



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 071-2018-SERNANP-OA

Lima, 28 MAR. 2018

VISTO:

El Informe N° 002-2018-SERNANP-SG del 26 de marzo de 2018, emitido por la Secretaria General que se desempeñó como Órgano Instructor del procedimiento disciplinario instaurado mediante Carta N° 075-2017-SERNANP-SG y que remite los actuados a la Oficina de Administración para la formalización de la conclusión del Procedimiento, 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;

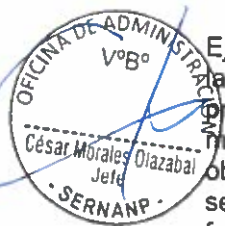
Que, de acuerdo con la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento, el título correspondiente al Régimen Disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de su publicación, con el fin que las entidades se adecúen internamente al procedimiento; precisando que aquellos procedimientos disciplinarios que fueron instaurados con fecha anterior a la entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley, se regirán por las normas por las cuales se les imputó responsabilidad administrativa hasta su terminación en segunda instancia administrativa;

Que, el artículo 115° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM Reglamento de la Ley del Servicio Civil, 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 imponer, 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 Carta N° 075-2017-SERNANP-SG de fecha 20.03.2017, la Secretaria General instaura Procedimiento Administrativo Disciplinario al señor Luis Guillermo Parra Casas en su desempeño como Especialista Legal Administrativo en la Secretaría General del SERNANP, quien habría incurrido en falta de carácter disciplinario al ausentarse injustificadamente por más de cinco (5) días no consecutivos a su puesto de trabajo en un periodo de treinta (30) días calendario, según lo establecido en el literal j) del Artículo 85° de la Ley del Servicio Civil;

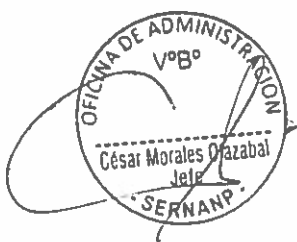
Que, de lo señalado, se imputa la existencia de presuntas comisiones de servicios que no contarían con el sustento o justificación correspondiente, ni con la autorización del Jefe inmediato, detallando a continuación las citadas comisiones e inconsistencias detectadas en el cuadro adjunto:



Fecha	Presunta comisión de servicios	Inconsistencia detectada	Evidencia
07/01/2016	Correo remitido por el servidor al Técnico en Control de Asistencia informando salida para ultimar detalles del Convenio Marco con el SERNANP.	Ingreso: 08:42 – Salida: no figura.	Se evidencia registro en el cuaderno de vigilancia
11/01/2016	Correo remitido por el servidor al Técnico en Control de Asistencia informando salida para ultimar detalles del Convenio Marco con el SERNANP.	No registra horario de ingreso ni salida.	No se evidencia registro en el cuaderno de vigilancia ni en el marcador electrónico
13/01/2016	Correo remitido por el servidor al Técnico en Control de Asistencia informando salida para ultimar detalles del Convenio Marco con el SERNANP.	No registra horario de ingreso ni salida.	No se evidencia registro en el cuaderno de vigilancia ni en el marcador electrónico
19/01/2016	Correo remitido por el servidor al Técnico en Control de Asistencia informando asistencia a reunión de coordinación.	No registra horario de ingreso ni salida.	No se evidencia registro en el cuaderno de vigilancia ni en el marcador electrónico
22/01/2016	Correo remitido por el servidor al Técnico en Control de Asistencia informando que se encontraba en coordinaciones en la PCM	Ingreso: 08:53 – Salida: no figura.	Se evidencia registro en el cuaderno de vigilancia
25/01/2016	Correo remitido por el servidor al Técnico en Control de Asistencia informando la comisión por Jornada de exposición en la Secretaría de Seguridad y Defensa Nacional.	No registra horario de ingreso ni salida. Se descontó por inasistencia	No se evidencia registro en el cuaderno de vigilancia ni en el marcador electrónico
02/02/2016	Correo remitido por el servidor al Técnico en Control de Asistencia informando que se encontraba en coordinaciones en la PCM y no marco el ingreso.	Ingreso: 09:22 Salida: 17:35 (Registro electrónico).	Se evidencia registro en el cuaderno en el marcador electrónico

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

- Respecto a las ausencias advertidas por la UOF de Recursos Humanos por la presunta comisión de las faltas debido a las inasistencias del servidor Luis Guillermo Parra Casas correspondiente a los días: 07.01.2016; 11.01.2016; 13.01.2016; 19.01.2016 y 22.01.2016, el imputado ha presentado documentos elaborados en las fechas de sus presuntas inasistencias, sustentando de este modo su presencia en la entidad en las fechas antes señaladas.



Del mismo modo, el servidor imputado hace referencia a los correos electrónicos como justificación de sus comisiones de servicios en el desempeño de sus funciones remitidos al señor Oscar Miguel De la Cruz Ramos - Técnico en Control de Asistencia del SERNANP, quien a su vez no advirtió de alguna irregularidad otorgando validez a dichas comunicaciones, considerando que las comisiones de servicio del señor Parra Casa contaban con la debida autorización de su Jefe inmediato, pesando además una sanción en su contra la cual contempla los hechos descritos, al haber incurrido en infracción al deber de responsabilidad establecido en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, por no haber cumplido con sus funciones asignadas de acuerdo a lo resuelto mediante Resolución de Secretaría General N° 009-2017-SERNANP de fecha 25.05.2017.

- En ese sentido, de los actuados en el expediente se logra advertir que con fecha 14.03.2016 mediante correo electrónico el Secretario General en su calidad de Jefe inmediato del señor Luis Guillermo Parra Casas comunica a la Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos que el día 25.01.2016 el imputado no contaba con su autorización para ausentarse, por tanto se aplicó el descuento correspondiente por no existir ninguna justificación por parte del servidor en mención; de igual forma por los días del 08.02.2016 y del 23.02.2016 el imputado señaló haberse encontrado en el Hospital Alcántara de Essalud por un tema de control respecto a su





salud, no habiendo presentado los sustentos correspondientes tales como la constancia médica de atención o documento similar, procediendo también a los descuentos correspondientes.

- En mérito a ello, verificando las inasistencias del señor Luis Guillermo Parra Casas se puede advertir que tuvo ausencias injustificadas por un total de tres (3) días no consecutivos en un periodo de treinta días calendario entre los meses de enero y febrero de 2016 (los días 7, 11, 13, 19, 22, 25 de enero y 02 de febrero), por lo que se no configura la falta disciplinaria establecida anteriormente.
- En este contexto, y en virtud al Principio de Presunción de Veracidad, basados en los hechos analizados y los sustentos presentados tenemos que el señor Luis Guillermo Grimaldo Parra Casas en su desempeño como Especialista Legal Administrativo en la Secretaría General del SERNANP, habría evidenciado su asistencia a la entidad en las siguientes fechas 07.01.2016; 11.01.2016; 13.01.2016; 19.01.2016, 22.01.2016 y 02.02.2016 mediante la presentación de documentos que habrían sido elaborados y gestionados dentro de la entidad en las citadas fechas, así como el hecho de haber remitido los correos electrónicos de sus comisiones de servicios al Técnico en Control de Asistencia del SERNANP, quien a su vez no advirtió de alguna irregularidad en dichas comunicaciones en aras de tomar las medidas correctivas necesarias.
- De igual manera, con referencia al día 25.01.2016 se ha logrado verificar que la Unidad Operativa Funcional de Recursos Humanos realizó el descuento correspondiente, por no existir la debida autorización para la inasistencia del servidor en mención, verificando adicionalmente que existen descuentos adicionales por los días 08.02.2016 y 23.02.2016, debido a que el servidor no presento los sustentos médicos correspondientes, por tanto se ha determinado que existen tres (3) inasistencias injustificadas no consecutivas, las mismas que no se encuentran dentro del marco normativo de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil para efectos de la imposición de las sanciones administrativas correspondientes.



Que, en mérito a lo expuesto, el Órgano Instructor ha concluido que no existen los medios probatorios suficientes para determinar la responsabilidad del señor Luis Guillermo Parra Casas en la comisión de la falta de carácter disciplinario según lo establecido en el literal j) del Artículo 85° de la Ley de Servicio Civil, en consecuencia, debiendo absolver al servidor público de los cargos imputados inicialmente y archivarlos los actuados;

Que, habiéndose expuesto los argumentos emitidos por el Órgano Instructor y en mérito a lo establecido por el Artículo 90° de la Ley del Servicio Civil, concordante con el Artículo 93°, literal b), del D.S. N° 040-2014-PCM, 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°.- ABSOLVER de acuerdo a lo resuelto por el Órgano Instructor al señor Luis Guillermo Parra Casas en su desempeño como Especialista Legal Administrativo en la Secretaría General del SERNANP, respecto a las imputaciones realizadas mediante Carta N° 075-2017-SERNANP-SG.



Artículo 2°.- Hacer de conocimiento de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del SERNANP la presente Resolución para que proceda de conformidad con lo señalado en el Reglamento General de la Ley N° 30057 y la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, notificando a los servidores públicos procesados.

Artículo 3°.- Encargar al Área de Trámite Documentario la publicación de la misma en el portal institucional del SERNANP: www.sernanp.gob.pe

Regístrese y comuníquese.



CÉSAR AUGUSTO MORALES OLAZÁBAL
Jefe de la Oficina de Administración
SERNANP