



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 081-2016-SERNANP-OA

Lima, 18 ABR. 2016

VISTO:

El Informe N° 004-2016-SERNANP-OA-OI-PAD de 15 de abril de 2016, emitido por la Oficina de Administración, que se desempeñó como órgano instructor del procedimiento disciplinario y que ha emitido su conclusión respecto a los cargos que se le imputan al señor Elías Epifanio Honisman León en su desempeño como Ex Encargado de Almacén del SERNANP, 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 disciplinario 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, cuando el Órgano Instructor y Sancionador recae en el Jefe inmediato, el 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 Informe N° 004-2016-SERNANP-OA-OI-PAD se emiten las conclusiones del Órgano Instructor. En ese sentido, acorde a lo establecido en la Directiva



citada, corresponde que la Oficina de Administración oficialice la conclusión del Procedimiento Administrativo Disciplinario, por los fundamentos que se detallan a continuación:

Que, mediante Resolución Administrativa N° 047-2015-SERNANP-OA de 07 de abril de 2016, se resolvió instaurar proceso disciplinario en contra del Ex Encargado de Almacén del SERNANP, señor Elías Epifanio Honisman León, generado como consecuencia del Informe N° 001-2012-2-5685 "Examen Especial a las Adquisiciones de Menor Cuantía, Adjudicaciones Selectivas y Públicas, Concursos Públicos y Licitaciones Públicas 2010-2011", en adelante INFORME DE AUDITORIA;

Que, las faltas imputadas en el Acto de Apertura tiene relación con haber consignado como fecha de recepción de los equipos adquiridos a la Empresa Draksoft S.A.C. el 31 de agosto de 2010, no obstante que estos ingresaron en fecha posterior y se entregaron directamente a la Dirección de Desarrollo Estratégico y no al área de logística, lo que no permitió observar oportunamente que dichos bienes no cumplían con las características y especificaciones técnicas de las bases, ocasionando presuntamente un perjuicio económico a la Entidad por la suma de S/. 2868.00 nuevos soles, al no haberse aplicado las penalidades correspondientes al proveedor, ello por cuanto al tener a su cargo el almacén, por tanto la recepción de bienes adquiridos por la Entidad, debía cautelar los intereses de la misma;

Que, en ese sentido, el Órgano Instructor tipificó los hechos descritos como una infracción al principio de idoneidad y al deber de responsabilidad, señalados en el numeral 4 del artículo 6 y numeral 6 del artículo 7, respectivamente, de la Ley del Código de Ética de la Función Pública;

Que, la Resolución de Instauración del Procedimiento fue notificada y se recibieron los descargos del imputado mediante Carta S/N de 24 de abril de 2015;

Que, respecto a los hechos imputados, el servidor público sostuvo que i) En el almacén solo se recibe la Orden de Compra, documento donde se encuentran detallados los bienes que se están adquiriendo, por lo que el Almacén debe recibir conforme a lo indicado en tal documento, siendo que en la Orden de Compra N° 153-2010 correspondía a la adquisición equipos de cómputo de características especiales, las que se encontraban debidamente detalladas en la citada orden. ii) No cuenta con experticia en equipos de cómputo, por lo que se limitó a recibir las cajas de los bienes, confirmando la fecha de recepción y el contenido de los bienes detallados en la Orden N° 153-2010, firmando la fecha de recepción el 31 de agosto de 2010. iii) Luego de recibidos los bienes y derivados al área técnica, se emitió la pecosa correspondiente para reportar la salida de los bienes del Almacén a la Dirección, quien firmó la conformidad el 08 de setiembre de 2010, sin indicar ninguna observación;

Que, de lo advertido por el Órgano de Control Institucional (OCI), se tiene que el ex Encargado de Almacén habría incumplido el Artículo 176 del REGLAMENTO y 46 de LA LEY;

Que, este Órgano Instructor en su análisis advierte que el Artículo 176 cuarto párrafo señala que *"de existir observaciones se consignaran en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del bien o servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el*





contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan”;

Que, acorde a lo establecido por el OCI, el señor Honisman habría incumplido sus deberes al recibir con posterioridad las computadoras y estas habrían sido entregadas directamente a la Dirección de Desarrollo Estratégico y no al área de logística. Ante ello, el servidor refirió que el Almacén solo recibió la Orden de Compra N° 153-2010, documento donde se encontraban detallados los bienes que se estaban adquiriendo. Pues, dado que no cuenta con la experiencia para verificar los equipos de cómputo, se limitó a recibir las cajas de los bienes, confirmando la fecha de recepción y el contenido de los bienes detallados, firmando la fecha de recepción el 31 de agosto de 2010. Luego de recibidos los bienes y derivados al área técnica, se emitió la pecosa correspondiente para reportar la salida de los bienes del Almacén a la Dirección, quien firmó la conformidad el 08 de setiembre de 2010, sin indicar ninguna observación;

Que, al respecto, el Decreto Ley N° 22056 que instituye el Sistema Nacional de Abastecimiento define al Área de Almacén como aquel que *“se encarga de coordinar y ejecutar las operaciones y actividades de recepción, almacenamiento, control, despacho y distribución de los bienes a las distintas dependencias de la entidad, a fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades programadas, coadyuvando al logro de los objetivos y metas determinadas”*. Asimismo, el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, aprobado mediante Resolución Jefatural N°335-90-INA/DNA señala que *“es responsabilidad del Jefe de Almacén, entre otras: a. Presentar verificar y suscribir la conformidad sobre el ingreso de bienes a la entidad (...) f. Emitir los reportes de movimiento de bienes en almacén.”* Por otro lado, las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público para el Área de Abastecimiento y Activos Fijos establece en el ACÁPITE 300-02 UNIDAD DE ALMACÉN que *“Todos los bienes que adquiere la Entidad deben ingresar físicamente a través de la Unidad de Almacén, antes de ser utilizados”*, comentando que Unidad de Almacén, significa que todos los bienes que adquiera la entidad deben ingresar a través de almacén, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita. Ello permitirá un control efectivo de los bienes adquiridos;

Que, en ese sentido, se debe considerar que el encargado de Almacén procedió con la recepción de las computadoras en razón de su deber de verificar y suscribir el ingreso de los bienes a la Entidad, mas no verificar las características y especificaciones técnicas de las bases, pues esta función se encontraba a cargo de la Dirección que era el área usuaria, conforme lo especificaba las Bases del Proceso de Adjudicación. Así, el señor Hosnisman procedió conforme a las normas de almacenamiento señaladas, registrando las computadoras en la Orden de Compra (documento de ingreso a almacén) con fecha 31 de agosto de 2010 y remitiéndola mediante una pecosa (documento de salida del almacén) al área usuaria con fecha 08 de setiembre de 2010;

Que, respecto a las infracciones cometidas contra el principio de idoneidad y el deber de responsabilidad, el señor Honisman no habría incumplido el **citado principio**, debido a que mantuvo la aptitud técnica, legal y moral, puesto actuó conforme su competencia,



conforme las funciones que tuvo asignadas para su cargo en los Términos de Referencia de su contrato y la normatividad vigente, manteniendo constantes las aptitudes requeridas para ser considerado un servidor público idóneo; así como no habría incumplido al **deber señalado**, pues este servidor recibió los bienes adquiridos mediante el proceso de contratación, de acuerdo a su competencia y en el marco de la legalidad;

Que, de los descargos evaluados y de los hechos analizados se evidencia que no configura responsabilidad disciplinaria por parte de la ex Encargado de Almacén del SERNANP debido a que actuó acorde a sus funciones y respetando la normativa de contrataciones del Estado, en consecuencia no existiría infracción al principio de idoneidad y deber de responsabilidad;

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 al señor Elías Epifanio Honisman León, 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 al señor Elías Epifanio Honisman León en su desempeño como **ex Encargado de Almacén** del SERNANP, al no haber infringido los principios de idoneidad y deber de responsabilidad previstos en los artículos 6 numeral 4 y 7 numeral 6 de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, de acuerdo a los fundamentos expuestos en los considerandos de la presente resolución.

Artículo 2°.- Encargar al Área de Trámite Documentario la notificación de la presente resolución a los interesados y disponer la publicación de la misma en el portal institucional del SERNANP: www.sernanp.gob.pe

Regístrese y comuníquese.



Humberto León Nieto
Jefe de la Oficina de Administración
SERNANP