



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 048-2016-SERNANP-OA

Lima, 17 MAR. 2016

VISTO:

El Informe de la Secretaria Técnica N° 022-2016-SERNANP-OA-RRHH-STPAD del 14 de marzo de 2016, mediante el cual remite sus conclusiones respecto a la denuncia presentada por presunta adulteración de firma y sello de la Jefatura de la Reserva Nacional de Calipuy en la rendición de gastos de la Orden de Pago 4546, 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, con Oficios N° 044-2015-SERNANP-OA y N° 045-2015-SERNANP-OA, el Jefe de la Oficina de Administración del SERNANP pone a conocimiento de la Secretaría Técnica la denuncia respecto a la presunta adulteración de firma y V°B° advertidas por el Jefe de la Reserva Nacional de Calipuy;

Que, la investigación disciplinaria se ha generado en contra de la señora Eufemia Candelaria Chávez Castillo en su calidad de Asistente Logístico de la UO sede Lambayeque, por el presunto incumplimiento de los lineamientos establecidos para efectuar la rendición de la OP 4546, lineamientos que se encuentran establecidos en el convenio de Cooperación Internacional entre el SERNANP y PROFONANPE SINANPE III, para efectuar la rendición de gastos correspondientes a este proyecto, al haber remitido la rendición de cuentas de manera incompleta, sin los vistos y sellos del Jefe del ANP, incumpliendo sus funciones establecidas en el Término de Referencia del Proceso de Selección para la Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 014-2014-SERNANP. En mérito al incumplimiento descrito se habría incurrido en infracción a lo establecido en el numeral 6) del Artículo 7° del Código de Ética - Ley N° 27815¹;

Que, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, realiza la pre calificación de la denuncia presentada², recomendando la apertura del Procedimiento



¹ Artículo 7° - Deberes de la Función Pública

El servidor público tiene los siguientes deberes:

6. Responsabilidad

Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

Todo servidor público debe respetar los derechos de los administrados establecidos en el artículo 55° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

² En aplicación de lo prescrito en el artículo 92 de la Ley, el artículo 94 del Reglamento y el inciso 8.1 del numeral 8 de la Directiva

Administrativo Disciplinario contra la servidora imputada. Es así que, luego de evaluar íntegramente el contenido del informe, este Órgano Instructor se encuentra conforme con la recomendación planteada, por lo que sus términos, fundamentos y conclusiones forman parte integrante de la motivación del presente acto administrativo para efectos de la apertura del Procedimiento Disciplinario, acorde a lo establecido en el Artículo 6° numeral 2) de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley 27444, de acuerdo a lo siguiente;

Que, De los hechos denunciados en el Informe N° 004-2015-SERNANP-RNC se advierte que la Señora Eufemia Candelaria Chávez Castillo, Asistente Logístico de la UO Lambayeque, habría incurrido en un incumplimiento de sus funciones, al no presentar a la Jefatura del ANP para su previa y oportuna revisión, conformidad y firma de V° B° correspondientes, según los lineamientos administrativos³, lo cual configuraría la contravención del deber de responsabilidad, puesto que según manifiesta a mediados del mes de diciembre del 2014 procedió a remitir la rendición de la O/P 4546 sin sellos y sin firmas, debido a la recarga laboral del jefe del ANP, lo cual se contradice con lo manifestado por el Jefe de la Reserva Nacional de Calipuy, quien mediante correo de fecha 10 de diciembre de 2014 le solicita coordinar para efectuar la revisión y firma de la documentación de dicha rendición. Asimismo, el incumplimiento de sus funciones habría conllevado a que presuntamente se adulteren los vistos buenos del Jefe de la Reserva Nacional Calipuy, hechos que serán investigados en la vía correspondiente.

Que, de acuerdo al numeral 6) del artículo 7° del Código de Ética - Ley N° 27815, *el servidor público tiene como deber la Responsabilidad, debiendo desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.* En el caso en particular, se ha corroborado que la señora Eufemia Candelaria Chávez Castillo al remitir la rendición de la O/P 4546 sin sellos ni firmas del Jefe de la ANP, no coordinó con la Jefatura y remitió la rendición sin firma y sello de V°B° de la jefatura del ANP incumpliendo así con las funciones establecidas en los Términos de Referencia de su contrato Administrativo de Servicios N° 014-2014-SERNANP⁴, contraviniendo el deber establecido en la Ley del Código de Ética de la Función Pública. Por tanto, la servidora incumplió con uno de los deberes que garantiza el correcto ejercicio de la función pública.

Que, en virtud a lo expuesto en los fundamentos precedentes, debe procederse a la apertura del procedimiento administrativo disciplinario contra la señora Eufemia Candelaria Chávez Castillo; toda vez que los hechos analizados constituyen indicios suficientes para presumir una infracción administrativa y dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario, debiendo, en aras de cautelar el ejercicio del derecho de defensa de la implicada, emplazarla para que formule sus descargos dentro del plazo de ley y en el marco de un debido procedimiento;

Que, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 100° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil se tiene que también constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria las establecidas en la Ley 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública. En ese sentido teniendo en cuenta que la sanción, de aplicarse en el presente caso, debe ser proporcional a la falta cometida de acuerdo al Artículo 87° de la Ley del Servicio Civil se establece que i) no existe un perjuicio económico a la entidad puesto que posteriormente se efectuó la rendición de la OP 4546 y esta fue convalidada por el Jefe; ii) Se debe tener en cuenta, el cargo que desempeña la servidora pública imputada, debido a que es Asistente Logístico de la Unidad Operativa Lambayeque, profesional a quien se le encargo elaborar las rendiciones de las órdenes de pago dentro de los plazos establecidos; iii) Existiría una afectación a los procedimientos, debido a que se retrasó la rendición de la Orden de Pago 4546 correspondiente a fondos otorgados a ANP Reserva Nacional de Calipuy

Que, de los fundamentos vertidos en los párrafos precedentes, la sanción de un hecho de la naturaleza que venimos analizando debe ser la Amonestación Escrita del

³ Lineamientos establecidos en el Convenio de Cooperación Internacional entre el SERNANP y PROFONANPE SINANPE III, Anexo II Lineamientos Administrativos -PROFONANPE

⁴ contrato Administrativo de Servicios N° 014-2014-SERNANP

- ✓ Ordenar y archivar correlativamente las rendiciones de cuentas de las ANP's a su cargo para la cual se ha contratado
- ✓ Otras funciones que le asigne la Administración de la Sede Central





trabajador, por la infracción al deber de responsabilidad. En ese sentido, de acuerdo al Artículo 89° de la Ley del Servicio Civil, cuando la posible sanción sea una Amonestación Escrita, deberá ser derivado a la Autoridad competente - Órgano Instructor. Es así que en el caso en particular correspondería iniciar la fase instructiva al Jefe Inmediato Superior de la Asistente Logístico de la Unidad Operativa Lambayeque – SERNANP quien deberá emitir el Acto Administrativo de Apertura del Procedimiento Disciplinario, ampliación de plazo de ser solicitado y la evaluación de los descargos presentados.

Que, la servidora pública podrá hacer uso de su derecho a la defensa mediante la presentación de sus descargos, acompañando las pruebas que consideren pertinentes, ante la Mesa de Partes del SERNANP, en un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del presente acto administrativo;

Que, para efectos del presente proceso administrativo disciplinario, los servidores procesados gozan de los derechos y están sometidos a los impedimentos estipulados en el artículo 96° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil;

Con las atribuciones conferidas al Jefe de la Oficina de Administración en el artículo 20° del Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP aprobado por D.S. N° 006-2008-MINAM, y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 93°, literal b), del D.S. N° 040-2014-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Instaurar Proceso Administrativo Disciplinario a la señora la señora Eufemia Candelaria Chávez Castillo en su calidad de **Asistente Logístico de la Unidad Operativa Lambayeque**, por el Incumplimiento de sus Funciones al efectuar la remisión de la rendición de la Orden de Pago N° 2014-4546 sin cumplir con los requisitos y el procedimiento establecido, con lo cual habrían infringido el deber de responsabilidad establecido en el numeral 6) del artículo 7° de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, tipificada en los numerales 10.2 y 10.3 del artículo 10° de la precitada ley.

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.

Artículo 3°.- La servidora pública podrá hacer uso de su derecho a la defensa mediante la presentación de sus descargos, acompañando las pruebas que consideren pertinentes, ante la Mesa de Partes del SERNANP, en un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del presente acto administrativo.

Regístrese y comuníquese.



Pedro Humberto León Nieto
Jefe de la Oficina de Administración
SERNANP



