



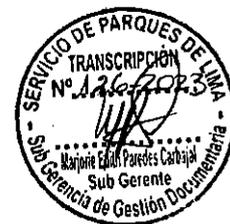
MUNICIPALIDAD DE
LIMA



RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 02-2023

Lima, 03 MAR 2023

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



VISTOS: El Informe N° D000051-2022-SERPAR-LIMA-STPAD, de fecha 02 de marzo de 2022, emitido por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, la Carta N° D000072-2022-SERPAR-LIMA-SGRH, de fecha 03 de marzo de 2022; y el Informe de Órgano Instructor N° D000208-2022-SERPAR-LIMA-SGRH, de fecha 01 de marzo de 2023, emitidos por la Subgerencia de Recursos Humanos en calidad de órgano instructor del procedimiento administrativo disciplinario instaurado contra la servidora María Milagros Ortiz Loayza, 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 registrarán por las normas procedimentales y sustantivas sobre el régimen disciplinario previsto en la LSC y su Reglamento General;

El artículo 91 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicio, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso;

Del caso en particular

Que, mediante Informe N° D000004-2021-SERPAR-LIMA-SGASE, de fecha 22 de febrero de 2021, la Subgerencia de Arborización y Servicios Externos, informó a la Gerencia de Áreas Verdes, sobre la inspección de productos fitosanitarios realizada en el almacén general del vivero del Parque Zonal Cahuide, encontrándose diversos productos vencidos o por vencer;

Mediante Informes N° 01 y 02-2021/SERPAR LIMA/GAV/jdc/MML, ambos de fecha 22 de febrero de 2021, el Asistente Administrativo de la Gerencia de Áreas Verdes, remitió a la Gerencia de Áreas Verdes, el inventario del acervo documentario 2020, concluyéndose





MUNICIPALIDAD DE
LIMA



que existen doscientos once (211) documentos ausentes correspondientes a memorandos, informes y oficios emitidos por la referida Gerencia;

Mediante Informe N° D000024-2021-SERPAR-LIMA-GAV, de fecha 07 de marzo de 2021, la Gerencia de Áreas Verdes, informó a la Secretaría General, que no se podía otorgar la conformidad a la entrega de cargo de la servidora **MARÍA MILAGROS ORTIZ LOAYZA**, debido a la falta de documentos y a la existencia de productos químicos vencidos o por vencer por un total de 83.5 litros;

Posterior a ello, mediante Proveído N° D000025-2021-SERPAR-LIMA-SG, de fecha 08 de marzo de 2021, la Secretaría General, derivó a esta Subgerencia de Recursos Humanos, la documentación descrita con anterioridad;

Mediante Memorando N° D000128-2021-SERPAR-LIMA-SGRH, de fecha 10 de marzo de 2021, la Subgerencia de Recursos Humanos, remitió a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (en adelante, ST PAD), los documentos que dieron origen al presente expediente administrativo disciplinario, a fin de que se proceda a realizar el deslinde de responsabilidades;

Mediante Memorando N° D000059-2022-SERPAR-LIMA-SGA de fecha 24 de febrero de 2022, la Subgerencia de Abastecimiento, informó a la ST PAD, que los referidos productos habrían sido entregados a la servidora **MARÍA MILAGROS ORTIZ LOAYZA**, en calidad de Gerente de Áreas Verdes, ello en atención a las Constancias de Conformidad de Entrega de Bienes adjuntados en el referido Memorando;

Mediante Memorando N° D000113-2022-SERPAR-LIMA-GAV de fecha 28 de febrero de 2022, la Gerencia de Áreas Verdes, remitió a la ST PAD, el informe N° D000068-2022-SERPAR-LIMA-SGASE y sus anexos, concluyéndose que la pérdida de documentación emitida por la referida Gerencia y que correspondía al periodo 2020, dificultó como herramientas, lineamientos, estrategias de gestión; por otro lado, el acceso a la información requerida de otras áreas en muchos casos fue imposible de entregar y las respuestas técnicas de diversas solicitudes se vieron afectadas de igual manera;

Que, mediante Informe de Precalificación N° D000051-2022-SERPAR-LIMA-STPAD, de fecha 02 de marzo de 2022, la Secretaría Técnica de PAD, recomendó al Órgano Instructor iniciar el Procedimiento Administrativo Disciplinario, contra la servidora **MARÍA MILAGROS ORTIZ LOAYZA** en calidad de Gerente de Áreas Verdes, habría presuntamente incurrido en falta de carácter disciplinario al no gestionar debidamente los bienes asignados a su persona, asimismo, por no custodiar debidamente las documentación emitida y recibida en el periodo 2020; además, identificándose a la servidora involucrada como Gerente, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057;





MUNICIPALIDAD DE
LIMA



Norma vulnerada:

Por tal razón, la referida servidora habría presuntamente incurrido en la falta administrativa tipificada en el inciso d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante, LSC), la cual señala "d) *Negligencia en el desempeño de las funciones*";

Al respecto, las funciones específicas ejecutadas negligentemente por la servidora involucrada se encuentran contenidas en los literales d) y f) del artículo 56° del Reglamento de Organización y Funciones de SERPAR LIMA (en adelante, ROF), aprobado mediante Ordenanza N° 1955, de fecha 11 de mayo de 2016, el cual menciona lo siguiente:

"Artículo 56.- Funciones de la Gerencia de Áreas Verdes

Son funciones de la Gerencia de Áreas Verdes las siguientes:

(...)

d) *Planificar, organizar, dirigir y supervisar la gestión de los bienes y servicios bajo responsabilidad de la Gerencia.*

(...)

f) *Formular, proponer e implementar ordenanzas, acuerdos, decretos, resoluciones, directivas, instructivos, contratos, convenios y otras normas de aplicación en SERPAR LIMA, de acuerdo a la competencia de la Gerencia."*



Estando a lo expuesto, se debe indicar que, en cuanto a su función específica de implementar directivas, nos debemos remitir a la Directiva N° 018-2018/SG/SERPAR LIMA/MML, Directiva sobre "Procedimiento para la Reconstrucción y Reposición de Documentos, Grupos Documentales y Expedientes Administrativos del Servicio de Parques de Lima", aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 303-2018/SG, de fecha 06 de diciembre de 2018, la cual menciona en su numeral 7.1 y 8.4 lo siguiente:

"7.1. Reconstrucción de Documentación no Ubicada

7.1.1 *El responsable de la custodia de la documentación de un órgano o de una Unidad Orgánica, reportará de forma inmediata a su superior la desaparición de un documento, grupo documental o expediente administrativo (...)"*

Descargo del servidor procesado:

Mediante Carta N° D000072-2022-SERPAR-LIMA-SGRH, de fecha 03 de marzo de 2022, emitida por la Subgerencia de Recursos Humanos en calidad de Órgano Instructor, se inició el procedimiento administrativo disciplinario contra la servidora **MARÍA MILAGROS ORTIZ LOAYZA** en calidad de Gerente de Áreas Verdes, el cual fue debidamente notificado con fecha de recepción el 04 de marzo de 2022, conforme se aprecia del cargo de notificación, otorgándosele el plazo de ley para la formulación de sus



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



déscargos, en virtud a su derecho de defensa y debido procedimiento, establecido en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General; el cual fue presentado mediante escrito s/n con registro Exp. 2022-1349 de fecha 16 de marzo de 2022;

Análisis de los hechos que determinan la comisión o no de la falta:

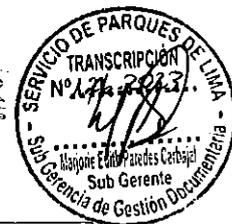
Que, según Resolución de Sala Plena N° 001-2019-SERVIR/TSC, de fecha 28 de marzo de 2019, el Tribunal del Servicio Civil indicó que la imputación de la negligencia en el desempeño de las funciones requiere, con claridad y precisión, las normas complementarias a las que se remiten;

Que, la norma complementaria que nos ayuda a identificar la imputación de la presunta falta por negligencia en el desempeño de las funciones, es el ROF de la entidad, por cuanto señala expresamente las funciones de la Gerente de Áreas Verdes;

Que, en la misma línea de la Resolución de Sala Plena N° 001-2019-SERVIR/TSC, el análisis de subsunción o adecuación del hecho a la norma legal, debe estar en base a la identificación de si la conducta que configura la falta es generada por una omisión (ausencia de acción) o por una comisión (acción); es por ello que, para mayor detalle se anexa el siguiente cuadro:



Requisitos	Descripción
Función específica	<p>Artículo 56.- Funciones de la Gerencia de Áreas Verdes Son funciones de la Gerencia de Áreas Verdes las siguientes: (...) f) Formular, proponer e implementar ordenanzas, acuerdos, decretos, resoluciones, directivas, instructivos, contratos, convenios y otras normas de aplicación en SERPAR LIMA, de acuerdo a la competencia de la Gerencia"</p> <p>Dicha función nos permite remitimos a lo señalado en la Directiva N° 018-2018/SG/SERPAR LIMA/MML, el cual indica lo siguiente:</p> <p>"7.1. Reconstrucción de Documentación no Ubicada 7.1.1 El responsable de la custodia de la documentación de un órgano o de una Unidad Orgánica, reportará de forma inmediata a su superior la desaparición de un documento, grupo documental o expediente administrativo (...)"</p> <p>"VIII. RESPONSABILIDAD (...) 8.4. Los Órganos y Unidades Orgánicas SERPAR LIMA, son responsables de custodiar, proteger y conservar los documentos, grupos documentales y expedientes administrativos por ser testimonio del ejercicio de sus funciones y competencias."</p>
Condición de realizar la función específica	La servidora involucrada fue designada como Gerente de Áreas Verdes mediante Resolución N° 146-2018, de fecha 11 de mayo de 2018, hasta el 22 de diciembre de 2022, fecha en la que culminó su designación mediante Resolución de Secretaría General N° 1018-2020/SG.



Requisitos	Descripción
Función específica	"Artículo 56.- Funciones de la Gerencia de Áreas Verdes Son funciones de la Gerencia de Áreas Verdes las siguientes: (...) d) Planificar, organizar, dirigir y supervisar la gestión de los bienes y servicios bajo responsabilidad de la Gerencia"
Condición de realizar la función específica	La servidora involucrada fue designada como Gerente de Áreas Verdes mediante Resolución N° 146-2018, de fecha 11 de mayo de 2018, hasta el 22 de diciembre de 2022, fecha en la que culminó su designación mediante Resolución de Secretaría General N° 1018-2020/SG.

Que, en ese sentido, se puede determinar que la identificación de la presunta negligencia se dio por omisión en el cumplimiento de las funciones señaladas con anterioridad;

Sobre el Informe N° D000004-2021-SERPAR-LIMA-SGASE

A fin de determinar la comisión de la presunta falta, se debe determinar específicamente cuales son las causas que originaron la negligencia en el desempeño de sus funciones;

Ante ello, en primer lugar, el Informe N° D000004-2021-SERPAR-LIMA-SGASE, nos indica que, al momento de realizarse un inventario en el almacén general de la Gerencia de Áreas Verdes, se encontró diversos productos químicos vencidos, los cuales se detallan a continuación:



Ingrediente Activo	Unidad de Medida	Cantidad	Fecha de vencimiento
Acidificante reductor PH x 1lt	LT	1 y 3/4	1 (junio 2019) 3/4 (julio 2019)
Atrazine x 1lt	LT	12 y 3/4	3/4 (junio 2018) 12 (mayo 2020)
Azufre elemental x 1kg	KG	1/2	1/2 (noviembre 2019)
Ciromazina x 100gr	GR	13	Junio 2019
Extracto de algas marinas	LT	1	1 (2020)
Iprodionne x sobres	LT	1	Diciembre 2018
oxamil x 1 Lt	LT	2	Mayo 2019
Queiato de hierro X 5 KG	SACO	4 y 3/4	Diciembre 2019
Regulador de Crecimiento x 1 Lt	LT	28	Julio 2020
Sulfato Ferroso X 25 KG	SACO	4	Julio 2020
Detergente agrícola	LT	4	Febrero 2020
Acetamiprid x100 gr	GR	2	Junio 2020

Que, se puede advertir, en base al inventario realizado por la Subgerencia de Arborización y Servicios Externos, que los productos vencidos entre junio de 2018 y julio de 2020 se utilizaban para el control de plagas y enfermedades, así como la aplicación de fertilizantes foliares a plantas de los diferentes Parques Zonales y Metropolitanos que administra la entidad;



Que, mediante Memorando N° D000059-2022-SERPAR-LIMA-SGA de fecha 24 de febrero de 2022, la Subgerencia de Abastecimiento, informó que los referidos productos habrían sido entregados a la servidora **MARÍA MILAGROS ORTIZ LOAYZA**, en calidad de Gerente de Áreas Verdes, ello según las Constancias de Conformidad de Entrega de Bienes adjuntados en el referido Memorando; por lo cual, teniéndose en consideración que la existencia de dichos productos era para el mantenimiento de áreas verdes, así como que su almacenamiento se encontraba en el almacén general de la Gerencia de Áreas Verdes, se puede concluir que dichos productos se encontraban asignados a la referida servidora;

Que, según la Real Academia Española, la palabra gestionar tiene como segunda definición la siguiente: "*Ocuparse de la administración, organización y funcionamiento de una empresa, actividad económica u organismo*";

Que, la función de la servidora involucrada sea el planificar, organizar, dirigir y supervisar la gestión de los bienes, nos indica que, bajo la premisa de que dichos bienes han sido asignados a la Gerencia de Áreas Verdes, la investigada debía, cuanto menos, el supervisar las acciones y actividades relacionadas a la administración de los bienes; es decir, la omisión en el cumplimiento de su función de gestión de bienes, corresponde solo y exclusivamente al hecho de no haber supervisado y administrado debidamente las actividades mediante las cuales se utilizaban los productos, más aún, teniéndose en consideración que dichos productos habían sido entregados personalmente a la servidora involucrada;

Que, de las fechas en las cuales los productos se vencieron (esto es desde junio de 2018 hasta julio de 2020), así como el periodo de designación de la servidora involucrada (mayo de 2018 hasta diciembre de 2020), se advierte que la función de gestión y administración por parte de la servidora **MARÍA MILAGROS ORTIZ LOAYZA** ha sido omitida;

Sobre los Informes N° 01 y 02-2021/SERPAR LIMA/GAV/jdc/MML

Que, según los Informes N° 01 y 02-2021/SERPAR LIMA/GAV/jdc/MML, existiría documentos faltantes en el acervo documentario de la Gerencia de Áreas Verdes;

Que, respecto a la documentación ausente en el acervo documentario del 2020 de la Gerencia de Áreas Verdes, se tiene lo siguiente:

MEMORANDOS DEL ACERVO DOCUMENTARIO DE LA GAV 2020	
ARCHIVADOR	DOCUMENTOS FALTANTES
GAV I (Memorando N° 1-50)	03-26-28-33-38-39-40-41-42-45-46-48
GAV II (Memorando N° 51-80)	58-65-68
GAV III (Memorando N° 81-120)	81- 82-88-101-106-111-120
GAV IV (Memorando N° 121-135)	133-121
(Memorando N° 136-186)	136-137-138-139-140-141-142-143-144-145-146-147-148-149-150-151-152-153-154-155-156-157-158-159-160-161-162-163-164-165-166-167-168-





MUNICIPALIDAD DE
LIMA



	169-170-171-172-173-174-175-176-177-178-179-180-181-182-183-184-185-186
GAV V (Memorando N° 187-246)	189-198-208-209-214-215-216-217-218-219-220- 222
GAV VI (Memorando N° 247-329)	247-258-262-271-281-313-314-315-317-318-321-323-325-325
GAV VII (Memorando N° 330-440)	336-339-344-348-350-359-361-378-389-399-344-348-350-359-361-378-380-389-399-411-420-429-432-433- 436
GAV VIII (Memorando N° 441-453)	450-451

INFORMES RECIBIDOS DE ARBORIZACIÓN 2020

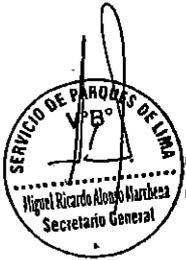
Informes N° 04-05-07-08-013-014-015-016-020-028-032-034-037-038-039-043-044-045-047

OFICIOS EMITIDOS POR LA GAV 2020

Oficios N° 005-010-011-012-013-014-015-016-017-018-019-020-021-032-033-042-043-044-045-046-047-048-049-050-051-052-053-054-055-056-057-058-059-060-061-062-063-064-065-066-067-068-069-070-071-072-073-074-075-076-077

INFORMES EMITIDOS POR LA GAV 2020

Informes N° 009-010-011-023-038-040-041-042-043-044-045-047



Que, se puede advertir que, al momento de realizarse el inventario del acervo documentario de la Gerencia de Áreas Verdes, faltaban un total de doscientos once (211) documentos emitidos y recibidos por dicha Gerencia en el periodo 2020;

Que, debe tenerse en consideración que, según el Memorando N° D000113-2022-SERPAR-LIMA-GAV, de fecha 28 de febrero de 2022, la Gerencia de Áreas Verdes indicó que la ausencia de dicha documentación perjudicó las actividades realizadas por dicha Gerencia, toda vez que el acceso a la información requerida de otras áreas en muchos casos fue imposible de entregar y las respuestas técnicas de diversas solicitudes se vieron afectadas de igual manera;

Que, al considerarse que dichos documentos pertenecían a la Gerencia de Áreas Verdes, sea porque habían sido emitidos o remitidos en el periodo 2020 (téngase en consideración que dichos documentos fueron emitidos o recibidos dentro de la designación de la presunta infractora), la servidora involucrada habría incumplido con su función establecida en la Directiva N° 018-2018/SG/SERPAR LIMA/MML, en cuanto a que debía custodiar, proteger y conservar los documentos, grupos documentales y expedientes administrativos propios por ser testimonio del ejercicio de sus funciones y competencias;

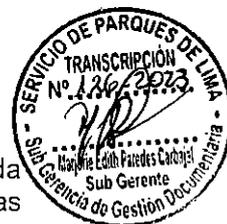
Pronunciamiento sobre la comisión de la falta

Que, mediante Escrito S/N de fecha 16 de marzo de 2022, la servidora involucrada remitió sus descargos sobre la presunta falta identificada en el Informe N° D000151-2021-SERPAR-LIMA-STPAD y la Carta N° D000072-2022-SERPAR-LIMA-SGRH;

Que, corresponde realizar el debido análisis de lo presentado por la servidora, teniéndose en consideración la evaluación de los dos hechos concretos: i) El vencimiento



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



de productos asignados a su persona, y ii) La indebida custodia de documentación recibida y emitida por la investigada durante el periodo de su designación como Gerente de Áreas Verdes;

Que, respecto a la supervisión de la gestión de los bienes asignados, se advierte que, en efecto, solo existe la remisión del Memorando N° D000059-2022-SERPAR-LIMA-SGA, en el cual solo se precisa las cantidades totales de los productos señalados en el numeral 4.6 del presente informe, no señalándose específicamente cada producto químico según su lote o nombre comercial, ello en base a precisar si los productos químicos recibidos por la servidora en su debido momento corresponden a los productos químicos hallados en estado de vencimiento;

Que, la servidora involucrada anexa el Acta de Entrega de fecha 18 de diciembre de 2020, mediante el cual, la referida servidora hizo entrega de los bienes de almacén principal, de unidades vehiculares, de combustible y de máquinas de baja y bolsas, evidenciándose que en ningún momento se habría advertido el hallazgo de productos vencidos;

Que, siendo que no se procedió a especificar e individualizar cada bien asignado, según su lote, nombre comercial, e incluso en base a su fecha de vencimiento, a fin de establecer correctamente la responsabilidad de la servidora sobre los bienes debidamente asignados, no se puede advertir responsabilidad administrativa disciplinaria sobre la negligencia de desempeño de su función de: "*d) Planificar, organizar, dirigir y supervisar la gestión de los bienes y servicios bajo responsabilidad de la Gerencia*";

Que, respecto a la pérdida de documentación, este órgano instructor debe señalar que, conforme ha fundamentado la servidora, la relación de los hechos ocurridos se encuentran estrechamente relacionados a su entrega de cargo, por cuanto han sido evidenciados producto del término de la designación como Gerente de Áreas Verdes;

Que, debe tenerse en consideración dos hechos materialmente evidenciables: i) Mediante Resolución de Recursos Humanos N° 039-2021, de fecha 15 de marzo de 2021, se aprobó el reconocimiento de la liquidación de la servidora, existiendo solo un descuento por exceso de haberes en el mes de diciembre de 2020, lo cual según numeral 8 de la Directiva N° 002-2011-SERPAR-LIMA/GG/GA/SGP/MML, "Directiva para la entrega y recepción del cargo en el Servicio de Parques de Lima SERPAR LIMA" solo hubiese sido posible ante la presentación de la entrega de cargo respectiva; y ii) Los hechos derivados de la pérdida de documentación fueron evidenciados posterior a la entrega de cargo de la servidora; no existiendo fecha cierta, generándose a su vez, incertidumbre bajo qué circunstancias se habría extraviado;

Que, conforme se evidencia de la tipificación de la falta y su subsunción en la función omitida, la conducta infractora de la servidora solo puede ser comprendida por el hecho de no haber reconstruido o realizado las acciones pertinentes a ubicar los 211 documentos supuestamente perdidos, y no así en la pérdida de los mismos, por cuanto no puede





MUNICIPALIDAD DE
LIMA



determinarse si la ausencia de los mismos fue en su periodo de designación o no, ni las circunstancias en las cuales se perdieron;

Que, en ese sentido, el deslinde de responsabilidades realizado, solo permite identificar la negligencia en el desempeño de funciones solo en el literal f) del ROF: Formular, proponer e implementar ordenanzas, acuerdos, decretos, resoluciones, directivas (...) de aplicación en SERPAR LIMA, el cual nos permite remitirnos al numeral 7.1 de la Directiva N° 018-2018/SG/SERPAR LIMA/MML, Directiva sobre "Procedimiento para la Reconstrucción y Reposición de Documentos, Grupos Documentales y Expedientes Administrativos del Servicio de Parques de Lima", el cual señala que el responsable de la custodia de un órgano debe reportar de forma inmediata a su superior la desaparición de un documento, grupo documental, o expediente administrativo;

Que, que en base a los criterios de graduación de la sanción establecidas en el régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, la servidora involucrada no posee reincidencia en la comisión de la falta, no existe un beneficio ilícitamente obtenido, ocultamiento ni continuidad en la comisión de la falta;

De la valoración de la falta y la proporcionalidad:

En esa línea, consideramos que la sanción aplicable a la servidora procesada debe ser proporcional a la falta cometida de acuerdo con los hechos, a la gravedad de la falta y a sus antecedentes, en ese sentido es preciso analizar lo dispuesto en los artículos 87°, y 91° de la Ley N° 30057;



MARÍA MILAGROS ORTIZ LOAYZA	
Criterios de graduación Resolución de Sala Plena N° 001-2021- SERVIR/TSC	Análisis del cumplimiento de la condición para la determinación de la sanción
a) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.	Se advierte la configuración de este elemento, por cuanto existe una afectación al patrimonio de la entidad, y por tanto, un perjuicio económico.
b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.	No se advierte la configuración de este elemento.
c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiéndose que cuanto 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.	La presunta infractora desempeñaba sus funciones como Gerente de Áreas Verdes.
d) Las circunstancias en que se comete la infracción.	No se advierte atenuantes ni eximentes en la presunta infracción administrativa cometida por la servidora involucrada.
e) La concurrencia de varias faltas.	Solo se le imputa la falta contenida en el inciso d) del artículo 85° de la LSC.
f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas.	No se advierte la configuración de este elemento.



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



g) La reincidencia en la comisión de la falta.	No se advierte la configuración de este elemento.
h) La continuidad en la comisión de la falta.	No se advierte la configuración de este elemento.
i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso.	No se advierte la configuración de este elemento.
j) Naturaleza de la infracción.	No se advierte la configuración de este elemento.
k) Antecedente del servidor.	Se verifica en el legajo de la servidora que no cuenta con sanciones administrativas disciplinarias.
l) Subsanación voluntaria.	No se advierte la configuración de este elemento.
m) Intencionalidad en la conducta del infractor.	No se advierte la configuración de este elemento.
n) Reconocimiento de responsabilidad.	No se advierte la configuración de este elemento.

Bajo ese criterio y habiendo identificado la relación entre los hechos y la falta cometida por la servidora **MARÍA MILAGROS ORTIZ LOAYZA**, y valorado los criterios para la determinación de la sanción respecto a la responsabilidad administrativa disciplinaria atribuible y tomando en consideración los principios de razonabilidad y proporcionalidad de la sanción se ha establecido que se configuran elementos suficientes para determinar responsabilidad administrativa contra el referida servidora, concluyendo que la conducta demostrada amerita una sanción; por lo cual, 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;

Plazo de Prescripción:

El artículo 94 de la Ley del Servicio Civil establece al respecto; **"(...)en todo caso, entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la emisión de la resolución no puede transcurrir un plazo mayor a un (1) año"**; concordante con el último párrafo del artículo 106° - Etapa sancionadora, del Decreto Supremo N° 040-2017-PCM, que señala: **"Entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario la notificación de la comunicación que impone la sanción o determina el archivamiento del procedimiento, no puede transcurrir un plazo mayor a un (01) año calendario"**;

Asimismo, la Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil mediante la Resolución De Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC establecido precedentes de observancia obligatoria, siendo entre ellas el numeral 43, señala que: **"Por lo tanto, este Tribunal considera que una vez iniciado el procedimiento administrativo disciplinario el plazo prescriptorio de un (1) año debe computarse conforme lo ha establecido expresamente la Ley, esto es, hasta la emisión de la resolución que resuelve imponer la sanción o archivar el procedimiento"**;





MUNICIPALIDAD DE
LIMA



Bajo lo expuesto, el 04 de marzo de 2022, fecha de notificación de inicio del PAD, por lo que, la prescripción operaría el **04 de marzo de 2023**, fecha de emisión de la Resolución Sancionadora;

De los medios impugnatorios:

De conformidad con lo establecido en el artículo 95 de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, el término perentorio para la interposición de los medios impugnatorios es de quince (15) días hábiles siguientes de su notificación y debe resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles;

Contra las resoluciones que ponen fin al PAD, pueden interponerse los recursos de reconsideración o apelación ante la propia autoridad que impuso la sanción, siendo resuelto en el presente caso el recurso de apelación por el Tribunal del Servicio Civil, conforme a lo establecido en el numeral 18.3 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE de fecha 20 de marzo de 2015;

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 a la servidora **MARÍA MILAGROS ORTIZ LOAYZA** 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.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER que se cumpla con la oficialización de la presente resolución y NOTIFIQUE a la servidora la presente resolución administrativa dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber sido emitida, según lo señalado en el artículo 115° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; en modo, forma y plazo según lo previsto en el Art 20°, 21° y 24° del TUO de la Ley N° 27444- Ley de Procedimientos Administrativos General.



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



ARTÍCULO CUARTO. - **DISPONER** que la Subgerencia de Recursos Humanos adjunte en el legajo de la servidora, 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, disponer su custodia y archivo del expediente.

Regístrese y Comuníquese.




Miguel Ricardo Alonso Marchena
Secretario General
Municipalidad Metropolitana de Lima

