



Resolución Directoral N° 0162-2017-INIA-OA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Lima, 27 NOV. 2017

VISTOS: Memorando N° 0006/2017-INIA-OA-URH, de fecha 10 de enero de 2017, Informe de Precalificación N° 122-2017-INIA-ST, con fecha de recepción 19 de abril de 2017, Memorandum 282-2017-INIA-OA-URH, de fecha 24 de abril de 2017, Informe Instructor N° 329-2017-MINAGRI-INIA-OA-URH, de fecha 09 de noviembre de 2017, referentes al Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra de la servidora civil Elsa Yolanda Arango Vilcapuma, que al momento de ocurrido los hechos se encontraba sujeta al Régimen CAP;

CONSIDERANDOS:

Que, con Memorando N° 0006/2017-INIA-OA-URH, de fecha 10 de enero de 2017, la Unidad de Recursos Humanos remitió a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de Procedimiento Administrativo Disciplinario del INIA, en adelante Secretaría Técnica, el reporte de asistencia correspondiente al período del mes de agosto a diciembre de 2016, en el que se detallan las tardanzas acumuladas de diversos trabajadores, dentro de los cuales la señora Elsa Yolanda Arango Vilcapuma, se encuentra inmersa, indicando en el citado documento que la servidora civil ha acumulado un total de quinientos cuarenta y ocho (548) minutos en tardanzas, asimismo refirió lo siguiente: *"aplicar las medidas disciplinarias correctivas, teniendo en cuenta para la determinación de la sanciones a imponerse en cada caso, debe observarse los principios de proporcionalidad y razonabilidad"*;

Que, la Secretaría Técnica a efectos de dar cumplimiento a lo ordenado por este despacho, procedió a efectuar la investigación preliminar, realizando la verificación del Reporte de Asistencia de la servidora civil Elsa Yolanda Arango Vilcapuma, desde el mes de agosto a diciembre de 2016, determinando la servidora ha acumulado un total de setecientos ochenta (780) minutos con setenta (70) tardanzas en el periodo mencionado;

Que, en ese sentido, con Informe de Precalificación N° 123-2017-INIA-ST, la Secretaría Técnica, recomendó dar inicio a un procedimiento administrativo disciplinario contra la servidora civil Elsa Yolanda Arango Vilcapuma, por la presunta comisión de la falta descrita en el literal n) del artículo 85 de la Ley del Servicio Civil;

Que, el órgano instructor, acogiendo a la recomendación efectuada por la Secretaría Técnica, mediante Memorandum N° 282-2017-INIA-OA-URH, dio inicio al procedimiento administrativo disciplinario y se solicitó a la servidora civil Elsa Yolanda Arango Vilcapuma, la formulación de sus descargos, otorgándole para ello el plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación, de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 106° del Reglamento General, de la Ley del Servicio Civil –



COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, presentando finalmente, dichos descargos con fecha 2 de mayo de 2017, con Memorandum N° 282-2017-INIA-OA-URH;

Que, debe tenerse en especial consideración que con fecha 23 de enero de 2017, se aprobó con Resolución de Secretaria General N° 0001-2017-INIA-SG, la Directiva General N° 001-2017-INIA-SG, denominada "Normas y Procedimientos del Control de Asistencia, Permanencia y Medidas Disciplinarias del Personal del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA"¹, que en su disposición transitoria precisa lo siguiente:

"IX DISPOSICION TRANSITORIA

Las sanciones que se deriven de procedimientos administrativos disciplinarios en trámite, deberán adecuarse a lo dispuesto en la presente Directiva, en lo que corresponde";

Que, así pues, teniéndose en cuenta que las disposiciones de la Directiva en mención son aplicables para los procedimientos administrativos disciplinarios que se encuentran en trámite, resulta válido considerar lo indicado en su numeral 6.1 que establece:

"6.1 Del Horario de Trabajo y Período de Tolerancia

6.1.1 El horario de trabajo en el INIA s de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y el refrigerio se realizará entre la 1:00pm y las 2:00pm. El tiempo destinado al refrigerio no está incluido como parte del horario de trabajo.

6.1.2 El registro del ingreso al Centro de Trabajo después de la hora de ingreso fijado en el horario de trabajo, y, dentro del periodo de tolerancia diaria (10 minutos); esto es de 8:01 a.m. a 8:10 a.m.

Los minutos considerados dentro de la tolerancia deberán ser recuperados en el día, al final de la jornada laboral";

Que, respecto a lo citado en líneas precedentes, este despacho observa que el periodo de tolerancia se contrae al lapso de 10 minutos pasado el horario de ingreso regular (8:00 a.m.) de la jornada laboral diaria entendiéndose a la tolerancia como el lapso de tiempo durante el cual se permite el ingreso del servidor a la entidad;

Que, ahora bien, teniendo en cuenta que la Directiva de "Normas y Procedimientos del Control de Asistencia, Permanencia y Medidas Disciplinarias del Personal del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA", precisa en el literal g) el ítem 6.7.1 del numeral 6.7, en que el número de tardanzas que pueden ser acumulables por los trabajadores de la entidad no puede superar los 120 minutos al mes, sirviendo esta precisión de parámetro esencial a ser considerado por el órgano

¹ I. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos para el adecuado control de asistencia, puntualidad, permanencia e imposición de las respectivas medidas disciplinarias a los trabajadores que brindan servicio en todas las Unidades Orgánicas del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL





Resolución Directoral N° 0162-2017-INIA-OA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Lima, 27 NOV. 2017

instructor para determinar si la involucrada en el presente procedimiento administrativo disciplinario – PAD, superó o no dicho parámetro de tardanzas;

Que, para el presente caso se debe tenerse en cuenta que a la servidora Elsa Yolanda Arango Vilcapuma, se le ha autorizado que su horario de jornada laboral es distinta a la regular siendo esta de 9:00am a 6:00pm, es por tal razón que para dicha servidora no es aplicable el horario de tolerancia, por la excepcionalidad que ya existe a favor de ella;

Que, bajo esos términos, el órgano instructor, procedió a realizar una reevaluación del Reporte de Asistencia de Agosto a Diciembre de 2016, advirtiéndole que la servidora civil Elsa Yolanda Arango Vilcapuma, si acumuló tardanzas que superen los ciento veinte (120) minutos establecidos en la Directiva;

Que, en ese orden de ideas y habiéndose acreditado la imputación de cargo efectuada en el Memorandum N° 282-2017-INIA-OA/URH, de fecha 24 de abril de 2017, se colige que la servidora Elsa Yolanda Arango Vilcapuma, resulta responsable de haber incurrido en la comisión de la infracción establecida en el literal n) del artículo 85 de la Ley del Servicio Civil, el cual establece lo siguiente: "El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo";

Que, el órgano instructor teniendo en cuenta los descargos presentados por la servidora CAP Elsa Yolanda Arango Vilcapuma a determinado que la sanción que se le impondría sería la de Amonestación Escrita, apartándose de la recomendación impartida por la Secretaría Técnica en su Informe de Precalificación N° 122-2017-INIA-ST;

Que, el artículo 88 de la Ley del Servicio Civil dispone que las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser: a) Amonestación verbal o escrita; b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses; o c) Destitución, en caso de servidores;

Que, el artículo 87 de la Ley del Servicio Civil señala que la determinación de la sanción a las faltas cometidas se determina evaluando la existencia de las siguientes condiciones: (i) Grave afectación a los intereses generales; (ii) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento; (iii) Jerarquía del servidor civil; (iv) Las circunstancias en que se cometió la infracción; (v) La concurrencia de varias faltas; (vi) La participación de uno o más servidores; (vii) La reincidencia en la comisión de la falta; (viii) La continuidad en la comisión de la falta; (ix) Beneficio



COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ilícitamente obtenido, ahora bien, de la revisión del presente caso no se observa la existencia de estos supuestos;

Que, en este sentido de conformidad a lo prescrito en el artículo 104 del Reglamento General de la Ley N° 30057 no se advierte supuestos eximentes de responsabilidad administrativa disciplinaria, siendo por tanto procedente la aplicación de la sanción a imponer;

Que, al determinar la existencia de responsabilidad administrativa, se confirma que la sanción correspondiente es amonestación escrita, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

Que, en vista de lo anterior se evidencia que el jefe inmediato instruye y sanciona y es la Unidad de Recursos Humanos quien oficializa la sanción a imponer; conforme al literal a) del artículo 93 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil;

Que, para el presente caso al ser una servidora civil que al momento de los hechos se encontraba bajo las órdenes del Director de la Unidad de Recursos Humanos, a quien corresponde oficializar la sanción impuesta es a este despacho por ser jerárquicamente jefe inmediato superior del Director de la Unidad de Recursos Humanos, ello de conformidad al organigrama del Reglamento de Organización y Funciones del INIA, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2014-MINAGRI;

Que, conforme establece el artículo 117 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, el servidor sancionado podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación contra el acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación;

Que, en el presente caso, en el recurso de reconsideración se sustentará en la presentación de prueba nueva y se presentará ante la Oficina de Administración, de conformidad al artículo 118 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, quien se encargará de resolverlo;

Que, en el caso del recurso de apelación se dirigirá al Jefe inmediato, es decir al Director de la Unidad de Recursos Humanos, quien lo elevará al Director General de la Oficina de Administración, para su resolución de conformidad al artículo 95 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil;

Que, de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil y modificatorias; en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo





Resolución Directoral N° 0162-2017-INIA-0A

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Lima, 27 NOV. 2017

N° 040-2015-PCM; la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en uso de las facultades establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de SERVIR aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2008-PCM y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Oficializar la sanción de Amonestación Escrita la servidora Elsa Yolanda Arango Vilcapuma, conforme a los fundamentos expuestos en la presente resolución.

Artículo 2°.- Notificar la presente resolución al infractor señalado en el artículo anterior.

Artículo 3°.- Archivar copia de la presente resolución al legajo personal de la servidora civil Elsa Yolanda Arango Vilcapuma.

Regístrese y comuníquese.



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA
INIA
G. HIALME... CARMOLA CALLE
DIRECTOR GENERAL
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA
Certifico:
Que el presente documento es copia fiel del Original,
del cual doy fe

27 NOV 2017

Sr. ESTEBAN TICONA CONDORI
Fedatario
R.J. N° 019-2017-INIA

