

# CARGO DE RECEPCION

Decreto de la "Personas con Discapacidad en el Perú"  
"AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN"

DOC. N°



Municipalidad Metropolitana de Lima

SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

RECIBIDO POR

RESOLUCION DE GERENCIA ADMINISTRATIVA N° 063-2015

DOC. DE IDENTIFICACION

09 MAR 2016

EL GERENTE ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN:

QUIEN MANIFIESTA SER

Visto, el Informe N° 463-2014/SERPAR LIMA/SG/GA/MML, de fecha 26 de noviembre de 2014, mediante el cual el Gerente Administrativo requiere a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinario del Servicio de Parques de Lima, en virtud a las atribuciones conferidas mediante la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y proceda a evaluar e iniciar el respectivo Procedimiento Administrativo Disciplinario contra los servidores y/o ex servidores que resulten involucrados;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ordenanza N° 1784-MML publicado 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 conforman, asimismo en su artículo 02 deja sin efecto la Ordenanza N° 758;

Que, el artículo primero de la ordenanza antes indicada precisa que el Servicio de Parques de Lima, cuyas siglas son SERPAR-LIMA, es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad de Lima, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica y técnica, que tiene como funciones de promoción, organización, administración, desarrollo y mantenimiento de los Parques Metropolitanos, Zonales, Zoológicos y Botánicos de la Provincia de Lima con fines recreacionales, culturales, deportivos y de preservación del medio ambiente; así como 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, a partir del 15 de Setiembre de 2014, 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. Resulta preciso indicar que el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador resulta aplicable al Servidor Civil, que de conformidad a lo dispuesto en el literal i) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General, está definido de la siguiente manera: Servidor Civil: La expresión servidor civil se refiere a los servidores del régimen de la Ley organizados en los siguientes grupos: funcionario público, directivo público, servidor civil de carrera y servidor de actividades complementarias. Comprende, también, a los servidores de todas las entidades, independientemente de su nivel de gobierno, cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, de carreras especiales de acuerdo con la Ley, a los contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, así como bajo la modalidad de contratación directa a que hace referencia el presente Reglamento;

Que, mediante documento notarial de Hoja de Tramite N° 102127-A-2013/SERPAR-LIMA, de fecha 21 de febrero de 2013, la empresa "COMERCIAL MEZA", representado por Don Maglorio Meza Ariza, solicita a SERPAR-LIMA, le cancelen el monto de S/.78,168.00 (Setenta y ocho mil ciento sesenta y ocho y 00/100 Nuevos Soles), correspondiente a entrega de alimentos varios para animales asignados a los Mini Zoológicos de los Parques Zonales Sinchi Roca, Huáscar, Parque Los Anillos, sin que a la fecha se haya hecho efectivo su pago, y que se describen en las siguientes guías de Remisión (proforma): N°001142, N°001143, N001144, N°001145, N°001146, N°001147, N°001148, N°001149, N°001150, N°001151, N°001152, N°001153, N°001154, N°001155, N°001156, N°001157, N°001158, N°001159, N°001160, N°001162, N°001163, N°001165, N°001166, N°001167, N°001168, N°001169, N°001170, N°001171, N°001172, N°001173, N°001173, N°001174, N°001175, N°001176, N°001178, N°001179, recibidas y visadas por los administradores de Jos Parques Zonales, que en dichas guías se reflejan, las mismas que corren en el expediente administrativo submateria.

Que, mediante Oficio N° 057-2012/SERPAR-LIMA/GG/GA/ de fecha 21 de febrero de 2012 y Carta de fecha 04 de abril de 2012, la entonces Gerente Administrativa de SERPAR-LIMA, Dra. Gloria Chávez Idrogo, le hizo conocer que por error material por parte de SERPAR-LIMA, se le abonó en su cuenta del Banco de Crédito, la suma de S/.17,027.05 (Diecisiete mil veintisiete con 05/100 Nuevos Soles), sin embargo el monto abonado por error en su cuenta, era el monto debidamente cancelado con fecha 09 de enero de 2012.





Municipalidad Metropolitana  
de Lima

**SERPAR** | SERVICIO DE  
PARQUES DE LIMA

Que, mediante Carta S/N de fecha 12 de abril de 2012, el recurrente hizo saber a la citada Gerente Administrativa, que efectivamente se le hizo el pago en su cuenta del Banco de Crédito, con fecha 09 de marzo de 2012, pero que no sabían el destino del depósito, ya que tienen varias entidades entre sus clientes consumidores, haciendo mención a que SERPAR-LIMA, les adeudaba a esa fecha la suma de S/. 50.000.00 (Cincuenta mil con 00/100 Nuevos Soles), por lo que propusieron que ante dicho saldo, se descuente la suma de S/. 17,027.05 (Diecisiete mil veintisiete con 05/100 Nuevos Soles), erróneamente depositado en sus cuentas, para de esa manera disminuir el monto del adeudo a su representada.

Que, mediante Carta S/N de fecha 17 de julio de 2012, el recurrente hizo saber a la Jefa de Abastecimiento de SERPAR-LIMA, el requerimiento de pago atrasado por concepto de alimentos perecibles para animales entregados a los mini zoológicos de los Parques Zonales Sinchi Roca, Huáscar y Parque Los Anillos, que no figuran en los ADP N° 002-2011, y que su empresa entregó entre los meses de Noviembre a Diciembre del 2011, y que a la fecha se encuentran impagos, detallando la entrega de alimentos, pero que no se tuvo respuesta favorable.

Que, mediante Carta S/N de fecha 18 de octubre de 2012, hizo saber a la Jefa de Abastecimiento de SERPAR-LIMA, el requerimiento de pago atrasado, por concepto de alimentos perecibles para animales entregados a los mini zoológicos de los Parques Sinchi Roca, Huáscar y Los Anillos, que no figuran en el ADP N° 002-2011, que su empresa entregó en los meses de enero, febrero, marzo, y abril del 2012, pero que a la fecha se encuentran impagos, detallando la entrega de los alimentos, no obteniendo respuesta favorable.

Que, mediante Carta Notarial S/N de fecha 08 de noviembre de 2012, dirigido a la Sub Gerente de Abastecimientos y Servicios Auxiliares de SERPAR-LIMA, señora Olga Bacilio Ventura, informó que desde el año 2011, específicamente en los meses de noviembre a diciembre 2011, así como en los meses de enero, febrero, marzo, abril, junio y julio del 2012, hicieron entrega de alimentos perecibles, hasta por la suma de S/. 78,168.00 (Setenta y ocho mil ciento sesenta y ocho con 00/100 Nuevos Soles), como también se hizo de conocimiento que, en forma reiterada por el paso del tiempo, se han dirigido a diversas autoridades de SERPAR-LIMA, entre ellas al Señor Nelson Iván Puch Chang, con fecha 12 de abril de 2012, en ese entonces Gerente de Administración de Parques, a la señora Jefa de Abastecimientos de SERPAR-LIMA, con fecha 17 de julio de 2012, y con fecha 18 de octubre de 2012, a esta misma funcionaria.

Que, las prestaciones realizadas y no canceladas, han sido revisadas por la Oficina de Asesoría Jurídica de SERPAR-LIMA, conforme a lo expresado en el Memorandum N° 410-2012 de fecha 05 de septiembre de 2012, y el Informe N° 1059-2012 de fecha 23 de octubre de 2012, elaborado por el entonces Jefe de Logística, documento que inclusive reconoce el adeudo favorable a su empresa, correspondiente a los años 2011 y 2012.

Que, mediante Carta N° 283-2012/SERPAR-LIMA/GA/MML de fecha 26 de noviembre de 2012, la Sub Gerente de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, señora Olga Bacilio Ventura, le informó que sobre su requerimiento de pago, de los meses noviembre a diciembre del 2011 y enero, febrero, marzo, abril, junio y julio del 2012, hasta por la suma de S/78,168.00 (Setenta y ocho mil ciento sesenta y ocho y 00/100 Nuevos Soles), viene efectuando una evaluación integral del requerimiento a efectos de gestionar, de ser el caso el reconocimiento de la citada deuda.

Que, mediante Carta N° 0293-2012/SERPAR-LIMA/GA/MML de fecha 20 de diciembre de 2012 la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares de SERPAR-LIMA, señora Olga Bacilio Ventura, informó que recibió la Carta S/N de fecha 05 de diciembre de 2012, y que a mérito de dicha misiva, expresó que a fin de poder reconocer la deuda por la suma de S/. 78,168.00 (Setenta y ocho mil ciento sesenta y ocho con 00/100 Nuevos Soles), se viene efectuando colegiadamente coordinaciones entre diversas áreas de la comuna, a fin de proceder al reconocimiento de la deuda, haciéndole saber además que SERPAR-LIMA, no debió ni deberá atender requerimientos de colaboradores que no cuenten con las formalidades que la ley establece, esto es contar con contrato de compra venta, o una orden de compra.

Que, mediante Carta N° 0004-2013/SERPAR-LIMA/SGASA/MML de fecha 16-01-2013, la Subgerente de Abastecimiento y SS.AA de SERPAR-LIMA, señora Olga Bacilio Ventura, aludiendo a la Carta N° 279-2012/SERPAR-LIMA/GA/MML de fecha 07-11-2012, le solicitó que para tramitar el pago del adeudo que mantiene SERPAR-LIMA, debía alcanzar el comprobante de pago, acta de conformidad del área usuaria y copia del contrato de compra, para lo cual le concedían un plazo de 05 días calendarios, a efectos de continuar con los trámites correspondientes.

Que, con Carta Notarial S/N de fecha 05 de diciembre de 2012, dirigida a la Sub Gerente de Abastecimiento y Servicios Auxiliares de SERPAR-LIMA, señora Olga Bacilio Ventura, se informó que mediante Memorandum N° 458-2012-SERPAR-LIMA/GG/GAP/MML de fecha 11 de junio de 2012, el señor Nelson Iván Puch Chang, Gerente de Administración de Parques, se dirigió a la Doctora Gloria Chávez Idrogo, en su calidad de Gerente Administrativo, informándole el requerimiento de alimentos para animales de SERPAR-LIMA, adjuntando el Informe N° 017 - 2012 / SERPAR - LIMA - MV -GAP-MML elaborado por la Médico Veterinaria de





Municipalidad Metropolitana  
de Lima

**SERPAR** | SERVICIO DE  
PARQUES DE LIMA

SERPAR-LIMA, señora Berenice Ninaquispe, sobre alimentos perecibles para los Mini Zoológicos de los Parques Zonales Sinchi Roca, Huáscar y Parque Los Anillos, donde se aprecia los cuadros detallados de los meses que atendió sus solicitudes de productos perecibles de buena fe.

Que, mediante Memorandum N° 423-2012-SERPAR-LIMA/GG/GAP/MML de fecha 31 de mayo de 2012, el señor Nelson Iván Puch Chang, Gerente de Administración de Parques, se dirigió a la Doctora Gloria Chávez Idrogo, en su calidad de Gerente Administrativo, solicitándole se sirva dar conformidad de servicio a la señora María Zuloaga Hidalgo de Meza, de la empresa Comercial Meza, (su esposa), para proveer alimentos perecibles para animales de los parques Los Anillos y Sinchi Roca, desde el mes de noviembre 2011 al mes de abril del 2012.

Que, señala que se le explicó, por qué no se podría entregar facturas y guías de remisión normales con proformas, pues únicamente dicha documentación es entregada con unas proformas firmadas por los encargados de los parques; y que la factura guía, se conforma únicamente mediante orden de compra confeccionada, luego de lo cual recién se extiende la guía original, pues dichos actos son controlados por la SUNAT.

Que, mediante Carta S/N de fecha 21 de enero de 2013, dirigida a la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares de SERPAR-LIMA, a cargo de la señora Olga Bacilio Ventura, se informó que se cumplió con remitir copias simples, de las proformas que se encuentran debidamente firmadas y selladas por la persona encargada de los diferentes Parques Zonales (Sinchi Roca, Huáscar y Los Anillos), que obran desde el número 001142 hasta el 001179, dejando establecido que estos se refieren e indican a los meses de junio y julio del 2012, porque dichos informes, no se encuentran en el reconocimiento de deuda, que es el informe N°1059. Asimismo señala que, los administradores de los Parques Zonales Huáscar y Sinchi Roca, informaron sobre la conformidad de la recepción de alimentos por parte de SERPAR-LIMA, en forma y tiempo oportuno.

Que, señala que, habiéndose acreditado una vez más, que sí cumplió con entregar en tiempo y forma oportuna los productos referidos a alimentos perecibles, sin embargo han pasado más de 02 años y hasta la fecha, SERPAR-LIMA no ha cumplido con honrar la deuda que tiene con su representada. También señala que mediante Memorandum N° 458-2012SERPAR-LIMA/GG/GAP/MML, de fecha 11 de junio de 2012, se le hizo saber al Subgerente de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, esto es al señor Nelson Iván Puch Chang, que cuando ostentaba el cargo de Gerente de Administración de Parques, él se dirigió a la Gerencia de Administración, en conexión con el Informe N° 001-2012/SERPAR-LIMA/MV/GAP/MML elaborado por la Médico Veterinaria, señora Berenice Ninaquispe Bustamante, encargada de los zoológicos de SERPAR-LIMA, con el fin de que se adquieran los alimentos perecibles y no perecibles para los animales de los Parques Zonales Huáscar, Sinchi Roca y Los Anillos, solicitando ordenar a quien corresponda atender lo solicitado, para lo cual en su debido momento cumplió con adjuntar el requerimiento de gastos correspondiente.

Que, el recurrente, por todas las consideraciones expuestas, solicita al Sub Gerente de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, que tenga a bien ordenar a quien corresponda se haga efectivo el pago del adeudo hasta por la suma de S/.78,168.00 (Setenta y ocho mil ciento sesenta y ocho y 00/100 Nuevos Soles), por concepto de entrega de alimentos perecibles para animales, asignados a los Mini Zoológicos de los parques Sinchi Roca, Huáscar y Los Anillos durante el año 2011 y 2012.

Estando a la solicitud del recurrente, y a mérito de esta exigencia económica, mediante Carta N° 0046-2013/SERPAR-LIMA/SGASA/MML de fecha 19 de marzo de 2013, la Subgerencia de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, solicitó al recurrente que alcance un cuadro con los montos desagregados de la totalidad de la deuda que aduce se tiene con su representada, precisando el concepto de dichos montos y las fechas en que se efectuó las entregas de alimentos, a los efectos de solicitar el reconocimiento del área usuaria y posteriormente solicitar el pronunciamiento legal por el íntegro de la deuda. Asimismo mediante Informe N° 0642-2013/SERPAR-LIMA/SGASA/MML, de fecha 16 de abril de 2013, dirigido a la Gerencia Administrativa, esta misma Sub Gerencia da cuenta sobre la deuda reclamada de S/.78,168.00 (Setenta y ocho mil ciento sesenta y ocho y 00/100 Nuevos Soles), por concepto de alimentos perecibles para animales, asignados a los minizoológicos de los parques zonales Sinchi Roca, Huáscar y Los Anillos en administración de SERPAR-LIMA, dando cuenta además que de acuerdo a lo sostenido por el proveedor el primer adeudo que la entidad le tiene, es lo referido a la entrega de bienes perecibles computados desde el mes de Noviembre del 2011 hasta el mes de abril del 2012 por S/.48,684.70 ( Cuarenta y ocho mil seiscientos ochenta y cuatro con 70/100 Nuevos Soles), monto reconocido contable y legalmente por SERPAR-LIMA, refiriendo además que posteriormente entregó a total conformidad, productos perecibles durante el mes de Junio del 2012, por la suma de S/.14,594.95 ( Catorce mil quinientos noventa y cuatro y 95/100 Nuevos Soles), monto que a la fecha no se encuentra reconocido contable ni legalmente, estando pendiente de pago. Finalmente señala que el proveedor informó que de la misma forma y modo, entregaron productos perecibles durante el mes de julio del 2012, por la suma de S/.14,887.00, (Catorce mil ochocientos ochenta y siete con 00/100 Nuevos Soles), monto que tampoco a la fecha se encuentra reconocido contable ni legalmente, estando pendiente de pago.





Municipalidad Metropolitana  
de Lima

SERPAR | SERVICIO DE  
PARQUES DE LIMA

Que, de igual manera la citada Sub Gerencia, invocando la Opinión N° 067-2012/DTN del OSCE de fecha 30 de mayo de 2012, en el sentido que una Entidad, que se haya beneficiado con las prestaciones ejecutadas por un proveedor, sin seguir las formalidades, requisitos y procedimientos establecidos por la normativa de Contrataciones del Estado, para el respectivo proceso de contratación, deberá reconocerle el íntegro del precio del mercado de las prestaciones ejecutadas, el cual incluye la utilidad del proveedor. En ese contexto se señala que previo a determinar las acciones a seguir, resulta necesario que la Gerencia de Administración de Parques, nos confirme la veracidad de las guías de remisión de ingreso de alimentos y facturas alcanzadas por el proveedor, supuestamente suscritas por los diversos administradores de los parques zonales, y se detalle los alimentos que alcanzó el señor Maglorio Meza Ariza a favor de SERPAR-LIMA, en virtud a que no media la orden de compra respectiva, por lo que se solicitaba que la Gerencia de Administración de Parques, informe detalladamente sobre el particular.

Que, tal exigencia motivó que la Gerencia de Administración de Parques, emita el Memorandum N° 599-2013/SERPAR-LIMA/GG/GAP/MML, de fecha 22 de abril de 2013, dirigido a la Médico Veterinario, señora Berenice Ninaquispe Bustamante, para que se sirva informar detallada y sustentadamente respecto a las prestaciones efectuadas por la empresa Comercial Meza, y confirme la veracidad de las guías de remisión de ingreso de alimentos, de acuerdo al detalle adjunto, lo que tuvo su respuesta en el Informe N° 028-2013/SERPAR-LIMA/MV-GAPI/MML, en donde se da cuenta de los cuadros y cantidades de alimentos para animales recepcionados en los meses de noviembre y diciembre del 2011, enero a abril del 2012 y junio y julio del 2012, precisándose que los alimentos fueron entregados por el proveedor señor Maglorio Meza Ariza, según las cantidades que se indican en cada uno de los parques zonales y metropolitanos, de acuerdo a lo detallado en cada uno de los cuadros.

Que, por su parte la Gerencia de Administración de Parques, mediante Memorandum N° 627-2013/SERPAR-LIMA/GG/GAP/MML, dirigido a la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, da cuenta sobre los detalles solicitados, relacionados a los alimentos de animales recepcionados en los Parques Zonales y Metropolitanos, información que dio lugar al Informe N° 0825-2013/SERPAR-LIMA/SGASA/MML, del Subgerente de Abastecimiento y Servicios Auxiliares al Gerente de Administración, dando cuenta que los montos que demandan su pago, corresponden a una solicitud de pago, por prestaciones brindadas sin vínculo contractual, y sin haberse ceñido a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del estado, lo que conllevaría una responsabilidad administrativa funcional, de los funcionarios involucrados en dicha contratación irregular, sin embargo ello, no debe llevar a desconocer las prestaciones ejecutadas por el contratista realizadas en favor de la entidad, más aun cuando SERPAR-LIMA, a través de la Gerencia de Administración de Parques, ha confirmado la realización del suministro.

Que, en ese sentido se afirma que, si SERPAR-LIMA obtuvo el suministro de un bien por parte de un proveedor, este tendrá derecho a exigir que se le reconozca el precio de los bienes entregados, aun cuando el suministro del bien, haya sido sin observar las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado, dado que el Código Civil en su artículo 1954°, establece que: "Aquel que se enriquece indebidamente expensas de otro, está obligado a indemnizarlo".

Que, en tal sentido en el marco de las contrataciones del Estado, para que se configure un enriquecimiento sin causa, y por ende pueda ejercerse la respectiva acción, es necesario que se verifiquen las siguientes condiciones: La entidad se haya enriquecido y el proveedor se haya empobrecido, que exista conexión entre el enriquecimiento de la Entidad y el empobrecimiento del proveedor, lo cual estará dada por el desplazamiento de la prestación patrimonial del proveedor a la entidad, y que no exista una causa jurídica para que esta transferencia patrimonial, como puede ser la ausencia del contrato.

Que, bajo esos términos, la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares señala que, teniendo en cuenta que la Gerencia de Administración de Parques, confirmó la recepción de alimentos perecibles y no perecibles, se podría ejercer la acción por enriquecimiento sin causa, ante la vía correspondiente, a efectos de requerir el reconocimiento del precio de las prestaciones ejecutadas en favor de SERPAR-LIMA, situación en la cual la autoridad que conozca y resuelva dicha acción, probablemente reconocería que en los hechos SERPAR-LIMA, se habría beneficiado con el suministro de alimentos; y en aplicación de los principios generales que vedan el enriquecimiento sin causa, ordenaría a nuestra institución, no solo reconocer el íntegro del precio del mercado de los bienes entregados, incluyendo la utilidad del proveedor y sus respectivos intereses, sino también el pago de costas y costos derivados de la interposición de la acción judicial.

Que, asimismo se sostiene que la Opinión N° 067-2012/DTN del OSCE de fecha 30 de mayo de 2012, emitida por la Dirección Normativa del OSCE, establece que sin perjuicio de las responsabilidades de los funcionarios involucrados en la contratación irregular, de ser el caso, corresponde a la entidad, decidir si se reconocerá el precio de la prestación ejecutada por el proveedor en forma directa o si esperará a que el proveedor perjudicado interponga la acción por enriquecimiento sin causa ante la vía correspondiente, siendo recomendable que para adoptar cualquier decisión sobre el particular, coordine cuando menos con el área legal y el área de presupuesto. En tal sentido culmina su informe señalando que: dada la complejidad del asunto





Municipalidad Metropolitana  
de Lima

SERPAR | SERVICIO DE  
PARQUES DE LIMA

materia de controversia, resulta necesario solicitar la opinión de la Oficina de Asesoría Legal, a los efectos de determinar la posición que establecerá SERPAR-LIMA, ante el requerimiento de pago del señor Maglorio Meza de Comercial Meza, sin que exista vínculo contractual.

Que, sobre lo informado y estando a los montos desagregados, se advierte que la sumatoria de estas cifras, ascienden al monto de S/. 78,166.65 (Setenta y ocho mil ciento sesenta y seis con 65/100 Nuevos Soles), la que en su conjunto hacen el total del monto que la empresa demanda el pago.

Que, por su parte la Gerencia de Administración, mediante Proveído S/N de fecha 16 de mayo de 2013, solicita opinión legal al respecto, la que se plasma en el Informe N° 128-2013/SERPAR-LIMA/OAL-UAA/MML de fecha 30 de mayo de 2013, en donde luego de la evaluación de los hechos, se concluye que con los informes, los dispositivos legales y la documentación recabada, ha quedado demostrado que SERPAR-LIMA, si ha reconocido que el señor Maglorio Meza Ariza, representante de la empresa "Comercial Meza", ha proporcionado en los meses de noviembre y diciembre del año 2011 y los meses de enero, febrero, marzo, abril, junio y julio del 2012, alimentos para animales de los minizoológicos de los Parques Zonales, y que su valor de venta a la fecha, no se ha cancelado, debido a que no se aplicaron los lineamientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, por tales motivos opinó que es procedente efectuar el reconocimiento y cancelación del precio de las prestaciones ejecutadas en favor de SERPAR-LIMA, por parte del señor Maglorio Meza Ariza, representante de "Comercial Meza", tomándose en cuenta la Opinión N° 067-2012/DTN, sin embargo se recomendó que habiéndose ejecutado las prestaciones sin seguir los lineamientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, correspondió determinar la responsabilidad de los funcionarios involucrados en la contratación irregular, referida al suministro de alimentos para animales de los zoológicos, por lo que la Oficina de Asesoría Legal opino que deben derivarse los actuados a la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios respectiva.

Que, el mencionado Informe de la Jefatura de Asuntos Administrativos, tuvo la conformidad del Director de Asesoría Legal, el mismo que fue expresado en el Memorandum N° 220-2012/SERPAR-LIMA/GG/OAL/MML, quien también es de la opinión de que se reconozca la obligación impaga, y se establezca las responsabilidades de los funcionarios involucrados en la contratación irregular del referido suministro.

Que, mediante Informe N° 1029-2013/SERPAR-LIMA/SGASA/MML, dirigido a la Gerencia Administrativa, la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, recapitula lo opinado por la Oficina de Asesoría legal, a la vez da cuenta que se cumplió con efectuar el estudio de mercado de los productos entregados y suministrados por el proveedor, y de acuerdo a los resultados de este estudio, considera que correspondería aprobar el reconocimiento del monto exigido por el recurrente esto es por la suma de S/.78,168.00 (Setenta y ocho mil ciento sesenta y ocho con 00/100 Nuevos Soles) por ser el precio más bajo del mercado, al encontrarse dentro de las exigencias que prevé la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo opina que se deriven los actuados a la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios, con la finalidad de que se determinen responsabilidades, porque no se observó los lineamientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.

Que, mediante Informe N° 055-2013/SERPAR-LIMA/GG/GA/JCHL/MML de fecha 14 de agosto de 2013, se dio cuenta a este despacho, que la empresa, "Comercial Meza", a través de su carta de fecha 08 de agosto de 2013, señaló al señor **Adolfo Arbulù Azalde**, ex Subgerente de Abastecimiento y Servicios Auxiliares y el señor **Renzo Torres Figallo**, en su calidad de ex Jefe de la Unidad de Adquisiciones de la Entidad, fueron los que se comunicaron con él, para solicitarle les proporcione alimentos perecibles, en favor de SERPAR-LIMA, para los animales de los minizoológicos de los Parques Zonales, en administración de SERPAR-LIMA, peticiones que como se ha podido observar, no se ciñeron al procedimiento regular que establece la Ley de Contrataciones del Estado, por lo que se sugiere que los actuados deben derivarse a la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios, a fin de evaluar los hechos y determinen si les asiste responsabilidad administrativa funcional, por haber solicitado los alimentos vía compra directa.

Que, en igual manera se señala que habiendo el Señor **Carlos Alberto Parra Pineda**, asumido la Jefatura de la Unidad de Adquisiciones de la Entidad, en el periodo de entrega de los alimentos perecibles, por parte de la empresa Comercial Meza, esto es 2011-2012, también debe ser comprendido en el mérito de la Comisión Disciplinaria correspondiente.

Que, asimismo en el citado informe, se recomendó a la Gerencia Administrativa, recabe información a la Dirección de Planificación y Presupuesto, la misma que se hizo a través del Memorandum N° 329-2013/SERPAR LIMA/GG/GA/MML de fecha 14 de agosto de 2013, a fin de que se determine la disponibilidad presupuestal para atender la obligación impaga, en tanto se había acreditado fehacientemente la entrega de los productos y que gracias al estudio de mercado, se consideró que el monto exigido es el que corresponde reconocer y pagar, por ser un monto inferior a los precios del mercado sobre los mismos productos.





Municipalidad Metropolitana  
de Lima

**SERPAR** SERVICIO DE  
PARQUES DE LIMA

Que, mediante Memorandum N° 396-2013/SERPAR-LIMA/GG/OPP/MML, de fecha 14 de agosto de 2013, la Directora de la Oficina de Planificación y Presupuesto, determinó la disponibilidad presupuestal, en la Partida 2.3.1.1.1.2 alimentos y bebidas para consumo animal de la Función 17 ambiente, programa 055 Gestión integral de la calidad ambiental subprograma 0125 mantenimiento y ampliación de áreas verdes y ornato público, actividad 5000950 mantenimiento y conservación de parques zonales y áreas verdes en avenidas, por la fuente de financiamiento recursos directamente recaudados, cumpliéndose así con la exigencia de la Oficina de Asesoría Legal.

Que, mediante Oficio N° 373-2013/SERPAR LIMA/GG/GA/MML de fecha 09 de julio de 2013, el Gerente Administrativo, requirió a la Empresa Comercial Meza, información del funcionario de SERPAR LIMA, que les solicito proveer los alimentos para los animales de los Mini Zoológicos de la Institución.

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 322-2013 de fecha 10 de septiembre de 2013, se resuelve reconocer como obligación pendiente de pago, la suma de S/. 78,168.00 Nuevos Soles, a favor de la Empresa Comercial Meza, por la entrega de alimentos de animales varios, en favor de SERPAR LIMA, que fueron destinados a cubrir las necesidades alimenticias de los animales de los Parque Zoológicos de Lima, en administración de la Entidad, en los meses de noviembre y diciembre 2011, así como los meses de enero a abril y junio y julio de 2012. Asimismo en el Artículo Tercero se resolvió derivar los actuados a la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios y/o Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para determinar si existe alguna responsabilidad administrativa funcional en los ex funcionarios señores **Adolfo Arbulú Azalde**, en su calidad de ex Sub Gerente de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, señor **Renzo Torres Figallo**, en su calidad de Jefe de la Unidad de Adquisiciones de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares y el señor **Carlos Alberto Parra Pineda** en su calidad de Jefe de la Unidad de Adquisiciones de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, respecto de las compras directas de alimentos para los animales de los Mini Zoológicos ubicados en los Parques Zonales administrados por SERPAR LIMA, en el periodo 2011 y 2012 cuyo proveedor fue la Empresa Comercial Meza, al no haberse ceñido al procedimiento regular, que establece la Ley de Adquisiciones del Estado.

Que, con fecha 12 de septiembre de 2013, mediante Memorandum N° 46-2013/SERPAR LIMA/GG/OAD/MML, la Directora de la Oficina de Administración Documentaria derivó el expediente N° 102127-A promovido por la Empresa Comercial Meza al Presidente de la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios a fin de determinar la existencia de responsabilidad administrativa funcional de los ex funcionarios implicados en el presente caso.

Que, mediante Memorandum N° 714-2014/SERPAR LIMA/SG/MML de fecha 15 de octubre de 2014, el Secretario General, señor Pedro Toledo Chávez, deriva los actuados a las Gerencia Administrativa y a la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares a fin de dar cumplimiento al Artículo 3° de la Resolución de Gerencia General N° 322-2013 de fecha 10 de septiembre de 2013.

Que, mediante Memorandum N° 031-2015/SERPAR LIMA/SG/GA/MML, de fecha 09 de febrero de 2015, la Gerencia Administrativa corre traslado de los actuados a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios con la finalidad de proceder de acuerdo a las facultades conferidas.

Que, luego de revisados los actuados se determina que las cuestiones a dilucidar son las siguientes: a) si los hechos imputados implican la existencia de responsabilidad 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, según la Ley N° 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 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 especializada 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 normas infringidas o asumir la sanción. La Destitución acarrea la inhabilitación automática para el ejercicio de la función pública por un plazo de cinco (05) años, contados a partir de que la resolución administrativa que causa estado, es eficaz; c) Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser,





Municipalidad Metropolitana  
de Lima

SERPAR | SERVICIO DE  
PARQUES DE LIMA

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 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 consecuencia: 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 (05) 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 designará 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 N° 30057, aprobado mediante D.S. 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 comentan en el ejercicio de sus funciones o de la prestación de servicios, iniciado 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 N° 27444, conforme lo señala el artículo 92º; las autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario conforme el 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 sus veces, oficializa dicha sanción; b) En el caso de 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 sancionados 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, conforme a lo señalado por el artículo 95º, es autoridad competente para conocer y resolver el recurso apelación en materia disciplinaria el Tribunal del Servicios 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 su compensaciones, pudiendo ser representado por un abogado y acceder al expediente





Municipalidad Metropolitana  
de Lima

SERPAR | SERVICIO DE  
PARQUES DE LIMA

administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento; y b) No puede tener licencias por interés del servidor civil, mayores a cinco (05) días hábiles;

Que, conforme al artículo 106º, las fases del procedimiento administrativo disciplinario son: **-Fase Instructiva:** Esta fase se inicia con la notificación a los servidores, de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, brindándole un plazo de cinco (05) días hábiles para que presente sus descargos, dicho plazo puede ser prorrogable. Vencido dicho plazo, el órgano instructor llevará a cabo el análisis e indagaciones necesarias imputadas al servidor en un plazo máximo de quince (15) días hábiles. Esta fase culmina con la emisión y notificación del informe en el que el órgano instructor se pronuncia sobre la existencia o no de la falta imputada al servidor, recomendando al órgano sancionador, la sanción a ser impuesta, de corresponder; y, **-Fase Sancionadora:** En esta fase, el órgano sancionador, una vez recibido el informe del órgano instructor, tiene el plazo de diez (10) días hábiles para emitir la comunicación sobre la comisión de la infracción imputada al servidor;

Que la notificación del acto de inicio del procedimiento administrativo disciplinario, se debe efectuar dentro de los tres (03) 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 impugnables conforme lo señalado al artículo 107º;

Que, en el artículo 111º se indica que el plazo de cinco (05) 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 (02) 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 señale el artículo 116º;

Que, de acuerdo a los artículos 117º al 120º,\* los recursos de reconsideraciones 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. \* La interposición de los recursos impugnatorios no suspende la ejecución del acto impugnado, salvo que se trate de una sanción de destitución. \* El recurso de reconsideración debe ser sustentado en prueba nueva, y es resuelto 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 impulsó 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, la Ley del Servicio Civil – Ley Nº 30057, en su capítulo V: Derechos y Obligaciones del personal del Servicio Civil, en su artículo 39º: Obligaciones de los servidores civiles.- Son obligaciones de los servidores civiles, las siguientes:

- Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público.
- Privilegiar los intereses del Estado sobre los intereses propios o de particulares.
- Informar oportunamente a los superiores jerárquicos de cualquier circunstancia que ponga en riesgo o afecte el logro de los objetivos institucionales o la actuación de la entidad.
- Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos. Los recursos y el personal a su cargo se asignan exclusivamente para el servicio oficial. (...);

Que, el Reglamento de la Ley del Servicio Civil Nº 30057 – D.S. 040-2014-PCM, en el Título I. Obligaciones, Prohibiciones e Incompatibilidades de los Servidores Civiles, en su artículo 156º.- Obligaciones del Servidor.- Adicionalmente a las obligaciones establecidas en el artículo 39º de la Ley, el servidor civil tiene las siguientes obligaciones:





Municipalidad Metropolitana  
de Lima

SERPAR | SERVICIO DE  
PARQUES DE LIMA

- a) Desempeñar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos con puntualidad, celeridad, eficiencia, probidad y con pleno sometimiento a la Constitución Política del Perú, las leyes, y el ordenamiento jurídico nacional. (...).
- d) Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de servicios que esta brinde.
- e) Cumplir personalmente con sus funciones en jornada de servicio.
- f) Actuar con transparencia y responsabilidad, en virtud de lo cual, el servidor público debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna. (...)

Que, en cuanto a las funciones del Sub Gerente de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, las mismas que recayeron en el ex servidor Adolfo Arbulu Azalde, en el numeral 10.10.3.1 del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad se establecen las funciones específicas en el ítem N° 1, Planificar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar los procesos del sistema de abastecimiento y servicios de la entidad, ítem N° 4 Dirigir y supervisar la programación de adquisiciones y contrataciones requeridas por las unidades orgánicas de la entidad, por lo que se presume que el servidor no habría cumplido con las funciones específicas indicadas en el MOF;

Que, en cuanto a las funciones del Jefe de la Unidad de Adquisiciones de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, las mismas que recayeron en los ex servidores Renzo Torres Figallo y Carlos A. Parra Pinedo, en el numeral 10.10.3.3 del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad se establecen las funciones específicas, en el ítem N° 1 – Ejecutar y controlar los procesos de adquisiciones de bienes acorde con la normativa vigente, por lo que se presume que los ex servidores no habrían cumplido con las funciones específicas indicadas en el MOF;

Que, del presente caso que se le imputa al Sub Gerente de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA y a los Jefes de la Unidad de Adquisiciones de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA se observa que no se llevó a cabo el debido procedimiento para la adquisición de alimentos para los animales del mini zoológico de los Parques Zonales administrados por SERPAR LIMA, bajo los lineamientos que establece la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.

Que, es necesario precisar que la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC – Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, publicada en el Diario Oficial El Peruano, con fecha 24 de marzo de 2015, en el numeral 13.2 indica lo siguiente: Concurrencia de Infractores. - En el caso de presuntos infractores que ostenten igual o similar nivel jerárquico y dependan del mismo inmediato superior, corresponde a este ser el Órgano Instructor. Si los presuntos infractores pertenecieran a distintas unidades orgánicas o de distintos niveles jerárquicos y correspondiese que el instructor sea el jefe inmediato es competente la autoridad de mayor nivel jerárquico. Si se diera la situación de presuntos infractores que ostentan igual o similar jerárquico y dependan de distinto inmediato superior del mismo rango, es la máxima autoridad administrativa la que determinara cuál de los jefes inmediatos deben actuar como Órgano Instructor. En caso se diera una diversidad de posibles sanciones a aplicar, correspondería instruir a la autoridad competente de conocer la falta más grave.

Que, de todo lo expuesto y existiendo indicios de una presunta falta en cuanto al incumplimiento en sus funciones por parte de los servidores indicados en los párrafos anteriores, y en virtud al Memorandum Circular N° 079-2014/SERPAR LIMA/SG/MML, de fecha 29.10.2014, emitido por el Secretario General, mediante el cual autoriza a los funcionarios a emitir resoluciones única y exclusivamente en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y su reglamento aprobado por el D. S. N° 040-2014-PCM, en lo que respecta al régimen disciplinario y procedimiento sancionador, con la visación del Director de la Oficina de Asesoría Legal;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- INICIAR PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO** conforme 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:**

- ✓ **ADOLFO ARBULU AZALDE** en su calidad de Sub Gerente de Adquisiciones y Servicios Auxiliares del Servicio de Parques de Lima, por incumplir con el Manual de Organizaciones y Funciones, Ley N° 30057 y su Reglamento – D.S. 040-2014-PCM.
- ✓ **RENZO TORRES FIGALLO** en su calidad de Jefe de la Unidad de Adquisiciones de la Sub Gerencia de Adquisiciones y Servicios Auxiliares del Servicio de Parques de Lima, por incumplir con el Manual de Organizaciones y Funciones, Ley N° 30057 y su Reglamento – D.S. 040-2014-PCM.





Municipalidad Metropolitana de Lima

SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

✓ **CARLOS ALBERTO PARRA PINEDO** en su calidad de Jefe de la Unidad de Adquisiciones de la Sub Gerencia de Adquisiciones y Servicios Auxiliares del Servicio de Parques de Lima, por incumplir con el Manual de Organizaciones y Funciones, Ley N° 30057 y su Reglamento – D.S. 040-2014-PCM.

**1.2 Imputación de la Falta:**

La compra directa de alimentos para los animales de los mini zoológicos ubicados en los Parques Zonales bajo la administración de SERPAR LIMA, en el periodo 2011 y 2012, cuyo proveedor fue la empresa "COMERCIAL MEZA", al no haberse ceñido al procedimiento regular, que establece la Ley de Adquisiciones del Estado.

**1.3 Norma Jurídica presuntamente vulnerada**

El Manual de Organización y Funciones (MOF) del Servicio de Parques de Lima, en cuanto a las funciones específicas del ex funcionario mencionado en la presente resolución, asimismo, la presunta faltas se encuentra tipificada en el artículo 98º, inciso 98.3 – La falta por omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerle – Decreto Supremo 040-2014-PCM – Reglamento General de la Ley 30057 – Ley del Servicio Civil. Es así que, dada la gravedad en la falta cometida, se recomienda iniciar Procedimiento Administrativo Disciplinario, establecido en el artículo 93º de la Ley del Servicio Civil, concordante con el artículo 85º de la Ley del Servicios Civil – Ley N° 30057 – 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 sus funciones, contra los ex servidores Adolfo Arbulu Azalde, Renzo Torres Figallo y Carlos Alberto Parra Pinedo.

**1.4 Sanción que correspondería a la falta:**

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

**1.5 Plazo para presentar los descargos**

Los ex funcionarios implicados y contemplados en el numeral 1.1 deberán presentar sus descargos en un plazo perentorio de cinco (05) días 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 efectúen sus descargos correspondientes 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**

Informe N° 463-2014/SERPAR LIMA/SG/GA/MML, de fecha 26 de noviembre de 2014, mediante el cual el Gerente Administrativo requiere a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinario del Servicio de Parques de Lima, en virtud a las atribuciones conferidas mediante la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y proceda a evaluar e iniciar el respectivo Procedimiento Administrativo Disciplinario contra los servidores y/o ex servidores que resulten involucrados;

**1.8 De la autoridad competente para recibir los descargos**

El Sub Gerente de Personal es el encargado de recibir los descargos

**ARTÍCULO SEGUNDO.- REMITIR** a la Secretaria Técnica de los Procesos Administrativos Disciplinarios del Servicio de Parques de Lima, 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 de mayor jerarquía respecto a los ex servidores Adolfo Arbulu Azalde, Renzo Torres Figallo y Carlos Alberto Parra Pinedo.

**ARTICULO TERCERO.- Encargar** a la oficina de Tramite Documentario la notificación de la presente Resolución a las personas indicadas en los artículos precedentes, observando la forma y plazos de Ley.

**SERVICIO DE PARQUES - LIMA**  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Transcripción N° .....  
A: .....  
Para Conocimiento y Aclaración cumplido con .....  
Transcripción N° .....  
Establecimiento. ....

JUAN FRANCISCO LEDESMA GÓMEZ  
Gerente Administrativo  
SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
Municipalidad Metropolitana de Lima

Lic. Adm. ELVIRA CARDENAS PAJUELO

Adolfo  
Arbulu Azalde

Renzo Torres  
Figallo  
M. Villanueva  
2931  
5 oct 101  
Albino 46  
Berrués  
Simo

41319377  
Renzo Torres  
R. Jimu  
Sec. adm.  
10-03-16

Carlos A.  
Parra Pinedo  
Sr. Varayoc  
363. Zarate  
Alt. CA-12 CHIRU



Elvira Cardenas  
10-03-16

09-MAR-2016  
Proxeta de la casa

**INFORME No 010 – 2016/ SERPAR LIMA/SG/OAD/UTD/MML**



**A** : LIC. ELVIRA CARDENAS PAJUELO  
Directora oficina de Administración Documentaria.

**DE** : Sr. PERCY LOAYZA GAMERO.  
Jefe del Unidad de Trámite Documentario.

**ASUNTO** : DEVOLUCION DE RESOLUCION

**FECHA** : Lima, 14 de marzo de 2016

Tengo a bien dirigirme a usted, a fin de informarle que el personal encargado se apersono a notificar la Resolución de Gerencia Administrativa N°063-2016, dirigida al ex servidor **Adolfo Arbulú Azalde** a la siguiente dirección Jr. Cesar Morelli N°217 Dpto. 102 Barranco. Ubicando a una señora que manifestó ser la esposa del notificado. La cual se negó a identificarse y a recepcionar el documento indicando que su esposo se encuentra fuera de Lima.

Por lo que se devuelve el documento para ser remitido a la oficina correspondiente.

Lo que cumpla con informar a usted para los fines del caso.

Atentamente

**PERCY LOAYZA GAMERO**  
Jefe de Unidad Trámite Documentario  
**SERVICIO DE PARQUES**  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA