

Resolución de Administración N° 006-2019-BNP/GG-OA

Lima, 18 ENE. 2019

VISTO: El Informe N° 092-2018-BNP/J-DAPI de fecha 21 de noviembre de 2018, emitido por la Dirección del Acceso y Promoción de la Información, en su calidad de Órgano Instructor en el Procedimiento Administrativo Disciplinario seguido en el Expediente N° 05-2017-BNP-ST, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe N° 007-2018-BNP/OA/ST de fecha 18 de enero de 2018, la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios recomendó a la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Públicas Periféricas, (hoy, Dirección del Acceso y Promoción de la Información) iniciar un Procedimiento Administrativo Disciplinario (en adelante, PAD) contra la servidora **EDHI ARACELI CASO DIONISIO**;

Que, con la Carta N° 001-2018-BNP/DT-SNB/CCRBP/DEBPP, notificada el 23 de enero de 2018, la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Públicas Periféricas (hoy, Dirección del Acceso y Promoción de la Información), en su calidad de Órgano Instructor del PAD, comunicó a la servidora **EDHI ARACELI CASO DIONISIO** la instauración del Procedimiento Administrativo Disciplinario en su contra, toda vez que cuando se desempeñaba como Bibliotecaria I –SPE de la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Públicas Periféricas (DEBPP) del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Públicas (CCRBP) (hoy, Dirección del Acceso y Promoción de la Información), no habría cumplido con su obligación de concurrir puntualmente y observar el horario establecido por la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Públicas Periféricas, para atender al público de la Biblioteca Pública Periférica “Juan Gutenberg” – La Victoria, de lunes a sábado de 09:45 a 18:30 horas, durante dieciséis (16) días: el 26, 27, 28 y 29 de diciembre de 2016; y el 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 13, 16, 17 y 19 de enero del 2017; y haberse resistido reiteradamente al cumplimiento de la órdenes de sus superiores relacionadas con su labores, como el cumplir con su horario de trabajo, de lunes a sábado de 09:45 am a 18:30 horas, con un día de descanso semanal entre lunes y viernes, en la Biblioteca Pública Periférica “Juan Gutenberg” – La Victoria; hechos con los cuales se habría configurado las faltas administrativas contenidas en los literales n) y b), respectivamente, del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

Que, mediante el escrito presentado el 05 de febrero del 2018, la servidora **EDHI ARACELI CASO DIONISIO**, presentó sus descargos, en atención a que: a) en las Bibliotecas Públicas Periféricas, no existe un reloj marcador, por lo que la DEBPP entrega un formato de control de asistencia a cada personal con el sello de visación, y reporta mensualmente a la Administración la asistencia de los trabajadores. Con relación a su

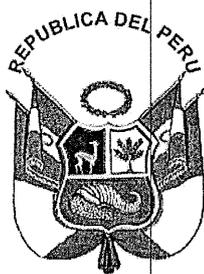


RESOLUCIÓN DE ADMINISTRACIÓN N° 006-2019-BNP/GG-OA (Cont.)

asistencia el día 18 de enero del 2017, se puede verificar que la misma se encuentra registrada por el personal de seguridad. Con relación a su asistencia el día 19 de enero del 2018, este puede ser verificado por el registro de asistencia, **b)** con respecto a la imputación que el día martes de 10 de enero del 2017, no se presentó a laborar en la DEBPP, señala que ese día envió un correo electrónico a las 6:21 pm informando la actividad realizada del día, aclarando que su horario de ingreso es de 02:00 pm. Señala que se apersonó a la oficina en su horario habitual (02:00 pm) y al encontrarla cerrada se retiró porque tenía que dejar documentos en la administración, y con respecto al día 09 de enero del 2017, señala que se encontraba en la sede de San Borja, y que marcó sus asistencias desde el 02 al 09 de enero del 2017 en el reloj de Abancay, por lo cual no registra ingreso en la sede San Borja; **c)** asimismo, señala que con respecto a la labores realizadas los días 27, 28 y 29 de diciembre de 2016, se encontraba apoyando a la señora Hilda Llanos en la elaboración de la caja chica, con conocimiento de su jefe inmediato, lo cual se debe encontrar en el reporte de asistencia de la sede San Borja (archivos de papeletas). Asimismo señala que por estas labores emitió el Informe N° 02-2017-BNP/SNB/CCRBP/ACD del 05 de enero de 2017; **d)** por otro lado señala que mediante el Informe N° 01-2016-BNP/SNB/CCRBP/ACD del 22 de diciembre de 2016, presentado a la CCRBP con copia a la DEBPP, manifestó las razones que le impedían asumir como corresponde el horario de las Bibliotecas Públicas Periféricas (BPPs) las funciones asignadas, solicitando mantener el horario de trabajo C (turno tarde), solicitud que fue respondida el 10 de enero del 2017 con el Memorandum N° 004-2017-BNP/SNB-CCRBP a través del cual le señalan que en tanto no tenga respuesta positiva o negativa de la administración, realizaría sus labores en la BPP de la Victoria;

Que, asimismo la servidora señala que: **e)** con relación a la falta que se le imputa de resistirse reiteradamente al cumplimiento de las ordenes de sus superiores, al no cumplir con su horario de trabajo de lunes a sábado de 9:45 am a 18: 30 horas; no ha tenido intención de resistirse a las autoridades inmediatas, prueba de ello es su solicitud de rotación a otra Dirección, con la finalidad de evitar conflictos. Asimismo, indica que solicitó permiso por estudios y compensó horas, previa consulta verbal con la señora Juana Perales, su jefa inmediata de ese entonces, quien lo aceptó y elevó su informe al CCRBP, por lo cual inició sus estudios. Evitó hacer el reclamo porque no se le informó de la negación de su solicitud, por lo cual, solicitó permiso los sábados con descuentos. Adjunta a sus descargos, la papeleta firmada por la Directora de la Dirección Ejecutiva de Servicios Bibliotecarios Públicos (DESBP) para justificar su inasistencia de un sábado, señalando que la segunda papeleta no fue firmada por su jefa porque se encontraba de vacaciones, y las demás papeletas ya nos las firmó porque había necesidad de servicio. Sin embargo adjunta el cronograma del rol del servicio de las salas públicas, de donde se aprecia que el servicio de los sábados se encontraba cubierto; y, ante esta situación solicitó se le otorguen las vacaciones pendientes del año 2015, siendo que a su retorno se sorprendió que la Directora de la DESBP hubiera solicitado su retorno a su plaza de origen la misma que había sido aceptada diligentemente. Señala que el día de su retorno a sus labores, se le asignó como encargada de la BPP La Victoria y con cambio de horario, por lo que ella hablo con la Directora General, a quien le expresó que ella laboraba en otra Entidad por las mañanas y que le permita terminar el año de esa manera, negándose a su pedido, por ello es que remitió el Informe N° 01-2016-BNP/SNB/CCRBP/ACD de fecha 22 de diciembre de 2016, recibido por la CCRBP con copia a la DEBPP, el mismo que fue atendido el 10 de enero de 2017, con el Memorando N° 004-2017-BNP/SNB-CCRBP;





RESOLUCIÓN DE ADMINISTRACIÓN N° 006-2019-BNP/GG-OA (Cont.)

Que, la servidora señala: **f)** si bien es cierto la DEBPP y la CCRBP informaron que existía la urgente necesidad de servicio y por ello que no podían mantenerla en su jornada laboral habitual; la DEBPP ya había elaborado un cuadro de distribución de personal del 2017 contando con el personal necesario para cubrir el servicio, con contratos de locadores, tanto para las BPPs y el depósito del DEBPP, adjunta el cuadro de distribución del personal que pudo fotocopiar como medio probatorio; **g)** asimismo, señala que al no tener respuesta positiva o negativa a su solicitud de rotación, consultó al Director Técnico del SBN señor Eli Ocaña quien le manifestó que no le correspondía ejercer la docencia de nivel secundaria porque la Ley N° 276 solo señala la docencia universitaria, por lo cual, solicitó se le ponga a disposición de personal; **h)** finalmente la servidora señala, que esperó una respuesta positiva o negativa para tomar una decisión de su situación laboral, siendo que mediante el Memorándum N° 018-2017-BNP/DT-BNP de fecha 18 de enero de 2017, el Director Técnico del Sistema Nacional de Bibliotecas, autorizó su rotación;



Que, el Órgano Instructor, luego de evaluar los descargos, señaló que respecto a los argumentos expuestos en el literal **a)** de sus descargos por la servidora no resulta relevante para los hechos imputados, toda vez que la acción que la servidora había cometido es llegar fuera del horario establecido para ella y no haber dejado de asistir a su centro de labores; con respecto a los argumentos expuestos en el literal **b)** se remite a lo señalado en el punto anterior; con respecto a los argumentos expuestos en el literal **c)** se aprecia del Informe N° 02-2017-BNP/SNB/CCRBP/ACD de fecha 5 de enero de 2017, que la servidora informó al Director Ejecutivo de la DEBPP, que desde que se incorporó a laborar ha desarrollado labores de apoyo para la rendición de caja chica; con relación a los argumentos expuestos en el literal **d)**, se observa que la servidora presentó su Informe N° 01-2016-BNP/SNB/CCRBP/ACD de fecha 22 de diciembre de 2016, es decir tres (3) días de haber sido notificada con el Memorándum N° 09-2016-BNP-SNB/CCRBP/DEBPP de fecha 19 de diciembre de 2016, en el cual se le comunicaba su traslado como encargada de la Biblioteca Pública Periférica "Juan Gutenberg", hecho que sin ser un eximente será evaluado para la graduación de la sanción; con respecto a los argumentos expuestos en el literal **e)** la servidora ha señalado que no tuvo intención en resistirse al cumplimiento de las órdenes de sus superiores, toda vez que siempre comunicó que no podía cumplir con el horario de la designación como encargada de la Biblioteca Pública "Juan Gutenberg"; con respecto a los argumentos expuestos en el literal **f)** se aprecia que estos no la eximen de su responsabilidad administrativa disciplinaria, toda vez que no guarda relación con los hechos imputados; con relación a los argumentos expuestos en el literal **g)** la servidora no ha adjuntado ningún medio probatorio que acredite lo afirmado; con relación a los argumentos expuestos en el literal **h)** será evaluado para graduar la sanción;

RESOLUCIÓN DE ADMINISTRACIÓN N° 006-2019-BNP/GG-OA (Cont.)

Que, asimismo, el Órgano Instructor señaló que luego de haber realizado el análisis a cada punto de los descargos presentados por la servidora **EDHI ARACELI CASO DIONOSIO**, apreció que se encuentra acreditada la responsabilidad administrativa de la citada servidora, quien en su condición de Bibliotecaria I-SPE de la Dirección Ejecutiva de Bibliotecas Públicas Periféricas del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Públicas; (hoy, Dirección del Acceso y Promoción de la Información), habría incurrido en las faltas administrativas señaladas en los literales n) y b), respectivamente, del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

Que, no obstante el Órgano Instructor, luego de evaluar los hechos y las pruebas obrantes en autos, expidió el Informe N° 092– BNP-J-DAPI de fecha 21 de noviembre de 2018, a través del cual señaló que estaría acreditado en los actuados de la servidora la vulneración de las normas señaladas en el punto 2.2 de su informe, configurándose así la falta prevista en los literales n) y b), respectivamente, del artículo 85 de la Ley N° 30057 de la Ley del Servicio Civil, vinculado con el incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo y la reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores; graduando la sanción a imponerse, considerando que correspondería imponerle a la servidora **EDHI ARACELI CASO DIONOSIO**, la sanción de AMONESTACIÓN ESCRITA, luego de haber realizado la ponderación de la sanción, de conformidad con lo señalado los artículos 87 y 91 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en concordancia con lo dispuesto en el literal c) del artículo 103 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

Que, sin embargo, en la condición de Órgano Sancionador corresponde evaluar la existencia o no de la responsabilidad imputada a la servidora **EDHI ARACELI CASO DIONOSIO** en el presente procedimiento administrativo disciplinario, en tal sentido, se advierte que a la servidora se la designó como encargada de la Biblioteca Pública Periférica “Juan Gutenberg” – La Victoria, mediante el Memorándum N° 009-2016-SNBB/DEBPP de fecha 20 de diciembre de 2016;

Que, al respecto, el numeral 3.6 del Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP, aprobado por la Resolución Directoral N° 002-92-DNP, respecto al encargo, dispone lo siguiente: “3.6 EL ENCARGO. 3.6.1 Es la acción administrativa mediante la cual se autoriza a un servidor de carrera el desempeño de funciones de responsabilidad directiva dentro de la entidad. El encargo es temporal, excepcional y fundamentado. No podrá ser menor de treinta (30) días ni exceder el período presupuestal. Se formaliza con la resolución del Titular de la entidad. (...). MECÁNICA OPERATIVA: - DE LA AUTORIDAD (...) * Formalizar la Encargatura mediante resolución del Titular de la entidad. No procede las encargaturas con memorándum, oficio o verbales. (...) – DEL SERVIDOR: * Aceptación de la Encargatura (...)”; (el subrayado es agregado)

Que, estando a lo antes señalado, se advierte en relación a los hechos imputados, que la servidora habría sido designada como encargada Biblioteca Pública Periférica “Juan Gutenberg” – La Victoria, sin observar las disposiciones contenidas en el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP;





RESOLUCIÓN DE ADMINISTRACIÓN N° 006-2019-BNP/GG-OA (Cont.)

Que, por otro lado se aprecia que la servidora no tuvo intención de cometer las faltas que se imputan, toda vez que el 3 de noviembre de 2016 solicitó a la Directora Ejecutiva de Servicios Bibliotecarios Públicos de ese entonces, mediante el Informe N° 01-2016-BNP-SNB-CCRBP/DESBP/ACD, se le rote a otra Dirección donde pueda cumplir con sus funciones y no cometer faltas administrativas, sumado a lo mencionado se aprecia que la servidora cumplió inmediatamente en comunicar a la Directora General del CCRBP que no podía cumplir con la acción de desplazamiento dispuesta en el Memorandum N° 009-2016-BNP/SNB/CCRBP/DEBPP;

Que, en atención a lo señalado este Despacho, en condición de Órgano Sancionador del procedimiento administrativo disciplinario iniciado a la servidora **EDHI ARACELI CASO DIONISIO**, y conforme a lo señalado en el artículo 115 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, no encuentra responsabilidad administrativa en los hechos imputados a la citada servidora;

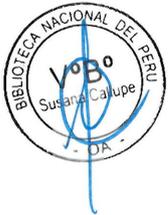
De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057", aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y su modificatoria; el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC; y, demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- DECLARAR NO HA LUGAR a la imposición de sanción contra la servidora **EDHI ARACELI CASO DIONISIO**, por las consideraciones expuestas en la presente Resolución; y **DISPONER** el Archivo del presente procedimiento administrativo disciplinario.

Artículo 2.- ENCARGAR a la Secretaria Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, la notificación de la presente Resolución a la servidora **EDHI ARACELI CASO DIONISIO**.

Artículo 3.- DISPONER que el Equipo de Trabajo de Recursos Humanos, adjunte al legajo de la servidora **EDHI ARACELI CASO DIONISIO**, copia fedatada de la presente Resolución y de su respectiva notificación.



RESOLUCIÓN DE ADMINISTRACIÓN N° 006-2019-BNP/GG-OA (Cont.)

Artículo 4.- PUBLICAR la presente resolución en el portal institucional de la Biblioteca Nacional del Perú (www.bnp.gob.pe).

Regístrese y Comuníquese.



GUADALUPE SUSANA CALLUPE RACHECO
Jefa de la Oficina de Administración
Biblioteca Nacional del Perú