



RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 36-2021/SG

Lima, 21 DIC 2021

LA SECRETARÍA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA,  
HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN

**VISTOS:** El Informe N° 210-2020/SERPARLIMA/SG/GAF/SGRH/ST/MML, de fecha 25 de noviembre de 2020, emitido por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios; Carta N° 82-2020/SERPAR-LIMA/SG/GAF/MML, de fecha 11 de diciembre de 2020; y el Informe N° D00005-2021-SERPAR-LIMA-GAF, de fecha 22 de enero de 2021, emitidos por la Gerencia de Administración y Finanzas en calidad de órgano instructor del procedimiento administrativo disciplinario instaurado en contra del servidor Luis Alberto Maraví Acosta, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante, LSC), la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la LSC, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante, el Reglamento General) y el numeral 6 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", precisan que los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (en adelante, PAD) instaurados desde el 14 de setiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre el régimen disciplinario previsto en la LSC y su Reglamento General;

Que, mediante Informe de Precalificación N° 210-2020/SERPAR LIMA/SG/GAF/SGRH/ST/MML, de fecha 25 de noviembre de 2020, la Secretaría Técnica de PAD, recomendó al Órgano Instructor iniciar el Procedimiento Administrativo Disciplinario, contra el servidor LUIS ALBERTO MARAVÍ ACOSTA en calidad de Subgerente de Recursos Humanos, por haber incurrido en falta de carácter disciplinario al no haber advertido el pago indebido por concepto de asignación familiar a veintiocho (28) servidores, durante su periodo de gestión; incurriendo presuntamente en falta disciplinaria tipificada en el literal d)<sup>1</sup> del artículo 85° de la

<sup>1</sup> **Artículo 85°.** Faltas de carácter disciplinario

Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o destitución, previo proceso administrativo:

(...)

d) La negligencia en el desempeño de sus funciones.





MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**



LSC; asimismo, identificándose al servidor involucrado como Subgerente de Recursos Humanos, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057;

Que, la función específica presuntamente incumplida por el servidor LUIS ALBERTO MARAVÍ ACOSTA se encuentra establecida en el literal a)<sup>2</sup> del numeral 10.8.3.1. del Manual de Organización y Funciones (en adelante MOF) de SERPAR LIMA, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 383-2015, de fecha 29 de octubre de 2015, modificado mediante Resolución Secretaría General N° 441-2015, de fecha 30 de diciembre de 2015, correspondiente a las funciones del Subgerente de Personal;

Que, acogiendo la recomendación efectuada por la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, a través de la Carta N° 82-2020/SERPAR-LIMA/SG/GAF/MML, de fecha 11 de diciembre de 2020, la Gerencia de Administración y Finanzas dispuso dar inicio el Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el servidor LUIS ALBERTO MARAVÍ ACOSTA;

Que, de los hechos que determinaron la comisión de la falta y los medios probatorios en los que sustenta la imputación de cargos del presente Procedimiento Administrativo Disciplinario, se tiene que mediante Informe N° 1220-2019/SERPAR LIMA/SG/GAF/SGRH/MML, de fecha 11 de octubre de 2019, la Subgerencia de Recursos Humanos, hace de conocimiento a la Gerencia de Administración y Finanzas, sobre las acciones de supervisión y fiscalización al concepto de asignación familiar;

Que, la precitada situación originó la expedición de la mencionada Carta, la misma que dispuso iniciar el procedimiento administrativo disciplinario contra el servidor LUIS ALBERTO MARAVÍ ACOSTA, otorgándosele el plazo de ley para la formulación de su descargo, el mismo que no fue ejercido por el investigado;

Que, frente a ello se hizo un análisis de las pruebas que se encuentran a lo largo del expediente de investigación, es así que, el órgano instructor procedió a emitir el Informe N°D00005-2021-SERPAR-LIMA-GAF, de fecha 22 de enero de 2021, en el cual se advierte que según lo expresado en el Informe N° 1220-2019/SERPAR LIMA/SG/GAF/SGRH/MML, de fecha 11 de octubre de 2019, la Subgerencia de Recursos Humanos, hace de conocimiento a la Gerencia de Administración y Finanzas, sobre las acciones de supervisión y fiscalización al concepto de asignación familiar; el cual precisa que se ha advertido un total de treinta y seis (36) servidores bajo el régimen laboral de la actividad privada (D. Leg. N° 728) a los cuales no les correspondía percibir el pago por asignación familiar. Posteriormente, mediante Informe

<sup>2</sup> 10.8.3.1. DEL SUB GERENTE DE PERSONAL

a) Funciones específicas

- Establecer y dirigir el sistema de trabajo en las Áreas de Bienestar Social, Remuneraciones, Escalafón y Beneficios.
- Dirigir, controlar y supervisar el procesamiento de las planillas de remuneraciones del personal activo y de pensionista a cargo de la institución.





N° 361-2020/SERPAR LIMA/SG/GAF/SGRH/MML, de fecha 08 de setiembre de 2020, dicha Subgerencia precisa que luego de verificar y depurar la lista de (36) servidores, solo quedaron (28) servidores a los cuales se les asignó indebidamente el pago por concepto de asignación familiar; es decir trabajadores con hijos de más de (40) años seguían percibiendo dicho beneficio por lo cual se presume una negligencia de la Subgerencia de Recursos Humanos, por no efectuar de manera periódica una debida fiscalización del concepto por asignación familiar, lo cual generó un pago indebido;

Que, en ese sentido, el servidor LUIS ALBERTO MARAVÍ ACOSTA, en calidad de Subgerente de Recursos Humanos, presuntamente habría incurrido en falta de carácter disciplinario, al no haber advertido dichas irregularidades en el pago por concepto de asignación familiar a veintiocho (28) servidores, durante su periodo de gestión. Que, por todos los fundamentos que preceden, que dicha Gerencia como órgano instructor, consideró prudente recomendar una sanción de suspensión sin goce de haber;

Que, posteriormente el mencionado Informe fue notificado con fecha 24 de mayo de 2021 al servidor LUIS ALBERTO MARAVÍ ACOSTA, a fin que tome conocimiento del contenido del mismo y de considerarlo solicite informe oral, el mismo que fue solicitado mediante Carta N° 01-2021/LAMA de fecha 24 de mayo de 2021, con registro N° 2021-1904, recepcionada por la Subgerencia de Trámite Documentario el 26 de mayo de 2021;

Que, mediante Carta N° D000032-2021-SERPAR LIMA-SG, de fecha 22 de noviembre de 2021, se le concede el informe oral, para el día 29 de noviembre de presente año, en la oficina de la Subgerencia de Recursos Humanos; el cual no se llevó a cabo;

Que, mediante documento con registro N° 2021-4759 recepcionado el 26 de noviembre de 2021, el referido servidor presentó sus alegatos finales, señalando entre otros argumentos lo siguiente: En los puntos número 2 y 5 del referido documento, el imputado manifiesta que: *"Mediante Carta N° 02-2021/LAMA (Expediente 2021-1905) solicité la nulidad del procedimiento administrativo disciplinario, teniendo en cuenta que he tomado conocimiento del presente proceso el día 24 de mayo de 2021"; "En el presente caso, nunca he recibido ninguna notificación de la Carta N° 82-2020/SERPAR-LIMA/SG/GAF/MML, notificada con fecha 21 de diciembre de 2020, que da inicio del Proceso Administrativo Disciplinario en mi contra";* al respecto, este órgano sancionador pudo evidenciar del expediente administrativo disciplinario a folios (31), que obra la Carta N° 82-2020/SERPAR-LIMA/SG/GAF/MML, emitida por la Gerencia de Administración y Finanzas, notificada válidamente bajo puerta en el domicilio señalado por el investigado, el día 21 de diciembre de 2020, con la cual, se dio inicio al procedimiento administrativo disciplinario contra el servidor LUIS MARAVI ACOSTA por lo que no procede su pedido de nulidad;





MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**



Que, con relación a los puntos número 6 y 18 de sus alegatos, el servidor señala que: "(...) Mediante Informe N° D000002-2021-SERPAR-LIMA-GAF, la Gerencia de Administración y Finanzas recomendó No haber mérito para sancionar al Sr. Luis Maraví Acosta por los hechos inicialmente imputados mediante Carta N° 82-2020/SERPAR-LIMA/SG/GAF/MML"; sin embargo, se debe precisar que dicho informe recomienda la Suspensión sin goce de haber por treinta (30) días calendario en contra del referido servidor; por lo que resulta inconsistente y carece de certeza lo mencionado por el imputado;

Que, en el punto número 2 de los alegatos el citado servidor señala que: "Mediante el Manual de Organización y Funciones - MOF de la Entidad, modificado por las Resoluciones Secretaría General N° 383-2015 y 441-2015, establece en el capítulo X, numeral 10.8.3.5, como persona competente para atender la elaboración de las planillas de pagos a la Jefe de Remuneraciones a cargo, tal cual se manifiesta de la siguiente manera:

#### DEL AREA DE REMUNERACIONES

"10.8.3.5. DEL JEFE DE UNIDAD;

a) Funciones Específicas:

- Supervisar y controlar la elaboración de planillas de pago del personal permanente, contratado y pensionistas; así mismo, elaborar los cuadros informativos sobre los gastos ocasionados por remuneraciones, pensiones y aportes a la seguridad social, A.F.P., Sistema Nacional de Pensiones y otros para el procesamiento de las planillas de pago.
- Controlar que el proceso de emisión se ajuste a los trámites de Ley y disposiciones vigentes."

Que, conforme a lo señalado por el investigado en el punto 3 de sus alegatos, también indica que: "El Jefe de la Unidad de Remuneraciones a cargo, es quien directamente supervisa y controla la elaboración de las planillas de pago del personal permanente, contratado y pensionistas, conforme a los tramites de ley y disposiciones vigentes"; es así, que de la evaluación de lo antes referido se constata que efectivamente la norma es clara en señalar quien es el responsable de dicha supervisión al momento del pago de los haberes a los servidores;

Que, de igual manera, el imputado señala en el punto número 4, que: "El Jefe de Unidad de Escalafón y Beneficios, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo X, numeral 10.8.3.3. del Manual de Organización y Funciones - MOF de la Entidad, era responsable de ejecutar las actividades del personal, con relación a sus derechos y beneficios:

#### DEL AREA DE ESCALAFON Y BENEFICIOS

"10.8.3.3. DEL JEFE DE UNIDAD;





MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**



a) *Funciones Específicas:*

- *Ejecutar las actividades de personal relacionadas con el procesamiento y trámite de los expedientes sobre beneficios y derechos del personal, así como, el registro y escalafón de personal, además controlar la asistencia, permanencia y puntualidad.*
- *Coordinar las actividades de la unidad.*
- *Revisar y visar los informes sobre los expedientes por beneficios y derechos del trabajador."*

Que, en virtud de ello, en el punto número 5, además, manifiesta que: "El Jefe de la Unidad de Escalafón y Beneficios a cargo es quien directamente revisa y visa los informes sobre los expedientes por beneficios y derechos del trabajador del personal permanente, contratado y pensionistas, conforme a los tramites de ley y disposiciones vigentes"; en ese sentido, se observa en la mencionada normativa, lo señalado por el investigado, y que en efecto, el responsable del área de Escalafón y Beneficios era quien debió advertir las falencias y los pagos indebidos a los (28) servidores; toda vez que, tenía como función determinar a quién correspondía la bonificación familiar;

Que, asimismo, el imputado manifiesta en los puntos número 7, 8 y 10, de sus alegatos, lo siguiente: "Que, si bien el Manual de Organización y Funciones – MOF establece como una de mis funciones la supervisión de las planillas de pago, sostengo la existencia de una responsabilidad residual en torno a los hechos referidos, debido a la estructura jerárquica que opera en la institución y en base a lo referido por el principio de confianza. Mediante este principio se posibilita la división del trabajo, mediante un reparto de responsabilidades"; "(...) Tal confianza recae en el especialista en la materia: la Jefa de la Unidad de Remuneraciones y el Jefe de la Unidad de Escalafón y Beneficios"; "(...) Que, como parte de mis funciones de coordinación con las Áreas de Remuneraciones, Área de Escalafón y Beneficios; así como del Área de Bienestar Social y el Área de Capacitación, sostenía reuniones una vez por semana con los respectivos jefes de cada área. Durante el tiempo que fui Subgerente de personal, no me reportaban algún reporte u alguna observación al pago de bonificación familiar ni por el Jefe de Escalafón, ni por el Jefe de Remuneraciones respectivamente";

Que, a fin de establecer una correcta sanción de la falta administrativa cometida en base a lo establecido en el artículo 87° de la LSC, el cual refiere que la comisión de la conducta sancionable no debe resultar más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción, este órgano sancionador, estima conveniente atenuar la sanción recomendada por el órgano instructor al servidor LUIS ALBERTO MARAVÍ ACOSTA, en calidad de Subgerente de Recursos Humano; ya que, como se puede apreciar la función principal y directa de revisar, supervisar y determinar si a los (28) servidores les correspondía o no el pago por asignación familiar era fundamentalmente del personal que estaba a su cargo, en este caso los Jefes de Unidades de Remuneraciones y Escalafón; asimismo, dichos





MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**



servidores contaban con personal contratado en el área de planillas y escalafón, para efectuar dichas labores de apoyo;

Que, en virtud del principio de confianza nos debemos referir a lo expresado en la misma Casación N° 23-2016-ICA, en la cual la Corte Suprema señaló que la necesidad de acudir al principio de confianza es más evidente cuando se habla de "las instituciones públicas, en las cuales la persona tiene que interactuar con muchos otros funcionarios día a día". Por ende, precisa la Corte Suprema *"si el funcionario público tuviera como exigencia permanente verificar que otro funcionario ubicado en un nivel jerárquicamente inferior o en un nivel horizontal al suyo cumple o no su función, no le quedaría lugar para cumplir sus propias labores"*;

Que, en ese sentido, el orden jerárquico que se realiza en la entidad permite delegar funciones entre el personal a cargo del investigado; a fin de desarrollar las labores de una manera ordenada y eficiente, asumiendo cada uno la responsabilidad de su actuar;

Que, de la evaluación del presente caso se debe valorar lo siguiente: el principio de confianza no niega la comisión del hecho, por el contrario, se inicia un análisis para saber el grado de responsabilidad del presunto infractor y la consecuencia que generó la no diligencia en un hecho concreto; como tal, el referido servidor actuó en función a un error ocasionado de la información que recibía de su personal; sin embargo, no se debe restar importancia que dentro de sus funciones estaba el tomar acción preventiva de manera formal en el control y supervisión de los procesamientos de las planillas;

Que, las imputaciones formuladas contra el servidor LUIS ALBERTO MARAVÍ ACOSTA, a través de la Carta que da inicio al procedimiento administrativo disciplinario, no han sido desvirtuadas en su totalidad; en consecuencia, este órgano sancionador estima que existe una relación causal entre la falta administrativa identificada y el servidor procesado, por lo que corresponde aplicar la sanción de AMONESTACIÓN ESCRITA, de conformidad con lo establecido en el artículo 88° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, no se advierte supuestos eximentes de responsabilidad administrativa disciplinaria, siendo precedente la aplicación de la sanción a imponer;

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC denominada "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia N° 10-2015-SERVIR-PE;





**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- IMPONER**, la sanción de **AMONESTACIÓN ESCRITA** al servidor **LUIS ALBERTO MARAVÍ ACOSTA** por los fundamentos expuestos en la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- PRECISAR**, que los recursos administrativos contra el acto de sanción son los de Reconsideración o de Apelación, los que pueden interponerse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación. El Recurso de Reconsideración se interpondrá ante el órgano sancionador que impuso la sanción. Su no interposición no impide la presentación del recurso de apelación. El Recurso de Apelación se interpone ante la misma autoridad que expidió el acto para ser resuelto por el Tribunal del Servicio Civil.

**ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR**, la presente Resolución al servidor **LUIS ALBERTO MARAVÍ ACOSTA**, para los fines correspondientes.

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER**, que la Subgerencia de Recursos Humanos adjunte en el legajo del servidor, copias autenticadas de la notificación de la presente Resolución.

**ARTÍCULO QUINTO.- DEVOLVER**, los actuados a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario de SERPAR, a fin que, previo diligenciamiento de las notificaciones señaladas en el artículo 4° de la presente Resolución, se disponga su custodia y archivo del expediente.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**

RECEIVED  
SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
Vº Bº  
RICARDO HUILLCAYA  
HUAMANI  
Secretaría Técnica de Lima

Cecilia Mónica Espiche Elias  
SECRETARIA GENERAL  
Municipalidad Metropolitana de Lima

SERVICIO DE PARQUES - LIMA  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
Transcripción N° 290-5662  
para conocimiento y fines cumplimiento con  
Transcribir:.....  
Atentamente, 21 DIC 2021  
  
LOURDES E. DÍAZ ROSAS  
Sub Gerente de Gestión Documentaria