



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo Supervisor de la Inversión
en Infraestructura de Transporte
de Uso Público - OSITRAN

Presidencia Ejecutiva

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA

Nº 061 -2013-PD-OSITRAN

Lima, 12 de Julio de 2013

La Presidencia del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público - OSITRAN;

VISTO:

La Nota Nº 079-13-GG-OSITRAN, que adjunta el proyecto de “Manual de los Procedimientos Administrativos para la Determinación de Responsabilidades Administrativas Funcionales” elaborado por la Gerencia de Asesoría Legal;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Presidencia Nº 001-2008-PD-OSITRAN de fecha 14 de enero de 2008, se aprobó el Manual de los Procedimientos Administrativos para la Determinación de Responsabilidades Administrativas Funcionales, y que, entre otros, desarrolla el procedimiento de la Comisión Permanente y Especial la cual desarrolla el procedimiento administrativo disciplinario y el de investigación, destinado a la aplicación de sanciones a los trabajadores que incurran en faltas administrativas graves, o posible violación a las normas o disposiciones del OSITRAN.;



Que, corresponde que dicho dispositivo se actualice, considerando que dada la fecha en que fue emitido, no recoge los pronunciamientos de la Autoridad Nacional de Servicio Civil –SERVIR, particularmente aquellos relacionados con el poder disciplinario del empleador, y atendiendo a la necesidad que se precise la aplicación del Decreto Supremo Nº 033-2005-PCM, Reglamento del Código de Ética de la Función Pública, en la imposición de sanciones contra funcionarios y ex funcionarios;



Que, el artículo 55 del Reglamento General del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público señala que el Presidente de OSITRAN ejerce funciones ejecutivas, de dirección y de representación de la Institución; asimismo, el inciso f) del artículo 56 del cuerpo normativo antes mencionado, prescribe que corresponde al Presidente de OSITRAN, aprobar las políticas de administración, personal, finanzas y relaciones institucionales en concordancia con las políticas generales que establezca el Consejo Directivo, así como los documentos normativos de gestión;



SE RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el “Manual de los Procedimientos Administrativos para la Determinación de Responsabilidades Administrativas Funcionales”, que forma parte integrante de la presente





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo Supervisor de la Inversión
en Infraestructura de Transporte
de Uso Público - OSITRAN

Presidencia Ejecutiva



Resolución, quedando sin efecto el aprobado mediante Resolución de Presidencia N° 001-2008-PD-OSITRAN;



SEGUNDO: Autorizar la difusión de la presente Resolución y del “Manual de los Procedimientos Administrativos para la Determinación de Responsabilidades Administrativas Funcionales” al personal de OSITRAN, así como su publicación a través de la página Web institucional (www.ositran.gob.pe);

Regístrese, comuníquese y archívese




PATRICIA BENAVENTE DONAYRE
Presidente del Consejo Directivo

Reg. Sal. PD N° 19483 -13



OSITRAN
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN
INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo Supervisor de la Inversión
en Infraestructura de Transporte
de Uso Público - OSITRAN

Presidencia Ejecutiva

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA DETERMINACIÓN DE FALTAS LABORALES Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS FUNCIONALES

El presente documento tiene por finalidad garantizar el respeto al debido proceso de los trabajadores y ex trabajadores de OSITRAN, en los procedimientos de investigación o de determinación de responsabilidad funcional que inicie la institución, sea en ejercicio de sus atribuciones de empleador o en su calidad de organismo de la administración pública.

BASE LEGAL.-

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, normas modificatorias y reglamentarias.
- Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, normas modificatorias y reglamentarias.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, normas modificatorias y reglamentarias.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-96-TR.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Reglamento Interno de Trabajo de OSITRAN, aprobado por el Acuerdo N° 872-223-06-CD-OSITRAN.
- Manual de Organización y Funciones, aprobado Resolución del Consejo Directivo N° 006-2007-CD-OSITRAN.
- Manual de Descripción de Puestos, aprobado por Resolución de Presidencia N° 044-2007-PD-OSITRAN.
- Decreto Supremo N° 089-2006-PCM, Reglamento para el funcionamiento, actualización y consulta de la información en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido -RNSDD.
- Decreto Supremo N° 044-2006-PCM, Reglamento General de OSITRAN.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2010-PCM.



TITULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1°.- Objetivo General

Constituye el objetivo general del presente documento el que se establezcan procedimientos, sean de investigación o determinación de responsabilidades funcionales, basados en los principios de inmediatez, debido procedimiento, legalidad, imparcialidad, celeridad, eficacia, economía procesal, verdad material, tipicidad, razonabilidad, equidad, unidad de investigación, causalidad, non bis in idem, presunción de licitud, irretroactividad, simplicidad y uniformidad; y



OSITRAN
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN
INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo Supervisor de la Inversión
en Infraestructura de Transporte
de Uso Público - OSITRAN

Presidencia Ejecutiva

con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general, en salvaguarda de los derechos del trabajador, así como de los intereses institucionales.

Artículo 2°.- Objetivos Específicos

Asimismo, el presente Manual tiene los siguientes objetivos específicos:

- Desarrollar el procedimiento a través del cual se lleven a cabo la determinación de faltas laborales, y las sanciones que se puedan imponer por efectos de la aplicación del Capítulo sobre Régimen Disciplinario del Reglamento Interno de Trabajo (RIT), dentro de los límites establecidos por el Capítulo VII de la Ley Marco del Empleo Público.
- Regular las atribuciones y facultades de la Comisión Permanente y las Comisiones Especiales que se designen.
- Desarrollar las medidas disciplinarias establecidas en el RIT, y que permitan brindar al trabajador la oportunidad de corregir su conducta, de ser ello posible.
- Desarrollar el procedimiento para determinar la existencia de responsabilidad administrativa funcional de ex trabajadores y de ser el caso, recomendar el inicio de las acciones legales correspondientes en defensa de los intereses de OSITRAN.



Artículo 3°.- Alcance

El presente Manual es de alcance para todos los trabajadores, y ex trabajadores de OSITRAN en lo que les sea aplicable.

Se considera trabajador a toda persona que presta servicios en OSITRAN y que pertenezca a los regímenes del Decreto Legislativo N° 728, régimen laboral de la actividad privada o Decreto Legislativo N° 1057, régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS).



TITULO II

NORMAS GENERALES

Artículo 4°.- Conforme al marco legal vigente, el trabajador, o ex trabajador de OSITRAN es responsable administrativa, civil y/o penalmente por el incumplimiento, por acción u omisión, de las normas administrativas y legales en el ejercicio o desempeño de sus funciones.

Artículo 5°.- En los casos en que existan indicios que un trabajador hubiese incurrido en un hecho que pudiese implicar la configuración de una falta grave o la posible violación a las normas o disposiciones de OSITRAN, será sometido a un Procedimiento de Investigación a cargo de la Comisión, Permanente o Especial, de Procedimientos para la determinación de faltas laborales y responsabilidades administrativas funcionales. Dicho procedimiento deberá iniciarse con la debida observancia del principio de inmediatez contemplado en la normatividad laboral vigente.

Adicionalmente, en los casos que existan indicios de violación a las normas o disposiciones de OSITRAN por parte de ex trabajadores de la entidad, éstos podrán ser sometidos a un Procedimiento de Determinación de Responsabilidad Funcional.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo Supervisor de la Inversión
en Infraestructura de Transporte
de Uso Público - OSITRAN

Presidencia Ejecutiva

Artículo 6°.- La Comisión Permanente o Especial podrá recabar información y documentación a efectos de determinar la existencia de una falta laboral que revista gravedad por parte de sus trabajadores o la existencia de responsabilidad administrativa funcional de ex trabajadores de la entidad.

Artículo 7°.- Cuando nos encontremos frente a hechos que pudiesen implicar la configuración de faltas leves o primarias, de la reincidencia de las mismas o de faltas que revistan menor gravedad, sin constituir falta grave o la violación a las normas o disposiciones de OSITRAN, el procedimiento disciplinario se encontrará a cargo del jefe inmediato superior o del Gerente del área, respectivamente, conforme al artículo 58° del Reglamento Interno de Trabajo de OSITRAN.



Artículo 8°.- Las notificaciones dirigidas al trabajador implicado se entregarán, de ser posible, en el propio centro de trabajo, bajo cargo y en forma personal.

En el caso de los ex trabajadores las notificaciones se efectuarán por conducto notarial en el domicilio real que obre en su legajo personal o en el último que haya comunicado a la Gerencia de Administración y Finanzas.



Artículo 9°.- Mientras dure el procedimiento de despido por causa relacionada con la conducta del trabajador, OSITRAN, de ser el caso, podrá exonerarlo 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 los demás derechos y beneficios que pudieran corresponderle. La exoneración deberá constar por escrito.

Igualmente, durante el procedimiento disciplinario, siempre que la falta guarde relación directa con la función o cargo que desempeña, el trabajador involucrado, podrá ser separado del cargo o puesto, debiendo presentarse a la Gerencia de Administración y Finanzas, para hacer entrega del cargo a su jefe inmediato. Esta decisión deberá constar por escrito y deberá observar el Principio de Inmediatez laboral.



TITULO III

DE LA COMISION PERMANENTE O ESPECIAL

Artículo 10°.- La Comisión Permanente o Especial, es la encargada de llevar a cabo procedimiento de investigación y el de determinación de responsabilidades funcionales, según corresponda, en los casos que existan indicios de la realización de posibles faltas graves o la posible violación a las normas o disposiciones de OSITRAN, constituyéndose en el órgano encargado de analizar los hechos y establecer la falta, determinando su gravedad y recomendando la sanción a imponerse, de ser el caso.

Asimismo, la Comisión Permanente o Especial será la competente para conocer los casos en los que los órganos del Sistema Nacional de Control determinen la existencia de responsabilidad administrativa funcional de trabajadores o ex trabajadores de OSITRAN.

Artículo 11°.- Los integrantes de la Comisión Permanente son designados mediante Resolución de Gerencia General, iniciando sus funciones al día siguiente de la emisión de la resolución y finalizando el 31 de diciembre de cada año.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo Supervisor de la Inversión
en Infraestructura de Transporte
de Uso Público - OSITRAN

Presidencia Ejecutiva

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, la vigencia de sus funciones se entenderá prorrogada en todos los procedimientos en trámite, los dispuestos y los iniciados hasta el 31 de diciembre de cada año, hasta su culminación.

Artículo 12°.- La Comisión Permanente de Procedimientos para la determinación de faltas laborales y responsabilidades administrativas funcionales estará constituida por tres (03) miembros titulares y un (01) miembro suplente.



Los Miembros Titulares serán:

- Un funcionario designado por la Gerencia General, quien la presidirá;
- Un representante de la Gerencia de Administración y Finanzas, en calidad de Vocal y que desempeñara las funciones de Secretario; y,
- Un representante de la Gerencia de Asesoría Legal, en calidad de Vocal.



El miembro suplente será designado por el Gerente General, en la misma resolución que se designa a los titulares, quien podrá reemplazar a cualquiera de los miembros de la Comisión.

Artículo 13°.- El Presidente del Consejo Directivo de OSITRAN, a través de una comunicación escrita o por Resolución de Presidencia, podrá designar una Comisión Especial de Procedimientos para la determinación de faltas laborales y responsabilidades administrativas funcionales, cuando la naturaleza del hecho a investigar lo amerite o cuando se encuentren involucrados trabajadores o ex trabajadores públicos del nivel gerencial.

Cuando en los hechos calificados se configure la falta grave o la violación a las normas o disposiciones de OSITRAN, y se encuentren involucrados tanto trabajadores o ex trabajadores de nivel gerencial como servidores o ex servidores que no tengan dicho nivel, en virtud del principio de unidad de procedimiento, corresponderá que el procedimiento sea tramitado ante la comisión especial.

La Comisión Especial estará constituida por tres (03) miembros titulares y un (1) suplente, quienes necesariamente serán trabajadores de mayor o igual nivel del trabajador o ex trabajador involucrado. En la sesión de instalación, el Presidente de la Comisión Especial designará, entre los miembros titulares, a quien se desempeñará como Secretario.

En los casos en que se investiguen hechos en los cuales esté implicado el Gerente General, el procedimiento disciplinario así como la etapa de investigación será llevada a cabo por la Presidencia.

Artículo 14°.- Cualquier miembro de la Comisión Permanente o Especial de Procedimientos para la determinación de faltas laborales y responsabilidades administrativas funcionales se abstendrá, bajo responsabilidad, de participar en los siguientes casos:

- a) Si el investigado, es pariente, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
- b) Si ha intervenido en el procedimiento a investigar, o en su defecto si ha denunciado la falta o solicitado se instaure el procedimiento en el cual interviene;



OSITRAN
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN
INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo Supervisor de la Inversión
en Infraestructura de Transporte
de Uso Público - OSITRAN

Presidencia Ejecutiva

- c) Si a la fecha en la que instaure el procedimiento, en base a su opinión o recomendación, le pudiera deparar algún beneficio directo o indirecto, tanto a él como a un pariente, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- d) Si ha tenido intervención como asesor del investigado, o si como autoridad hubiere manifestado previamente su parecer sobre los hechos materia de investigación, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto, salvo la rectificación de errores.
- e) Si ha participado como Asesor Técnico de alguna Comisión conforme lo establece el artículo 17 del presente Manual, y sólo en la medida que el asunto que hubiere conocido estuviera relacionado directamente con los hechos investigados.
- f) Cuando tuviere o hubiese tenido en el curso de los dos últimos años, relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los investigados o terceros directamente interesados en el asunto, o si tuviera en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aún cuando no se concrete posteriormente.



Artículo 15°.- La Comisión Permanente y la Comisión Especial de Procedimientos para la determinación de faltas laborales y responsabilidades administrativas funcionales, son autónomas en todos sus actos y decisiones, estando facultadas a requerir a cualquier órgano de la Entidad, cualquier documentación, información o apoyo que pudiera resultar necesaria en el desarrollo de sus funciones.

Artículo 16°.- Las Comisiones inician sus actividades con la instalación de la misma, la cual es convocada por su respectivo Presidente. El quórum requerido para las sesiones de la Comisión Permanente o Especial, es de dos (2) miembros titulares, a falta de quórum se convocará para el siguiente día útil.

En caso de inasistencia por dos veces consecutivas o imposibilidad de algún miembro titular, se convocará al miembro suplente. Una vez que el miembro titular es reemplazado por el suplente, ya no podrá reincorporarse a la Comisión, en relación al procedimiento que se está llevando a cabo.

Artículo 17°.- La Comisión Permanente y la Comisión Especial de procedimientos para la determinación de faltas laborales y responsabilidades administrativas funcionales que se designen en la Entidad, podrán contar con el asesoramiento técnico de profesionales cuyo concurso resulte necesario para una mejor toma de decisiones. El (los) Asesor (es) Técnico (s) actuará (n) de acuerdo a su especialidad, guardando siempre bajo responsabilidad, la reserva del caso, en los asuntos sometidos a su consideración, desarrollando, entre otras, las siguientes actividades:

- a) Elaboración del proyecto de dictamen y de actas correspondientes, conforme a las indicaciones efectuadas por la Comisión.
- b) Formular recomendaciones y sugerencias a la Comisión, respecto a las consultas que le sean formuladas por esta.
- c) Otros que le encargue el Presidente de la Comisión.

Artículo 18°.- El Secretario de la Comisión Permanente o Especial ejerce las siguientes funciones:

- a) Llevar el libro de actas de la Comisión, bajo responsabilidad.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo Supervisor de la Inversión
en Infraestructura de Transporte
de Uso Público - OSITRAN

Presidencia Ejecutiva

- b) Recibir las solicitudes para la investigación y análisis de hechos que pudieran configurar una falta laboral que revista gravedad o incumplimiento a los procedimientos aprobados por OSITRAN por parte de trabajadores o ex trabajadores de la entidad;
- c) Tramitar, archivar y custodiar la correspondencia y documentación que reciba y emita la Comisión.

Artículo 19°.- Los acuerdos tomados por la Comisión Permanente o Especial de Procedimientos para la determinación de faltas laborales y responsabilidades administrativas funcionales, se registran en el Libro de Actas y se adoptarán por mayoría. En caso de posición discrepante de alguno de sus miembros, su voto deberá quedar fundamentado por escrito en el acta y será reproducido en el informe.



Artículo 20°.- La Comisión Permanente o Especial de Procedimientos para la determinación de faltas laborales y responsabilidades administrativas funcionales deberá llevar un Archivo, bajo responsabilidad, el cual deberá estar debidamente clasificado y ordenado cronológicamente, con la correspondencia y documentación que reciba y emita.



Artículo 21°.- Las Comisiones de Procedimientos para la determinación de faltas laborales y responsabilidades administrativas funcionales, tendrán las siguientes funciones, facultades y atribuciones:

- a) Recibir y calificar las denuncias o solicitudes sobre investigación de hechos que pudieran configurar una falta laboral o incumplimiento a los procedimientos aprobados por OSITRAN por parte de trabajadores o ex trabajadores de la entidad.
- b) Efectuar los requerimientos y apercibimientos, que considere necesarios y que la ley lo permita, a los trabajadores o ex trabajadores involucrados o que hayan participado o conocido el hecho investigado.
- c) Investigar los hechos, determinar y tipificar las faltas de carácter disciplinario, establecer la gravedad de las mismas, recomendar la sanción a imponerse o la absolución del o los investigados, así como el archivamiento del procedimiento, de ser el caso.
- d) Ejercer otras facultades y atribuciones que les pudiese corresponder de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y que no estén previstas expresamente en el presente Manual.

La comisión ejercerá estas funciones, facultades y atribuciones, atendiendo las siguientes condiciones:

- Circunstancia de la comisión por acción u omisión de la falta;
- Forma de la comisión por acción u omisión de la falta;
- Concurrencia de varias faltas;
- Nivel de participación en la falta;
- Efectos que produce la falta y perjuicio causado a la entidad;
- Reincidencia;
- Antecedentes laborales del o los investigados;
- Jerarquía del investigado.

Artículo 22°.- Corresponde al Presidente de la Comisión ejercer las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Representar a la Comisión;





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo Supervisor de la Inversión
en Infraestructura de Transporte
de Uso Público - OSITRAN

Presidencia Ejecutiva

- b) Instalar la Comisión;
- c) Convocar y presidir las sesiones;
- d) Investigar hechos relacionados a otro u otros trabajadores o ex trabajadores, cuando se derive contra ellos responsabilidad en los hechos materia de investigación, o surjan nuevos hechos de los cuales resulten nuevos autores.
- e) Solicitar la información pertinente para la revisión de los casos sometidos a consideración de la Comisión.
- f) Participar activamente en la elaboración, emisión y presentación oportuna al Gerente General o Presidente del Consejo Directivo de OSITRAN, según corresponda, del Informe Final del procedimiento, el mismo que contendrá las conclusiones y recomendaciones de la Comisión.



Artículo 23°.- Los miembros de cada Comisión de Procedimientos Administrativos tienen las siguientes obligaciones:

- a) Concurrir a las reuniones convocadas.
- b) Las inasistencias por causas de fuerza mayor, serán tratadas como tal, previa presentación de la respectiva documentación probatoria.
- c) Participar activamente en los Procedimientos para la determinación de faltas laborales y responsabilidades administrativas funcionales, realizando un minucioso análisis de cada uno de ellos, para que las decisiones que se tomen, se sustenten en hechos valederos.
- d) Opinar y dar recomendaciones, emitiendo su voto para la aprobación de los respectivos acuerdos; y firmar las Actas de Sesiones y el Informe Final.



TITULO IV

DE LOS PROCEDIMIENTOS

CAPITULO I

DEFINICIONES

Artículo 24°.- Para efectos de la determinación de faltas laborales y/o responsabilidad administrativa funcional, OSITRAN dispondrá el inicio del correspondiente procedimiento:

a) Procedimiento de Investigación: Se presenta cuando el investigado en el procedimiento es una persona que mantiene la calidad de trabajador de OSITRAN. Dicho procedimiento tiene por objeto determinar la existencia de la eventual responsabilidad administrativa y/o de una infracción de los deberes esenciales que emanan del contrato de trabajo, en cuyo caso se recomendará la imposición de las correspondientes sanciones.

b) Procedimiento de Determinación de Responsabilidad Funcional: Se presenta cuando el investigado en el procedimiento tiene la calidad de ex trabajador de OSITRAN. Dicho procedimiento tiene por objeto determinar la existencia de la eventual responsabilidad administrativa funcional y evaluar el inicio de acciones legales.

Ambos procedimientos se inician en virtud de las recomendaciones formuladas por los órganos del Sistema Nacional de Control o como consecuencia de las acciones de control previo o concurrente efectuado por los órganos de OSITRAN y al amparo de la facultad sancionadora del



OSITRAN
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN
INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo Supervisor de la Inversión
en Infraestructura de Transporte
de Uso Público - OSITRAN

Presidencia Ejecutiva

empleador reconocida en el artículo 9º del Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, el artículo 15-A del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y en los artículos 19, 20 y 21 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.

CAPITULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES



Artículo 25°.- Las sanciones se aplican a todos los trabajadores de la Entidad, que durante el ejercicio de sus funciones o labores, sean responsables de los actos que por acción u omisión constituyan falta.



Artículo 26°.- Para la aplicación de la correspondiente sanción se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- La reincidencia del autor.
- La afectación de la gestión administrativa.
- El perjuicio a terceros y el daño causado.
- La naturaleza y jerarquía de las funciones desempeñadas por el autor.
- La intencionalidad con que haya actuado el autor.
- El rendimiento laboral del trabajador investigado.
- La gravedad de la falta.
- Los antecedentes del trabajador.



Artículo 27°.- Culminada la etapa de investigación, la Comisión Permanente o la Comisión Especial, según corresponda, recomendará la sanción disciplinaria correspondiente, de ser el caso.

En todos los casos, las sanciones deben constar en el legajo personal del trabajador sancionado.

Artículo 28°.- La condena penal privativa de la libertad efectiva, consentida o ejecutoriada, por delito doloso, acarreará el despido automático del trabajador sentenciado.

En caso que la condena penal sea condicional, la Comisión Permanente o Especial, en su caso, evaluará si el trabajador puede seguir prestando servicios, siempre y cuando el delito no esté relacionado con las funciones asignadas, ni afecte a la gestión institucional. De ser el caso, se procederá al despido.

TITULO V

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE FALTAS LABORALES Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS FUNCIONALES

Artículo 29°.- Los procedimientos administrativos para la determinación de faltas laborales y responsabilidades administrativas funcionales se regirán por los principios de debido procedimiento, legalidad, imparcialidad, celeridad, eficacia, economía procesal, verdad material,



OSITRAN
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN
INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo Supervisor de la Inversión
en Infraestructura de Transporte
de Uso Público - OSITRAN

Presidencia Ejecutiva

tipicidad, razonabilidad, equidad, unidad de investigación, causalidad, simplicidad y uniformidad.

Se inicia como consecuencia de orden superior, o por petición motivada de otro órgano de la Entidad, o por denuncia escrita y sustentada de algún trabajador.



CAPITULO I

PROCEDIMIENTO DE DETERMINACION DE FALTAS LABORALES

Artículo 30°.- En los casos en que el jefe inmediato superior del empleado que cometió la falta, previa verificación e indagación preliminar pertinente, determina si la falta cometida tiene el carácter de leve, de manera directa lo amonestará verbalmente, concluyendo con dicha amonestación el procedimiento disciplinario.



Artículo 31°.- Si el jefe inmediato considera que la falta amerita una sanción más drástica que la amonestación verbal, solicitará al Gerente de su área, la realización de un procedimiento de investigación, acompañando para tal efecto, las pruebas instrumentales que logre recopilar; elaborando un informe en donde debe figurar mínimamente lo siguiente:

- Individualización del o los presuntos autores de la falta.
- Descripción de los hechos y de las faltas de carácter disciplinario cometidos.
- Disposiciones legales y administrativas transgredidas.
- Conclusiones y recomendaciones.



Si el Gerente del área considera que la falta cometida amerita ser sancionada con amonestación escrita, lo hará directamente, concluyendo el procedimiento disciplinario.

De tratarse de faltas cometidas por el Gerente General, la amonestación verbal o escrita será impuesta por el Presidente del Consejo Directivo de OSITRAN.

Artículo 32°.- Si el Gerente del área considera que se ha incurrido en la realización de una posible falta grave o la posible violación a las normas o disposiciones de OSITRAN, éste deberá proceder a entregar a la Comisión Permanente de Procedimientos para la determinación de faltas laborales y responsabilidades administrativas funcionales la documentación respectiva; en base a la misma, dicha Comisión iniciará etapa de investigación en contra del trabajador involucrado.

Artículo 33°.- La etapa de investigación será llevada a cabo por la Comisión Permanente o Especial y concluirá con un informe dirigido a la Gerencia General o Presidencia, determinando la existencia de falta laboral y recomendando la sanción a imponerse (suspensión o despido).

Artículo 34°.- En los casos que la falta amerite una sanción de suspensión, la misma se formalizará a través de la correspondiente Resolución de Gerencia General o Presidencia, que será comunicada al trabajador implicado.

Contra dicha resolución administrativa cabe Recurso de Apelación que deberá interponerse dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de notificación de la misma, el cual deberá ser remitido por OSITRAN al Tribunal de SERVIR sin calificarlo dentro del día siguiente de su presentación. La interposición del recurso de apelación no suspende la ejecución de la decisión que se desea impugnar, salvo medida cautelar del Tribunal de SERVIR.



OSITRAN
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN
INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo Supervisor de la Inversión
en Infraestructura de Transporte
de Uso Público - OSITRAN

Presidencia Ejecutiva

Artículo 35°.- En los casos que la Comisión, Permanente o Especial, recomiende el inicio del procedimiento de despido, éste será llevado a cabo por la Gerencia General o por la Presidencia (en los casos que se sancione al Gerente General).



El procedimiento de despido dará inicio cuando se curse carta notarial al presunto responsable con la indicación detallada de los hechos ocurridos, las normas infringidas y las faltas que se le imputan, a fin que el trabajador notificado, efectúe por escrito los descargos correspondientes.

El trabajador implicado, tendrá derecho a presentar sus descargos y ofrecer las pruebas que crea conveniente, dentro del plazo de seis (6) días naturales contados a partir de la fecha en que recibió la carta notarial en la que se le imputan los cargos correspondientes. Estos plazos podrán ser ampliados a criterio de OSITRAN.



El trabajador implicado mientras dure el procedimiento de despido, tiene derecho al goce de sus remuneraciones.

El procedimiento de despido culminará con la emisión de la Resolución de Gerencia General o Presidencia que impone dicha sanción, la misma que se notificará con la respectiva carta de despido.



Contra dicha resolución administrativa cabe Recurso de Apelación el cual deberá interponerse dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de notificación de la misma, en cuyo caso, OSITRAN deberá remitir el recurso presentado al Tribunal de SERVIR sin calificarlo dentro del día siguiente de su presentación.

La interposición del recurso de apelación no suspende la ejecución de la decisión que se desea impugnar, salvo medida cautelar del Tribunal de SERVIR.

Artículo 36°.- El despido del trabajador fundado en causas relacionadas con su conducta o su capacidad no da lugar a indemnización alguna, teniendo derecho sólo al pago de su Compensación por Tiempo de Servicios, remuneración vacacional pendiente y/o del record trunco vacacional, gratificaciones en forma proporcional y el pago proporcional de las remuneraciones periódicas, de ser el caso.

CAPITULO II

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS FUNCIONALES DE EX TRABAJADORES

Artículo 37°.- Este procedimiento se llevará a cabo cuando el investigado en el procedimiento tiene la calidad de ex trabajador de OSITRAN. Este se inicia como consecuencia de orden superior, por petición motivada de otro órgano de la Entidad o por denuncia escrita o sustentada de algún trabajador. Bajo responsabilidad, el procedimiento se iniciará en un plazo no mayor de seis (06) meses contados a partir del momento en que la Comisión tenga conocimiento de la denuncia.



OSITRAN
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN
INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público - OSITRAN

Presidencia Ejecutiva

Artículo 38°.- La Comisión Especial o Permanente recibirá la denuncia y analizará su procedencia o no para iniciar el procedimiento. En caso de procedencia, remitirá los actuados a la Gerencia General o Presidencia de OSITRAN para la autorización del inicio del procedimiento, la cual se efectuará mediante la emisión de una Resolución de Gerencia General o Presidencia, según corresponda. Contra las resoluciones en mención no procede recurso impugnativo alguno.



Con los antecedentes indicados, el Presidente de la Comisión dará inicio al procedimiento cursando una carta notarial al presunto responsable con indicación detallada de las faltas que se le imputa, de la norma infringida y del plazo para la presentación de los descargos, a fin que el ex trabajador efectúe por escrito los descargos correspondientes.

Artículo 39°.- El ex trabajador tendrá derecho a presentar sus descargos y ofrecer las pruebas que crea convenientes, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la carta notarial en la que se le imputan los cargos correspondientes. Estos plazos podrán ser ampliados por solicitud escrita y fundamentada del investigado. El descargo que formule el ex trabajador deberá contener la exposición ordenada de los hechos, los fundamentos legales y acompañará las pruebas que considere necesarias para desvirtuar los cargos imputados, los mismos que deberán ser evaluados y analizados por la Comisión.



En el caso que no se formule el descargo correspondiente dentro del plazo señalado, la Comisión Permanente o Especial, procederá a evaluar esta conducta, procediendo a emitir el informe final correspondiente, teniendo en cuenta la documentación que obre en el expediente.



Artículo 40°.- La Comisión Permanente y la Comisión Especial, al término de la etapa de instrucción elevará a la Gerencia General o Presidencia de OSITRAN, según corresponda, un Informe Final conteniendo las conclusiones que determinan o eximen de responsabilidad administrativa a los ex trabajadores involucrados, determinando el perjuicio a la entidad y recomendando el inicio de acciones legales o la absolución y archivamiento de la causa, según corresponda; para estos efectos deberá adjuntar el proyecto de Resolución correspondiente.

Artículo 41°.- En caso se determine la existencia de responsabilidad administrativa funcional y perjuicio a la entidad, el Gerente General o el Presidente del Consejo Directivo de OSITRAN, según corresponda, en ejercicio de sus facultades y atribuciones dispondrá el inicio de las acciones legales correspondientes a través de la Procuraduría Pública.

Artículo 42°.- Las Resoluciones antes mencionadas serán notificadas a través de la Gerencia de Administración y Finanzas quien comunicará formalmente a la persona investigada lo resuelto.

CAPITULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES POR PARTE DE LOS ORGANOS DE CONTROL EN LOS QUE SE DETERMINE LA EXISTENCIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA FUNCIONAL DE TRABAJADORES DE OSITRAN

Artículo 43°.- La Comisión Permanente o Especial será competente para implementar las recomendaciones efectuadas por los órganos del Sistema Nacional de Control en las que se determine la existencia de responsabilidad administrativa funcional de trabajadores de OSITRAN.



OSITRAN
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN
INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo Supervisor de la Inversión
en Infraestructura de Transporte
de Uso Público - OSITRAN

Presidencia Ejecutiva

En dicho supuesto, la Comisión recibirá las recomendaciones de los órganos de control y evaluará la gravedad de la falta. Si la falta resulta ser leve y amerita una amonestación verbal, la Comisión remitirá un informe con la recomendación correspondiente al jefe inmediato a fin que proceda a su aplicación.



Artículo 44°.- En el caso de faltas laborales que ameritan una amonestación escrita, la Comisión remitirá al Gerente del área correspondiente un informe con la recomendación a fin que proceda a su aplicación.

En el caso que se determine que la falta cometida revista gravedad y amerite una sanción de suspensión o despido, la Comisión procederá de acuerdo lo señalado en los artículos 37° y 38° del presente Manual, respectivamente.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- El presente Manual entrará en vigencia al día siguiente de la emisión de la Resolución de Presidencia que lo apruebe.

SEGUNDA.- En todo lo no previsto en el presente Manual, rigen las normas contenidas en la Ley Marco del Empleo Público, el Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, sus modificatorias y complementarias, las normas del Sistema Nacional de Control de Control y las normas legales que sustentan el presente Manual.

TERCERA.- En caso de despido, se deberá gestionar su inscripción en el Registro Nacional de Sanciones, Destitución y Despido (RNSDD), en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4° del Decreto Supremo N° 089-2006-PCM. La Gerencia de Administración y Finanzas se encargará del cumplimiento de esta disposición.

CUARTA.- De ser el caso, la determinación de las connotaciones de carácter civil o penal de hechos sometidos a competencia de la Comisión Permanente o Especial, son competencia de la Procuraduría Pública del OSITRAN.

QUINTA.- Las disposiciones del presente Manual, serán de aplicación supletoria a las disposiciones contempladas en el Reglamento del Código de Ética de la Función Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, en lo que fuere pertinente.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

PRIMERA.- Las normas del presente Manual, serán de aplicación inmediata a los procedimientos que se inicien durante su vigencia, pudiendo aplicarse a los procedimientos en trámite en la medida que no resulten incompatibles, salvo en aquellos actos procesales con principio de ejecución y en los que existan plazos que hubieren iniciado, los cuales continuarán rigiéndose por la norma anterior.



OSITRAN
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN
INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo Supervisor de la Inversión
en Infraestructura de Transporte
de Uso Público - OSITRAN

Presidencia Ejecutiva

SEGUNDA.- El presente Manual de Procedimientos será objeto de adecuación a las disposiciones de la Ley del Servicio Civil, en las oportunidades de implementación progresiva establecida en dicha Ley y sus normas reglamentarias, u otras normas que resulten aplicables.



OSITRAN
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN
INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification

