



RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 122-2019-SERNANP-OA

Lima, 07 JUN. 2019

VISTO:

El Informe del Órgano Instructor N° 338-2019-SERNANP-DGANP de fecha 17 de mayo de 2019 emitido por el Director de Gestión de Áreas Naturales Protegidas que se desempeñó como Órgano Instructor del Procedimiento Administrativo Disciplinario instaurado al señor Luis Felipe Vela Montalván, mediante Resolución Directoral N° 78-2018-SERNANP-DGANP, y que ha emitido su conclusión respecto a los cargos imputados, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil, con la finalidad que las entidades públicas alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, prestando efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, y promoviendo el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, el artículo 115° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, refiere que el Órgano Sancionador se pronunciará sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria poniendo fin a la instancia, dicha resolución debe encontrarse debidamente motivada, debiendo contener la referencia de la falta incurrida, la sanción a imponerse, el plazo para impugnarla y la autoridad que resuelve dicho recurso;

Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE del SERVIR, ha establecido en su numeral 16.3 que en el caso de la amonestación escrita, el Órgano Instructor y Sancionador recae en el Jefe inmediato, por lo que el presente procedimiento se culmina con la emisión del informe del Órgano Instructor; remitiéndose el mismo, al Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces para que oficialice la sanción. No obstante ello, esta última dependencia no cuenta con facultad para emitir resoluciones, por lo que al ser parte de la Oficina de Administración, corresponderá que citada oficina emita la Resolución de formalización de la conclusión del PAD;

Que, mediante Resolución Directoral N° 078-2018-SERNANP-DGANP, de fecha 21 de agosto de 2018, se apertura procedimiento administrativo disciplinario al servidor civil Luis Felipe Vela Montalván, en su desempeño como Jefe de la Reserva Nacional Pacaya Samiria, por infracciones a la Ley del Servicio Civil, al haber incurrido en la falta disciplinaria tipificada en el literal a) del artículo 70 del Reglamento Interno de Servidores Civiles del SERNANP que establece como falta: **"El incumplimiento injustificado de las normas de carácter laboral, Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP, el presente Reglamento, normas sobre seguridad y salud en el trabajo, así como las disposiciones de sus superiores relacionadas con la conducta del servidor al interior de las instalaciones del SERNANP", en el extremo del incumplimiento del ROF y del Reglamento Interno**", la cual se ha configurado al haber incumplido las funciones señaladas en los literales a) y m) del artículo 27 del ROF del SERNANP, conforme lo establece el numeral 3 de las funciones a desarrollar del Jefe de la Reserva Nacional Pacaya Samiria del Manual Clasificador de Cargos del SERNANP 2009, aprobado por Resolución Presidencial N° 227-2009-SERNANP del



30 de diciembre de 2009, y dentro del marco normativo de la Directiva General para el aprovechamiento de recursos naturales renovables en Áreas Naturales Protegidas del SINANPE, aprobada mediante Resolución Presidencial N° 069-2014-SERNANP. Por tanto, el incumplimiento de las obligaciones en las disposiciones mencionadas, se encuentran contenidas como el incumplimiento del literal b) del artículo 50 del Reglamento Interno de los Servidores Civiles del SERNANP¹ (en adelante Reglamento Interno), por la cual se establece que una de las obligaciones de sus servidores públicos es el "cumplir oportuna, eficaz y transparentemente las funciones que le han sido encomendadas";

Que, a través del Informe del visto, el Órgano Instructor del Procedimiento Administrativo Disciplinario instaurado ha remitido sus conclusiones, acorde al siguiente detalle:

- Mediante Oficio N° 157-2017-SERNANP-OCI, de fecha 14 de diciembre de 2017, el OCI del SERNANP comunica al titular de la Entidad los resultados del Informe de Auditoría N° 010-2017-2-5685 – Contratos de aprovechamiento de la Reserva Nacional Pacaya Samiria, Período 2015-2016.
- Mediante Memorandum N° 114-2017-SERNANP-J, de fecha 18 de diciembre de 2017, la Jefatura del SERNANP solicita a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios el inicio de acciones para implementar la Recomendación N° 1 del Informe de Auditoría precitado.
- El referido Informe de Auditoría N° 010-2017-SERNANP-2-5685, tuvo como objetivos específicos: a) Establecer si la suscripción de los contratos de uso o aprovechamiento de recursos, se ha efectuado de acuerdo a la normativa aplicable y si estos fueron supervisados por los órganos correspondientes del SERNANP, de manera que se asegure su conservación; b) Determinar si la Jefatura de la Reserva Nacional Pacaya Samiria (en adelante, RNPS) y el SERNANP han aprobado los dispositivos normativos necesarios para llevar a cabo acciones de supervisión y monitoreo de los contratos de aprovechamiento de recursos naturales necesarios en el marco de sus competencias; c) Determinar si los ingresos provenientes del aprovechamiento de recursos naturales y los recursos económicos asignados, se utilizaron para realizar actividades que permitan la conservación y protección del área natural protegida o su zona de amortiguamiento; y d) Determinar si los contratos de aprovechamiento de recursos naturales, cuentan con el Plan de Manejo respectivo, y si este fue formulado con el Plan Maestro de la RNPS y la normativa aplicable en la materia.
- Al respecto, el OCI del SERNANP, en la Observación N° 2 del precitado Informe de Auditoría, determinó que los informes técnicos² e informes técnicos de evaluación anual³, correspondientes al período 2015-2016, relacionados a la verificación, evaluación y monitoreo del recurso, no contemplaron aspectos centrales de los Planes de Manejo y Consideraciones Mínimas aplicables a los contratos de aprovechamiento vigentes de los recursos de "Aguaje", "Huasai" y "Taricaya" de la RNPS.

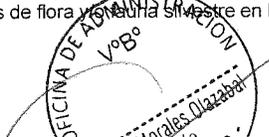
¹ Aprobado mediante Resolución Presidencial N° 128-2016-SERNANP, de fecha 26 de mayo de 2016

² Los Informes Técnicos a los que se hace referencia son los siguientes:

- Informe N° 115-2015-SERNANP-RNPS-J, de fecha 01 de setiembre de 2015.
- Informe N° 003-2016-SERNANP-RNPS-J, de fecha 27 de junio de 2016.
- Informe N° 004-2016-SERNANP-RNPS-J, de fecha 27 de junio de 2016.
- Informe N° 008-2016-SERNANP-RNPS-J, de fecha 02 de noviembre de 2016.

³ Los Informes Técnicos de Evaluación Anual a los que se hace referencia son los siguientes:

- INFORME DE LA CAMPAÑA DE MANEJO DE *Podocnemis unifilis* "Taricaya", EN LA RESERVA NACIONAL PACAYA SAMIRIA – Período 2015 (Diciembre de 2015).
- INFORME DEL MANEJO DE *Palmeras Mauritia flexuosa* "Aguaje" y *Euterpe precatória* "Huasai", EN LA RESERVA NACIONAL PACAYA SAMIRIA – Período 2015 (Enero de 2016).
- INFORME DE LA CAMPAÑA DE MANEJO DE *Podocnemis unifilis* "Taricaya", EN LA RESERVA NACIONAL PACAYA SAMIRIA - Período 2016 (Diciembre de 2016).
- Informe N° 009-2017-SERNANP-RNPS – Reporte de los derechos vigentes otorgados para el aprovechamiento de recursos naturales de flora y fauna silvestre en las ANP (Enero de 2017).





- En tal sentido, el informe de auditoría señala que no existe una metodología para la realización de las acciones de evaluación – monitoreo, por tanto la RNPS, no cuenta con un Plan de Acciones de Monitoreo, ni metodologías y/o procedimiento para realizar dichas actividades, cumplir la Directiva general para el aprovechamiento de recursos naturales renovables en áreas naturales protegidas del SINANPE, aprobada por Resolución Presidencial N° 069-2014-SERNANP de fecha 14 de marzo de 2014.
- De acuerdo al informe de auditoría, tal situación ha ocasionado que estos contratos no provean información relevante en cuanto al cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Manejo y en relación a los compromisos y obligaciones asumidas, ya que ello determina la sostenibilidad del recurso, la densidad de la población al interior de las áreas de aprovechamiento y los beneficios generados, así como la toma de decisiones en cuanto a la renovación o nuevos derechos otorgados, o de ser el caso establecer oportunamente las medidas sancionadoras o correctivas correspondientes.
- Al respecto, el OCI del SERNANP realizó las siguientes precisiones:

No se cumplió con diseñar e implementar los Planes de Monitoreo, las metodologías y períodos para la evaluación de los recursos naturales aprovechados (Taricaya, Aguaje y Huasai) en el marco del seguimiento de las actividades; recabando información para determinar si los usuarios cumplen con los compromisos asumidos por los derechos otorgados.

En este aspecto, el OCI del SERNANP ha podido evidenciar que, entre otro, el servidor público no ha cumplido de forma estricta las disposiciones de la Directiva General para el aprovechamiento de recursos naturales renovables en Áreas Naturales Protegidas del SINANPE, puesto que principalmente, sus informes técnicos emitidos en el periodo 2015 – 2016, objeto de control se ha observado lo siguiente:

- i. Las actividades de evaluación y monitoreo por parte de la RNPS se programaron sin considerar el número de contratos otorgados, en tal sentido se priorizaron las cuencas más cercanas y de fácil acceso.
- ii. El equipo que debe realizar las actividades de evaluación-monitoreo no fue planificado, ya que en cuatro (4) informes participa un (1) especialista de manejo de recursos de la RNPS, un (1) Guardaparque y en otros tres (3) informes acompañaron a la supervisión un (1) Especialista de la UOFMR y un (1) Especialista de la UOFGA ambas UO de la DGANP. Sin embargo en el informe técnico del año 2015 no participaron especialistas de la DGANP sino un Especialista en comunicaciones.
- iii. Asimismo, el contenido de los informes no señala en que consiste la participación de estos Especialistas, ya sea el caso de la UOFMR o la UOGFA, debido a que no se incorporan comentarios o análisis por parte de los mismos, ni se elabora un informe conjunto, limitándose su participación solo en suscribir las actas que acompañan los informes.



- iv. El Plan de acciones de Monitoreo, debe ser diseñado e implementado por las JANP en el marco de las actividades, y recabar información para determinar si el usuario cumple con los compromisos asumidos por el derecho otorgado, No obstante, las consideraciones mínimas para la implementación del Aprovechamiento anual, no comprenden dicha finalidad.
- v. Con respecto a las metodologías y periodo de monitoreo establecidos por la RNPS para la evaluación y monitoreo de los contratos de aprovechamiento de recursos naturales vigentes en el periodo 2015-2016. La DGANP señalo que la metodología y periodo de monitoreo empleados se encuentra incluida en las consideraciones mínimas, sin embargo en dichas consideraciones mínimas no se evidencia que su contenido comprenda la metodología y periodo en que la RNPS realizará las acciones de evaluación y monitoreo.

No se contemplaron en los Informes Técnicos e Informes Técnicos de Evaluación Anual, correspondientes al período 2015-2016 aspectos centrales de los Planes de Manejo y Consideraciones Mínimas aplicables a los contratos de aprovechamiento vigentes, como son la verificación de evaluación y monitoreo del recurso aprovechado.

Asimismo, el OCI del SERNANP ha evidenciado que el servidor público no ha cumplido de forma estricta las disposiciones de la citada Directiva, según lo siguiente:

- i. Los informes técnicos emitidos en el periodo 2015 – 2016 (descritos en los cuadros del N° 20 al 25, folios del 49 al 54 del Informe de auditoría), objeto de control se ha observado lo siguiente:
 - No revelan la actividad o función que cumplieron los especialistas en las supervisiones realizadas (a efectos de identificar la participación de los mismos).
 - No presentan evidencia sustentatoria suficiente de la supervisión realizada, ni se especifica los resultados obtenidos.
 - No adjuntan las fichas de manejo de los recursos que fueran revisadas.
 - No señalan si los Grupos de Manejo realizaron las actividades de evaluación y monitoreo, de acuerdo a lo señalado en su Plan Maestro.
- ii. Otro aspecto que no fue planificado es el equipo que debe realizar las actividades de evaluación-monitoreo, ya que en cuatro (4) informes participa un (1) especialista de manejo de recursos de la RNPS, un (1) Guardaparque y en otros tres (3) informes acompañaron a la supervisión un (1) Especialista de la UOFMR y un (1) Especialista de la UOFGA ambas UO de la DGANP. Sin embargo en el informe técnico del año 2015 no participaron especialistas de la DGANP sino un Especialista en comunicaciones.

Asimismo, el contenido de los informes no señala en que consiste la participación de estos Especialistas, ya sea el caso de la UOFMR o la UOGFA, debido a que no se incorporan comentarios o análisis por parte de los mismos, ni se elabora un informe conjunto, limitándose su participación solo en suscribir las actas que acompañan los informes.

- iii. El Plan de acciones de Monitoreo, debe ser diseñado e implementado por las JANP en el marco de las actividades, y recabar información para determinar si el usuario cumple con los compromisos asumidos por el derecho otorgado, No obstante, las





consideraciones mínimas para la implementación del Aprovechamiento anual, no comprenden dicha finalidad.

- iv. Del mismo modo, de la revisión efectuada a los Informes Técnicos de Evaluación Anual emitidos en el periodo 2015 – 2016, se advierte que no se presenta información respecto a la evaluación – monitoreo del recurso que se tenía que obtener de los registros que se tienen que implementar para cada recurso⁴, dichas observaciones se describe en el cuadro N° 25 de la página 53 del Informe de Auditoría.

Asimismo, en los años 2015 – 2016, respecto al recurso “Huasai” no se desarrolla un acápite de reforestación que dé cuenta de los avances, ni actas suscritas respecto a esta actividad o su seguimiento de obligatorio cumplimiento, según su Plan de Manejo.

- Al respecto, la Directiva General para el aprovechamiento de recursos naturales renovables en Áreas Naturales Protegidas del SINANPE, aprobada mediante Resolución Presidencial N° 069-2014-SERNANP, también establece un marco de responsabilidades y competencias para las JANP, tal como sigue:

VI. RESPONSABILIDADES Y COMPETENCIAS

(...)

Las JANP serán las encargadas de desarrollar e implementar el mecanismo para el aprovechamiento, y regulación de los derechos otorgados para el aprovechamiento de los recursos naturales materia de la presente Directiva.

VII. MECANICA OPERATIVA

Etapa II: Implementación del aprovechamiento Anual del recurso Natural

5. Planificación de acciones para el desarrollo de la Actividad:

(...)

Asimismo, es importante que la JANP diseñe e implemente un Plan de acciones de Monitoreo que permita el seguimiento de las actividades, y recabar información para determinar si el usuario cumple con los compromisos asumidos por el derecho otorgado.

(...)

Etapa III: Evaluación del Derecho de Aprovechamiento Otorgado

7. Reporte del Aprovechamiento al interior de la ANP

Las evaluaciones se realizarán de acuerdo al Plan de Monitoreo del ANP, llevarán a cabo durante el periodo de vigencia del derecho otorgado y en cada una de las etapas establecidas en el presente Directiva.

⁴ Los registros consisten en las actas que se diferencian por tipo de recurso natural a extraerse.



La información obtenida, se recogerá en un Informe Técnico donde se concluirá, si el derecho de aprovechamiento ha cumplido con los objetivos establecidos y si el usuario alcanzó las metas y compromisos asumidos. Esta información permitirá que a las JANP decidir si el derecho otorgado puede renovarse o no. Dicha decisión será refrendada por la UOFMR de la DGANP.

En análisis de la información del aprovechamiento de los RRNN permitirá complementar los documentos de planificación a los nuevos resultados y establecer si el derecho es otorgado o no.

7.1 Evaluación y Monitoreo

Las evaluaciones tienen como finalidad determinar la sostenibilidad del recurso, la densidad de la población al interior de las áreas de aprovechamiento y los beneficios generados. Cada recursos otorgado mediante derecho al particular, deberá ser monitoreado de acuerdo a las actividades establecidas en el Plan de Manejo y en relación a los compromisos y obligaciones asumidas. Las evaluaciones deberán orientarse a los estudios de sostenibilidad del recurso en las áreas de aprovechamiento; las cuales serán promovidas por las JANP.

Las JANP de acuerdo a los objetivos e indicadores en el Plan de Manejo y Operativo, implementará metodologías y periodos para la evaluación del recurso aprovechado (en relación al cronograma establecido) de acuerdo al Plan de Acciones de Monitoreo que ha sido diseñado. (...)

7.2 Informe Técnico de Evaluación Anual

Finalizada la actividad anual, la JANP deberá elaborar el Informe Técnico, en el marco de las evaluaciones y monitoreo ejecutados durante el año de implementación del Plan de Manejo del recurso, llevado a cabo por el titular del derecho otorgado. Dicho informe técnico deberá ser ingresado en la base de datos de Manejo de Recursos.

- En virtud de ello, se determinó la presunta responsabilidad, entre otros, del servidor procesado quien no habría diseñado e implementado los Planes de Monitoreo, las metodologías y períodos para la evaluación del recurso (Taricaya, Aguaje y Huasai) en el marco del seguimiento de las actividades, y recabar información para determinar si los usuarios cumplen con los compromisos asumidos por los derechos otorgados; así como tampoco habría contemplado en los Informes Técnicos e Informes Técnicos de Evaluación Anual, correspondientes al período 2015-2016 aspectos centrales de los Planes de Manejo y Consideraciones Mínimas aplicables a los contratos de aprovechamiento vigentes, como son la verificación de evaluación y monitoreo del recurso aprovechado.
- En este sentido, de conformidad con el literal a) del artículo 15 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, es atribución de los órganos de control, efectuar la supervisión, vigilancia, y verificación de la correcta gestión y utilización de los recursos y bienes del Estado, el cual también comprende supervisar la legalidad de los actos de las instituciones sujetas a control en la ejecución de los lineamientos para una mejor gestión de las finanzas públicas, con prudencia y transparencia fiscal, conforme a los objetivos y planes de las entidades, para lo cual realizan acciones de control.
- Así, en el artículo 10° de la precitada Ley, se precisa lo siguiente: "La acción de control es la herramienta esencial del Sistema, por la cual el personal técnico de sus órganos conformantes, mediante la aplicación de las normas, procedimientos y principios que regulan el control gubernamental, efectúan la verificación y evaluación, objetiva y sistemática, de los actos y resultados producidos por la entidad en la gestión y ejecución de los recursos, bienes y operaciones institucionales (...)".





- En adición a ello, la precitada normativa prescribe que los informes de auditoría tienen la calidad de prueba pre-constituida para el inicio de las acciones administrativas y/o legales⁵.
- Por tales consideraciones, teniendo en cuenta que la verificación de los hechos y documentación contenidos en la Observación N° 2, que comprende entre otros al servidor civil investigado, proviene de la ejecución de una acción de control realizada por un órgano sujeto al Sistema Nacional de Control, en el marco de las disposiciones normativas de la Contraloría General antes glosadas, se consideró que existían indicios suficientes para el inicio del presente procedimiento administrativo disciplinario.

Que, durante la fase instructiva se notificó al servidor civil procesado el acto administrativo por el cual se le instaura el presente procedimiento administrativo disciplinario, mediante Carta N° 004-2018-SERNANP-UOSL-ADM del 15 de setiembre de 2018, otorgándosele el plazo de cinco (05) días hábiles para la formulación de sus descargos de ley; sin embargo, no cumplió con presentar los descargos correspondientes;

Que, en atención a los hechos expuestos, se ha establecido la imputación efectuada al servidor civil por no haber diseñado e implementado los Planes de Monitoreo, las metodologías y periodos para la evaluación del recurso (Taricaya, Aguaje y Huasai) en el marco del seguimiento de las actividades, y recabar información para determinar si los usuarios cumplen con los compromisos asumidos por los derechos otorgados; así como tampoco ha contemplado en los Informes Técnicos e Informes Técnicos de Evaluación Anual, correspondientes al periodo 2015-2016 aspectos centrales de los Planes de Manejo y Consideraciones Mínimas aplicables a los contratos de aprovechamiento vigentes, como son la verificación de evaluación y monitoreo del recurso aprovechado. Habiendo incurrido en la falta disciplinaria tipificada en el literal a) del artículo 70 del Reglamento Interno de Servidores Civiles del SERNANP que establece como falta: *"El incumplimiento injustificado de las normas de carácter laboral, Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP, el presente Reglamento, normas sobre seguridad y salud en el trabajo, así como las disposiciones de sus superiores relacionadas con la conducta del servidor al interior de las instalaciones del SERNANP", en el extremo del incumplimiento del ROF y del Reglamento Interno*", la cual se ha configurado al haber incumplido las funciones señaladas en los literales a) y m) del artículo 27 del ROF del SERNANP, conforme lo establece el numeral 3 de las funciones a desarrollar del Jefe de la Reserva Nacional Pacaya Samiria del Manual Clasificador de Cargos del SERNANP 2009, aprobado por Resolución Presidencial N° 227-2009-SERNANP del 30 de diciembre de 2009, y dentro del marco normativo de la Directiva General para el aprovechamiento de recursos naturales renovables en Áreas Naturales Protegidas del SINANPE, aprobada mediante Resolución Presidencial N° 069-2014-SERNANP. Por tanto, el incumplimiento de las obligaciones en las disposiciones mencionadas, se encuentran contenidas como el incumplimiento del literal b) del

⁵ Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República

"Artículo 15.- Atribuciones del Sistema

Son atribuciones del Sistema:

(...)

f) Emitir, como resultado de las acciones de control efectuadas, los Informes respectivos con el debido sustento técnico y legal, constituyendo prueba pre-constituida para el inicio de las acciones administrativas y/o legales que sean recomendadas en dichos informes

(...)"



artículo 50 del Reglamento Interno de los Servidores Civiles del SERNANP⁶ (en adelante Reglamento Interno), por la cual se establece que una de las obligaciones de sus servidores públicos es el “cumplir oportuna, eficaz y transparentemente las funciones que le han sido encomendadas”;

Que, en este orden de ideas, tal como se precisó en la Resolución Directoral N° 078-2018-SERNANP-DGANP, de fecha 21 de agosto de 2018, se debe tener en cuenta que los hechos denunciados son producto de una evaluación efectuada por uno de los Órganos del Sistema Nacional de Control, por lo que de acuerdo a la Ley N° 29622⁷, la Contraloría General de la República ejerce la potestad para sancionar teniendo en cuenta que los hechos fueron advertidos en un Examen Especial. Sin embargo, en mérito al artículo 11° del Reglamento de la Ley N° 29622, se derivan los actuados al Titular de la entidad para que disponga el inicio de acciones administrativas, cuando los hechos no revistan infracciones graves o muy graves;

Que, en el presente caso, la infracciones cometida no se encuentra consignada en la relación establecida en el Reglamento de Infracciones y Sanciones para la responsabilidad administrativa funcional derivada de los informes emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control, por lo que no se encuentra sujeto a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, sino del SERNANP;

Que, en ese sentido, de acuerdo a lo establecido en el artículo 129° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, el Reglamento Interno de los Servidores Civiles contiene, entre otras cosas, las sanciones en caso de incumplimiento de sus obligaciones. Asimismo, dicho artículo en su literal j) señala que como mínimo todo Reglamento Interno debe contar con “el listado de faltas que acarrea la sanción de amonestación conforme al régimen disciplinario (...)”;

Que, en este orden de ideas, queda en claro que se ha garantizado lo dispuesto por el artículo 91° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, toda vez que el presente informe se encuentra debidamente motivado, identificando la relación entre hecho y falta, y los criterios para la determinación de la sanción establecidos en la Ley del Servicio Civil. Asimismo, la sanción guarda correspondencia a la magnitud de la falta cometida (al ser proporcional y razonable⁹);

Que, en mérito a lo expuesto, el Órgano Instructor y Sancionador concluyó que una sanción proporcional y razonable a los hechos expuestos es la Sanción de **AMONESTACIÓN ESCRITA**, la cual se encuentra prevista en el literal a) del artículo 88° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, en concordancia con el artículo 89° del mismo cuerpo legal;

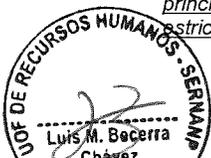
Que, el servidor público sancionado podrá interponer los Recursos Administrativos establecidos en el artículo 218° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, para lo cual cuenta con quince (15) días perentorios para la

⁶ Aprobado mediante Resolución Presidencial N° 128-2016-SERNANP, de fecha 26 de mayo de 2016

⁷ Ley que modifica la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional.

⁸ Artículo 91°.- Graduación de sanción: “Los actos de la Administración Pública que impongan sanciones disciplinarias deben estar debidamente motivados de modo expreso y claro, identificando la relación entre los hechos y las faltas, y los criterios para la determinación de la sanción establecidos en la presente Ley. La sanción corresponde a la magnitud de las faltas según su menor o mayor gravedad. Su aplicación no es necesariamente correlativa ni automática. En cada caso la entidad pública debe contemplar no sólo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor. Los descuentos por tardanza e inasistencia no tienen naturaleza disciplinaria, por lo que no eximen de la aplicación de la debida sanción.”

⁹ El fundamento 15 de la Sentencia recaída en el Expediente N° 2192-2004-AA/TC del 11 de octubre del 2014, señaló que: “15. El principio de razonabilidad o proporcionalidad es consustancial al Estado Social y Democrático de Derecho, y está configurado en la Constitución en sus artículos 3° y 43°, y plasmado expresamente en su artículo 200°, último párrafo. Si bien la doctrina suele hacer distinciones entre el principio de proporcionalidad y el principio de razonabilidad, como estrategias para resolver conflictos de principios constitucionales y orientar al juzgador hacia una decisión que no sea arbitraria sino justa; puede establecerse, prima facie, una similitud entre ambos principios, en la medida que una decisión que se adopta en el marco de convergencia de dos principios constitucionales, cuando no respeta el principio de proporcionalidad, no será razonable. En este sentido, el principio de razonabilidad parece sugerir una valoración respecto del resultado del razonamiento del juzgador expresado en su decisión, mientras que el procedimiento para llegar a este resultado sería la aplicación del principio de proporcionalidad con sus tres subprincipios: de adecuación, de necesidad y de proporcionalidad en sentido estricto o ponderación.” (Subrayado nuestro)





interposición de los mismos, documentos que deberán contar con los requisitos establecidos en el artículo 124° de la norma acotada;

Que, la autoridad competente que deberá recibir la Reconsideración o Apelación contra el acto administrativo de sanción es la Oficina de Administración, debiendo derivar el recurso a la Dirección de Gestión de las ANP para que resuelva el primero de los recursos o derivarlo a la UOF de Recursos Humanos que resolverá el recurso de apelación acorde a lo establecido en el Artículo 89° de la Ley del Servicio Civil;

Que, habiéndose expuesto los argumentos emitidos por el Órgano Instructor y en mérito a lo establecido por el Artículo 89° de la Ley del Servicio Civil, concordante con el Artículo 93°, literal a), del D.S. N° 040-2014-PCM y con el numeral 16.3 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, y a efectos de concluir el Procedimiento Administrativo Disciplinario instaurado, y;

Con las atribuciones conferidas al Jefe de la Oficina de Administración en el artículo 20° literal a) del Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP, aprobado por D.S. N° 006-2008-MINAM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- SANCIONAR con AMONESTACION ESCRITA al señor **LUIS FELIPE VELA MONTALVÁN**, en su desempeño como Jefe de la Reserva Nacional Pacaya Samiria, al haber incurrido en la falta disciplinaria tipificada en el literal a) del artículo 70 del Reglamento Interno de Servidores Civiles del SERNANP, aprobado mediante Resolución Presidencial N° 128-2016-SERNANP, por los incumplimientos al literal b) del artículo 50° de dicho Reglamento al haber incurrido en el incumplimiento de las funciones establecidas en los literales a) y m) del artículo 27° del Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, y el Manual Clasificador de Cargos del SERNANP, aprobado por Resolución Presidencial N° 227-2009-SERNANP, dentro del marco normativo de la Directiva General para el aprovechamiento de recursos naturales renovables en Áreas Naturales Protegidas del SINANPE, aprobada mediante Resolución Presidencial N° 069-2014-SERNANP.

Artículo 2°.- El servidor sancionado podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación en contra del presente acto administrativo, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación de conformidad con lo señalado en el artículo 117° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil aprobado Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, siendo la Dirección de Gestión de Áreas Naturales Protegidas, quien resolverá el primero de los recursos que se plantee y en el caso del recurso de apelación lo conocerá y resolverá la Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos.

Artículo 3°.- Hacer de conocimiento de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del SERNANP la presente Resolución para que proceda en conformidad con lo señalado en el Reglamento de la Ley del Servicio Civil aprobado Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, notificando al sancionado.



Artículo 4°.- Disponer la publicación en el Portal Institucional del SERNANP: www.sernanp.gob.pe; poniéndose así, fin al procedimiento disciplinario en primera instancia en conformidad con lo señalado en el artículo 115° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil aprobado Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

Regístrese y comuníquese,



CESAR AUGUSTO MORALES OLAZÁBAL

Jefe de Oficina de Administración

Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado

