



**RESOLUCIÓN DE SECRETARIA GENERAL
N° 17 -2010-FONDEPES/SG**

Lima, **03 MAYO 2010**

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 003-2010-PRODUCE publicado el 04 de marzo de 2010, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero – FONDEPES;

Que, el artículo 3° del citado Reglamento dispone que FONDEPES adecúe sus documentos normativos de gestión institucional;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 60-2010-FONDEPES/J de 27 de abril de 2010 se aprobó el Reglamento Interno de Trabajo de FONDEPES;

Que, el artículo 70° del mencionado Reglamento Interno de Trabajo, señala que en los casos en que los involucrados en la supuesta comisión de faltas administrativas sean funcionarios del FONDEPES, se constituirá un Comité Ad hoc de Procesos Administrativos Disciplinarios que se encargará de evaluar cada caso y realizar las recomendaciones al Titular de la Entidad, conforme a la Directiva que se emita para tal efecto;

Que, asimismo, el mencionado artículo dispone que en caso que los involucrados en la supuesta comisión de faltas administrativas sean servidores de FONDEPES y las infracciones sean determinadas como consecuencia de informes de control o cuando el Órgano de Control Institucional informe o proporcione documentación sobre el particular, la sanción será impuesta previo informe emitido por un Comité Consultivo Permanente, de acuerdo a la Directiva Interna correspondiente;

Que, el artículo 77° del citado Reglamento establece que las sanciones al personal de FONDEPES, se aplican de conformidad con lo establecido en la Directiva que se emita para tal efecto, sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal a la que hubiere lugar para los trabajadores infractores;

Que, en consecuencia, es necesario emitir la Directiva que regule lo referente al Régimen Disciplinario y de la Conformación de Comités del FONDEPES;

Con las visaciones de la Jefa de la Oficina General de Administración, del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica;



G. FLORES



S. PRADA



C. CORDOVA



C ESCOBAR

De conformidad con lo dispuesto en artículo 13° literal e) del Reglamento de Organización y Funciones del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero – FONDEPES aprobado por Decreto Supremo N° 003-2010-PRODUCE;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva del Régimen Disciplinario y de la Conformación de Comités del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero – FONDEPES, que en doce (12) folios, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Dejar sin efecto el Acuerdo del Comité Directivo de FONDEPES N° 2017/315 del 15 de marzo de 2005, mediante el cual se aprobó el Reglamento Normativo que regula los Procesos Investigatorios en el FONDEPES del personal sujeto al Régimen Laboral o Contractual distinto al de la Actividad Pública, así como cualquier otra disposición que se oponga a lo dispuesto en la presente Directiva.

Artículo Tercero.- Encargar a la Oficina de Recursos Humanos la distribución de un ejemplar a cada uno de los trabajadores del FONDEPES.

Regístrese y comuníquese,



S. PRADA



C. CORDOVA



G. FLORES



C ESCOBAR

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO
FONDEPES

.....
Escr. CESAR AUGUSTO ESCOBAR BARRAZA
SECRETARIO GENERAL

REGIMEN DISCIPLINARIO Y DE LA CONFORMACION DE COMITÉS DEL FONDEPES

1. FINALIDAD

- 1.1. Dictar normas sobre el régimen disciplinario aplicable al personal del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero - FONDEPES, conforme a los dispositivos laborales vigentes con la finalidad de contar con un instrumento técnico-normativo que regule el procedimiento administrativo disciplinario, dentro de los plazos establecidos por las disposiciones legales vigentes y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 77° del Reglamento Interno de Trabajo.
- 1.2. Regular el procedimiento para la conformación de un Comité Ad hoc de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, en los casos en que los involucrados en la supuesta comisión de faltas administrativas sean funcionarios o empleados de confianza del FONDEPES, y un Comité Consultivo Permanente para evaluar los casos de infracciones determinadas a los servidores de FONDEPES, como consecuencia de informes de control o cuando el Órgano de Control Institucional informe o proporcione documentación sobre el particular.

2. ALCANCE



G. FLORES

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son aplicables a todos los trabajadores del FONDEPES que se encuentren con vínculo laboral vigente o que mantengan una relación con la Entidad cualquiera sea la modalidad de contratación.

Asimismo, alcanza a aquellos ex-servidores y ex-funcionarios contratados, aún en el caso que haya concluido su vínculo laboral con la Entidad, que hubiesen cometido alguna falta administrativa en el ejercicio de sus funciones.



C. CORDOVA

3. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Estado.
- 3.2 Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728: Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR
- 3.3 Reglamento del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-96-TR.
- 3.4 Reglamento Interno de Trabajo del FONDEPES, aprobado por Resolución Jefatural N° 60-2010-FONDEPES/J del 27.04.2010.
- 3.5 Nuevo Reglamento de Organización y Funciones del FONDEPES, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2010- PRODUCE.
- 3.6 Reglamento para el funcionamiento, actualización y consulta de la información en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSSDD – Decreto Supremo N° 089-2006-PCM.
- 3.7 Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del RNSSDD – Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM.
- 3.8 Ley N° 28175, modificada por el D.Leg. N° 1023, Ley Marco del Empleo Público.
- 3.9 Ley N° 27815 modificada por Ley 28496 – Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- 3.10. Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 235° y ss)



S. PRADA



J. ESCOBAR

4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

4.1 Disciplina: Observancia de las disposiciones laborales y/o administrativas vigentes.

4.2 Falta: Incumplimiento injustificado o trasgresión de las obligaciones, o deberes de función, o de las obligaciones laborales previstas en la Ley, en el Reglamento Interno de Trabajo o en las normas internas del FONDEPES.

a. **Falta Leve:** Incumplimiento de las obligaciones del trabajador que no reviste gravedad.

b. **Falta Grave:** Es la infracción cometida por el trabajador, de los deberes esenciales que emanan del contrato, de tal índole, que haga irrazonable la subsistencia de la relación laboral.

4.3 Circunstancias de la comisión de la falta administrativa: Esta referida al contexto en el que se produce el incumplimiento de las normas y directivas. Dichas circunstancias pueden ser calificadas como:

a. **Atenuantes:** Cuando la acción u omisión calificada como falta, sea realizada con la finalidad de impedir un daño real y mayor para FONDEPES.

b. **Agravantes:** Cuando se determine que el trabajador incumplió las normas y directivas, a pesar que las circunstancias resultaban favorables o idóneas para el cumplimiento efectivo de dichas normas o que existían otros medios más idóneos para lograr los fines obtenidos con la falta administrativa.

4.4 Sanción: Medida disciplinaria que se impone, cuando un trabajador comete una falta laboral.

4.5 Amonestación Verbal: Es la medida correctiva que se aplica cuando la falta es leve y no reviste gravedad.

4.6 Amonestación Escrita: Es la medida correctiva aplicable cuando hay reincidencia en las faltas leves cometidas, o en la responsabilidad incurrida, o cuando la falta reviste gravedad por los daños y perjuicios que origina.

4.7 Suspensión: Es la medida correctiva que implica la suspensión temporal del contrato de trabajo. Es la separación temporal del trabajador, sin percepción de remuneraciones.

4.8 Despido: Sanción máxima que conlleva la separación definitiva del trabajador del centro de labores, produciéndose la extinción del contrato de trabajo.

4.9 Intencionalidad: Es el nivel en la libertad y voluntad del trabajador para llevar a cabo acciones que constituyan incumplimientos por acción u omisión de las normas y directivas. Se clasifica en:

a. **Intencionalidad Directa:** Cuando la decisión de la acción u omisión que vulnera lo establecido por las normas y directivas del FONDEPES, depende únicamente del trabajador infractor.

b. **Intencionalidad Indirecta:** Cuando la decisión de la acción u omisión que vulnera lo establecido por las normas y directivas de FONDEPES, ha sido



G. FLORES



C. CORDOVA



S. PRADA



C ESCOBAR

tomado en conjunto por un grupo de trabajadores o por un trabajador de mayor jerarquía que ha encargado su ejecución al trabajador infractor.

4.10 Perjuicio: Es el daño producido como consecuencia de incumplimiento de las normas y directivas de FONDEPES, el mismo que puede ser patrimonial (afectación económica) o no patrimonial (no afectación económica). El perjuicio se dividirá en:

- a. Perjuicio leve: Si la afectación ha podido ser subsanada sin causar perjuicios económicos a FONDEPES.
- b. Perjuicio grave: Si la afectación económica afecta un monto considerable de los activos de FONDEPES.

4.11 Reincidencia: Circunstancia agravante de la responsabilidad administrativa, que consiste en haber sido sancionado antes por la comisión de falta igual a la que se le imputa.



G. FLORES

DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DE LAS FALTAS



G. CORDOVA

5.1.1 Se considera falta de carácter disciplinario a toda acción u omisión, voluntaria o no, que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas específicas sobre las obligaciones y prohibiciones de los trabajadores del FONDEPES establecidos en los artículos 17º, 18º y otros del Reglamento Interno de Trabajo, así como las precisadas en el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral y su Reglamento, así como en otras normas sobre la materia del FONDEPES.

5.1.2 La comisión de una falta da lugar a la aplicación de la sanción correspondiente, la misma que se orienta a prevenir y corregir la inobservancia de las disposiciones laborales y en aquellas previstas en las leyes aplicables al empleado público, en forma oportuna e inmediata, después de conocida o investigada la falta, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil a que hubiere lugar.

5.1.3 Las faltas se tipifican por la naturaleza de la acción u omisión. Su gravedad será determinada evaluando las condiciones siguientes:

- a) Identificación de la norma infringida.
- b) La concurrencia de varias faltas.
- c) Circunstancias y forma de comisión de la falta.
- d) La existencia o no de intencionalidad.
- e) Los casos fortuitos y de fuerza mayor.
- f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta.
- g) El perjuicio causado al patrimonio o imagen del FONDEPES.



S. PRADA



C. ESCOBAR

- h) Beneficio obtenido por el autor o los autores.
- i) La situación jerárquica del autor o autores.
- j) Naturaleza de las funciones desempeñadas.
- k) Antecedentes laborales del autor o autores.
- l) La reincidencia del autor o autores.
- m) Otros aspectos relevantes en opinión de quien evalúa las faltas.

5.1.4 Constituyen faltas leves, que ameritan amonestación verbal, las siguientes:

- a) No concurrir puntualmente a sus labores.
- b) Ausentarse de su puesto de trabajo, sin la autorización de su jefe inmediato.
- c) Realizar tareas ajenas a su labor.
- d) No observar compostura y trato correcto con los compañeros de trabajo y toda persona que concurra a la Entidad.
- e) No cumplir con las órdenes impartidas por sus superiores
- f) No mantener reserva de las labores que realiza.
- g) Otras faltas leves, debidamente tipificadas con arreglo al acápite 6.1.3



G. FLORES



C. CORDOVA

5.1.5 Constituyen faltas leves que ameritan amonestación escrita, las siguientes:

- a) La disminución no deliberada pero imputable por negligencia en el rendimiento de las labores o del volumen o de la calidad de producción.
- b) El daño leve a los edificios, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación, materias primas y demás bienes de propiedad de la entidad o en posesión de ésta, imputable por negligencia a quién los tenía a su cargo o bajo su responsabilidad.
- c) El abandono de trabajo por más de un día consecutivo, las ausencias injustificadas por más de dos días en un período de treinta días calendario o más de cinco días en un período de ciento ochenta días calendario, hayan sido o no sancionadas disciplinariamente en cada caso.
- d) La impuntualidad reiterada y sancionada por el empleador.
- e) Ausentarse de su puesto de trabajo, sin la autorización de su jefe inmediato, pese haber sido amonestado verbalmente.



S. PRADA



C. ESCOBAR

- f) Realizar tareas ajenas a su labor, en forma reiterada.
- g) Tener trato descortés con los trabajadores de la Entidad y con las personas que concurran a la Entidad, en forma reiterada.
- h) El no pronunciarse para atender reclamos, pasado el plazo establecido.
- i) No cumplir con las órdenes impartidas por sus superiores, en forma reiterada.
- j) No mantener reserva de las labores que realiza, pese haber sido amonestado verbalmente.
- k) Efectuar declaraciones públicas sin autorización.
- l) Actos discriminatorios contra trabajador real o supuestamente VIH positivo.
- m) Ejercer actividades políticas partidarias dentro de la institución.
- l) Otras faltas leves, debidamente tipificadas con arreglo al acápite 6.1.3



G. FLORES

5.1.6 Constituyen faltas que ameritan suspensión sin goce de remuneraciones, las siguientes:



C. CORDOVA

- a) La disminución deliberada en el rendimiento de las labores o del volumen o de la calidad de producción.
- b) La concurrencia en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas ilegales o sustancias estupefacientes, cuando por la naturaleza de la función o del trabajo no revista excepcional gravedad.
- c) El daño a los edificios, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación, materias primas y demás bienes de propiedad de la entidad o en posesión de ésta, imputables por negligencia a quién los tenía a su cargo o bajo su responsabilidad.



S. PRADA

- d) El abandono de trabajo por más de dos días consecutivos, las ausencias injustificadas por más de tres días en un período de treinta días calendario o más de diez días en un período de ciento ochenta días calendario, hayan sido o no sancionadas disciplinariamente en cada caso.

- e) La impuntualidad, si ha sido acusada por el empleador, siempre que se haya aplicado sanción disciplinaria previa de amonestación escrita.



C ESCOBAR

- f) Otras faltas debidamente tipificadas con arreglo al acápite 6.1.3

5.1.7 Constituyen faltas graves que ameritan despido justificado e inmediato del trabajador, las siguientes:

a) El incumplimiento de las obligaciones de trabajo que supone el quebrantamiento de la buena fe laboral, la reiterada resistencia a las órdenes relacionadas con las labores, la reiterada paralización intempestiva de labores y la inobservancia del Reglamento Interno de Trabajo, que revistan gravedad. La reiterada paralización intempestiva de labores debe ser verificada fehacientemente con el concurso de la Autoridad Administrativa de Trabajo, o en su defecto de la Policía o de la Fiscalía si fuere el caso, quienes están obligadas, bajo responsabilidad a prestar el apoyo necesario para la constatación de estos hechos, debiendo individualizarse en el acta respectiva a los trabajadores que incurran en esta falta.

b) La disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores o del volumen o de la calidad de producción, comprobada fehacientemente o con el concurso de los servicios inspectivos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, quien podrá solicitar el apoyo del sector al que pertenece la entidad.



G. FLORES

c) La comprobada apropiación consumada o frustrada de bienes o servicios del FONDEPES o que se encuentran bajo su custodia, así como la comprobada retención o utilización indebidas de los mismos, en beneficio propio o de terceros, con prescindencia de su valor.

d) El comprobado uso o entrega a terceros de información reservada del FONDEPES; la sustracción o utilización no autorizada de documentos; la información falsa a la Institución con la intención de causarle perjuicio u obtener una ventaja; y la competencia desleal.



C. CORDOVA

e) La concurrencia reiterada en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas ilegales o sustancias estupefacientes, siempre que se haya aplicado sanción disciplinaria previa de suspensión y aunque no sea reiterada cuando por la naturaleza de la función o del trabajo revista excepcional gravedad. La autoridad policial prestará su concurso para coadyuvar en la comprobación de tales hechos; la negativa del trabajador a someterse a la prueba correspondiente se considerará como reconocimiento de dicho estado, lo que se hará constar en el atestado policial respectivo.

f) Los comprobados actos de violencia, grave indisciplina, injuria y faltamiento de palabra verbal o escrita en agravio del empleador, de sus representantes, del personal jerárquico o de otros trabajadores, sea que se cometan dentro del centro de trabajo o fuera de él cuando los hechos se deriven directamente de la relación laboral.

g) El comprobado daño intencional a los edificios, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación, materias primas y demás bienes de propiedad de la entidad o en posesión de ésta.

h) El abandono de trabajo por más de tres días consecutivos, las ausencias injustificadas por más de cinco días en un período de treinta días calendario o más de quince días en un período de ciento ochenta días calendario, hayan sido o no sancionadas disciplinariamente en cada caso.



S. PRADA



C. ESCOBAR

- i) La impuntualidad reiterada, si ha sido acusada por el empleador, siempre que se hayan aplicado sanciones disciplinarias previas de amonestaciones escritas y suspensiones.

6. DE LAS SANCIONES

6.1 La sanción que imponga FONDEPES se sustenta en los siguientes principios:

- a) Razonabilidad: Para la determinación de una sanción deberá existir una motivación objetiva, suficiente y una relación de causalidad entre la falta cometida y la medida disciplinaria aplicada.
- b) Proporcionalidad: La graduación de la sanción debe guardar relación con la falta cometida, aplicando en lo posible un mismo criterio sancionador, para faltas similares.
- c) Inmediatez: La imputación que se le hace al trabajador de la falta cometida debe realizarse en el plazo más inmediato posible de conocida o investigada la misma.
- d) Inaplicabilidad de doble sanción por una misma falta.



G. FLORES

6.2 Las sanciones por falta disciplinaria son:

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión sin goce de remuneraciones hasta por 30 días naturales.
- d) Despido.- Debe mediar causa justa y se realiza:



C. CORDOVA

- ❖ Por causas justas relacionadas con la capacidad del trabajador:
 - Disminución de la facultad física o mental o la ineptitud sobrevenida del trabajador determinante para el desempeño de sus tareas;
 - El rendimiento deficiente en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores;
 - La negativa injustificada del trabajador a someterse a examen médico previamente convenido o establecido por Ley, determinantes de la relación laboral, o a cumplir las medidas profilácticas o curativas prescritas por el médico para evitar enfermedades o accidentes.

- ❖ Por causas justas relacionadas con la conducta del trabajador:
 - La comisión de falta grave;
 - La condena penal por delito doloso;
 - La inhabilitación del trabajador.



S. PRADA

6.3 Toda posible falta se debe evaluar en un plazo que no excederá de 10 días hábiles de conocida la falta; la evaluación será realizada por los niveles autorizados y deberá hacerse objetivamente, analizando los elementos probatorios y a la vista del record administrativo del posible sancionado, proporcionado por la Oficina de Recursos Humanos.

6.4 Las faltas serán evaluadas y las sanciones serán impuestas por los siguientes niveles autorizados:

- a. Cuando la falta es cometida por funcionarios o empleados de confianza de FONDEPES (Secretario General, Director, Jefes de Oficinas y de Unidades



C. ESCOBAR

Zonales), la sanción será aplicada por el Secretario General o Jefe de FONDEPES según corresponda, previo informe del Comité Ad-Hoc de Procesos Administrativos Disciplinarios.

- b. Cuando la falta es determinada a servidores del FONDEPES como consecuencia de informes de control o cuando el Órgano de Control Institucional informe o proporcione documentación sobre el particular, la sanción será impuesta por el Jefe inmediato o la Oficina de Recursos Humanos, según corresponda, previo informe emitido por el Comité Consultivo Permanente.
- c. Para todo el personal, si la sanción es la amonestación verbal o escrita, será aplicada directamente por su Jefe Inmediato.
- d. Para todo el personal, con la excepción señalada en el literal a), si la sanción es la suspensión o despido será aplicada por escrito por la Jefatura de Recursos Humanos, a solicitud del Jefe de FONDEPES, Director, Jefe de Oficina o Jefe de Unidad, según sea el caso.



DEL COMITÉ CONSULTIVO PERMANENTE

7.1 El Comité Consultivo Permanente será designado mediante Resolución de Jefatura de FONDEPES, en los casos en que los involucrados en la supuesta comisión de faltas administrativas sean los servidores de FONDEPES, y las infracciones sean determinadas como consecuencia de informes de control o cuando el Órgano de Control Institucional informe o proporcione documentación sobre el particular.



7.2 El Comité Consultivo Permanente estará conformado por tres (3) Directores o Jefes de Oficinas, uno de ellos lo presidirá; el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos es miembro nato y actuará como Secretario Técnico del Comité.

7.3 Los Directores o Jefes, que conforman el Comité Consultivo Permanente serán designados por la Jefatura de FONDEPES, por un (01) año. Se designará un miembro suplente por cada titular, el cual reemplazará al titular en todo el proceso, cuando éste no asista por motivos debidamente justificados, a más de dos (02) reuniones.

7.4 Cuando la falta fuera cometida o la sanción hubiere sido aplicada por un miembro del Comité Consultivo Permanente, éste deberá ser reemplazado por un suplente.

7.5 No podrán conformar este Comité los Directores o Jefes de Oficina o de Unidades que hayan sido sancionados en el lapso de un año.

7.6 El Comité Consultivo para su instalación y funcionamiento requiere la presencia de tres (03) de sus miembros sean titulares o suplentes. Para la adopción de acuerdos requiere el voto de dos (02) de sus miembros.

7.7 Son competencias del Comité Consultivo Permanente:

- Analizar la información vinculada con la determinación de la falta disciplinaria.
- Evaluar los descargos formulados por el trabajador.

- Emitir y elevar el informe a que se refiere el Art. 70° del Reglamento Interno de Trabajo a la Jefatura de FONDEPES, dentro del plazo máximo de 30 días hábiles, contados desde que reciben la información respecto de la falta disciplinaria. Dicho plazo podrá ser prorrogable por igual periodo, sólo en casos debidamente justificados.

7.8 El Comité podrá solicitar el apoyo de profesionales especializados para la evaluación de los temas materia de su competencia

7.9 El informe del Comité Consultivo Permanente deberá contener, necesariamente su pronunciamiento respecto de la falta disciplinaria imputada y, de ser el caso, la recomendación de la sanción que correspondería según el marco normativo, así como otros aspectos que considere relevantes.

7.10 En los casos en que de lo actuado, aparezcan indicios razonables de haberse incurrido en presunta comisión de delito o responsabilidad civil, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, el Comité recomendará a su vez, poner el hecho a conocimiento del Procurador Público, a fin que interponga las acciones legales correspondientes.



7.11 Las distintas unidades orgánicas del FONDEPES deben prestar el apoyo que resulte necesario para que el Comité Consultivo Permanente desarrolle sus actividades. El funcionario de mayor jerarquía de la unidad orgánica recurrida será el responsable que se preste el apoyo correspondiente, salvo que esté inmerso en el procedimiento disciplinario, en cuyo caso la responsabilidad será trasladada al funcionario o servidor inmediato inferior.



7.12 El Comité llevará un registro y archivo de la documentación que recibe y emite, así como de las actas correspondientes a las sesiones, en las que constarán los acuerdos y recomendaciones adoptadas. Se llevará un registro en el que constará el estado en que se encuentra cada proceso, el mismo que estará a cargo de la Secretaría Técnica.

C. CORDOVA

7.13 El Comité acordará su funcionamiento, para todo lo que no esté regulado en la presente Directiva:

8. DEL COMITÉ AD HOC DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

8.1 El Comité Ad hoc de Procesos Administrativos Disciplinarios, en adelante denominado Comité Ad hoc, será designado mediante Resolución de Jefatura de FONDEPES, en los casos en que los involucrados en la supuesta comisión de faltas administrativas sean funcionarios públicos o empleados de confianza.

8.2 Los integrantes, titulares y suplentes del Comité Ad hoc serán designados considerando la jerarquía del procesado. En tal sentido, sus miembros tendrán igual o superior jerarquía dentro de la Entidad que la del funcionario procesado.

8.3 El Comité podrá solicitar el apoyo de profesionales especializados para la evaluación de los temas materia de su competencia

8.4 Las disposiciones establecidas en la presente Directiva para la constitución, funcionamiento, atribuciones y procedimiento a seguir del Comité Consultivo



S. PRADA



C. ESCOBAR

Permanente, será de aplicación para los casos del Comité Ad hoc, en cuanto corresponda.

8.5 La designación de los miembros, competencia y funciones del Comité Ad hoc concluirán cuando se emita el informe a que se refiere el numeral 8.7 de la presente Directiva.

9. PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA

El Proceso administrativo disciplinario deberá iniciarse en el plazo no mayor de tres (03) años contados desde la fecha en que el Comité competente tome conocimiento de la comisión de la falta disciplinaria, salvo que se trate de infracciones continuadas, en cuyo caso el plazo de prescripción se computará a partir de la fecha en que se cometió la última infracción. En caso contrario se declarará prescrita la acción sin perjuicio del proceso civil o penal a que hubiere lugar.

El ex funcionario y ex servidor podrán ser sometidos a proceso administrativo por las faltas de carácter disciplinario que hubiese cometido en el ejercicio de sus funciones dentro del plazo anteriormente señalado.

10. DE LOS RECLAMOS

10.1 El trabajador podrá presentar recurso de reconsideración y/o apelación, cuando el reclamo provenga de sanciones disciplinarias de amonestación verbal, escrita o suspensión sin goce, dentro de los quince (15) días hábiles de notificada dicha medida disciplinaria.

10.2 La interposición de este recurso no suspende los efectos de la sanción.

10.3 Presentado el recurso de reconsideración, la instancia competente resolverá obligatoriamente la impugnación en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles, debiendo notificar al trabajador por escrito la decisión adoptada. Copia de dicha notificación será alcanzada a la Oficina de Recursos Humanos y al Jefe que impuso la sanción.

10.4 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17° del Decreto Legislativo N° 1023- Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, el trabajador podrá interponer recurso de apelación, el cual será resuelto por el Tribunal del Servicio Civil, quedando agotada la vía administrativa.

10.5 La sanción impuesta al trabajador será registrada en su respectivo legajo personal, indicando la falta que dio lugar a la misma.

DEL DESPIDO

11.1 Los casos de Despido se tramitarán de acuerdo a lo dispuesto en el T.U.O. del Decreto Legislativo N° 728 aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, concordante con el artículo 73° del Reglamento Interno de Trabajo.

11.2 En caso que la sanción por aplicar se trate de un despido, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, inmediatamente después de conocida e investigada la

falta que da lugar al despido, comunicará por escrito al trabajador, precisándole los hechos y la tipicidad de la falta laboral y le otorgará un plazo de seis (06) días naturales para que pueda defenderse por escrito de los cargos que se le imputan, conforme a lo señalado en el artículo 31° del T.U.O. del Decreto Legislativo N° 728 aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR; salvo casos de falta grave flagrante que exonere al FONDEPES de la obligación de sujetarse al procedimiento antes señalado.

11.3 No se podrá dar por terminada la relación laboral con el trabajador, sin que previamente se le haya ofrecido la posibilidad de defenderse de los cargos formulados contra él.

11.4 El trabajador, en el ejercicio de su derecho de defensa, podrá ser asistido por un profesional abogado, según estime conveniente.

11.5 Mientras dure el trámite previo a la sanción de despido, a que se refieren los párrafos anteriores, el FONDEPES podrá exonerar al trabajador de su obligación de asistir al centro de trabajo, siempre que ello no perjudique su derecho de defensa y se le abone la remuneración y demás derechos que pudiera corresponderle. Esta exoneración deberá constar por escrito.

11.6 Vencido el plazo de seis días naturales otorgado al trabajador emplazado, con descargo o sin él, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos pedirá su pronunciamiento sobre el tema al Jefe inmediato del trabajador que incurrió en falta o al Comité que intervino en la investigación, según corresponda para que responda en el plazo de tres (03) días útiles, luego del cual, tomará las acciones pertinentes.

11.7 La Oficina de Recursos Humanos, una vez ejecutada la acción de despido, se encargará de efectivizar la liquidación y pago de los beneficios sociales que pudiera corresponder al trabajador despedido, previa recepción de una copia del acta de entrega de cargo por parte de la dependencia donde laboró el trabajador.

11.8 La Oficina de Recursos Humanos, en el plazo de cinco (05) días hábiles, comunicará al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, las sanciones de despido por falta grave que se aplique al trabajador; así como, las sanciones aplicadas por el incumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.

12. DISPOSICIONES FINALES

12.1 Los funcionarios y trabajadores del FONDEPES, serán responsables de observar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta norma.

12.2 Para los casos no previstos de manera expresa en esta Directiva, se aplicarán los principios generales del derecho laboral.

12.3 Los funcionarios y trabajadores del FONDEPES, son responsables civil, penal y administrativamente por el cumplimiento de las normas legales en el ejercicio de la función que desempeñan, sin perjuicio de las sanciones de carácter disciplinario por las faltas que pudieran cometer. En tal sentido las presuntas comisiones de delito que se detecten serán puestas en conocimiento de las



autoridades que señale la Ley, sin perjuicio de la sanción administrativa a que hubiere lugar.

12.4 El periodo de sanción de suspensión sin goce de remuneraciones no es computable para ningún efecto.

12.5 La presente Directiva podrá ser modificada y/o actualizada por la autoridad competente.

13. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los casos sobre esta materia que se encuentren en proceso, se sujetarán a lo dispuesto en la presente Directiva. En lo que respecta al plazo de prescripción de la acción disciplinaria se aplicará, en estos casos, el plazo de 5 años a que se refería el Reglamento Normativo que regulaba los procesos investigatorios en el FONDEPES; del personal sujeto al régimen laboral o contractual distinto al de la Actividad Pública, aprobado por Resolución Gerencia General N° 041-2005-FONDEPES/GG del 26.04.2005. Dicho plazo se computa a partir de la fecha en que se cometió la infracción o desde que cesó el ex funcionario o ex servidor, si fuera una acción continuada.



G. FLORES

14. DISPOSICION FINAL

La presente Directiva tiene vigencia a partir de la fecha de su aprobación por Resolución Secretarial.



C. CORDOVA



S. PRADA



C ESCOBAR