21° del Reglamento del Régimen Laboral de los Gerentes Públicos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 030-2009-PCM señala "Son formalidades no trascendentes para los efectos del artículo 12° del Decreto Legislativo, entre otras, la infracción a las formalidades no esenciales del procedimiento, considerando como tales aquellas cuya realización correcta no hubiera impedido o cambiado el sentido de la decisión final en aspectos importantes. O cuyo incumplimiento no afectará a los administrados; la omisión de documentación no esencial, o cuando se concluya de cualquier otro modo que el acto hubiese tenido el mismo contenido esencial"



Que, al aplicar el criterio de proporcionalidad entre la falta cometida y la posible sanción a imponerse, y tomando en cuenta las condiciones establecidas se concluye que **NO EXISTE FALTA COMETIDA**, por lo que disponemos que debe EXIMIRSE de cualquier responsabilidad al señor Pedro Calcina Huanca y a la señora Patricia Luz Barrionuevo Zuñiga.

En mérito a lo establecido en la Ley No. 30057, Ley del Servicio Civil y en el D.S. N° 040-2014-PCM;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- EXIMIR de cualquier responsabilidad a don PEDRO CALCINA HUANCA, Gerente Administrativo y a doña PATRICIA LUZ BARRIONUEVO ZUÑIGA Ex Gerente Administrativo del SERVICIOS DE PARQUES DE LIMA, en mérito a los considerandos expuestos.

ARTICULO SEGUNDO.- Encargar a la Sub Gerencia de Personal la anotación de la presente en el legajo del señor Pedro Calcina Huanca y de ser el caso a legajo de la señora Patricia Luz Barrionuevo Zuñiga.

ARTICULO TERCERO.- El procesado podrá impugnar la presente resolución en el plazo de quince (15) días hábiles siguientes de su notificación, siendo segunda Instancia