



Resolución Directoral

N° 064 - 2018-INPE/09.

Lima, 18 ABR 2018

VISTO, el Informe N° 235-2018-INPE/ST-LSC de fecha 16 de abril de 2018, de la Secretaria Técnica de la Ley del Servicio Civil del Instituto Nacional Penitenciario; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe N° 001-2018-INPE/09.01.RRC de fecha 02 de febrero de 2018, la servidora Roxana Paola Rodríguez Castañeda, en atención al Memorandum N° 160-2018-INPE/09.01, da cuenta a su Jefe inmediato, que no pudo dar trámite a 98 documentos, que se detallan a fojas 01/06, debido a la recargada laboral y a la falta de apoyo de personal;

Que, mediante Informe Legal N° 00008-2018-INPE/09.01.AMG de fecha 06 de febrero de 2018, se da cuenta al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, sobre la documentación pendiente que la servidora Roxana Paola Rodríguez Castañeda, en un número de 139 documentos, que no fueron tramitados en forma regular, conforme se detalla en la relación obrante a fojas 01/06 y 09/11, que contiene información relacionada a posibles procedimientos administrativos disciplinarios, los cuales fueron recepcionados en el año 2017 (01 en marzo, 01 en mayo, 03 en junio, 10 en julio, 17 en agosto, 32 en setiembre, 23 en octubre, 31 en noviembre y 21 en diciembre, que hacen un total de 139 documentos ingresados en cada uno de los meses citados);

Que, se le imputa a la servidora **ROXANA PAOLA RODRIGUEZ CASTAÑEDA**, que al venir desempeñándose como Secretaria de la Unidad de Recursos Humanos de la Sede Central del Instituto Nacional Penitenciario, no habría actuado de manera diligente en el ejercicio de sus funciones, toda vez que no habría dado trámite a 139 documentos que fueron recepcionados por la citada servidora durante el año 2017 (01 en marzo, 01 en mayo, 03 en junio, 10 en julio, 17 en agosto, 32 en setiembre, 23 en octubre, 31 en noviembre y 21 en diciembre), los cuales requerían su atención correspondiente, cuyo origen y asunto se detallan en la relación obrante a fojas (01/06 y 09/11), siendo en su gran mayoría documentación relacionada a posibles procedimientos administrativos disciplinarios y que debían de ser derivados con la oportunidad debida tanto a la Secretaria Técnica de la Ley Servicio Civil como a la Secretaria Técnica de la Ley N° 29709, lo que habría ocasionado un perjuicio a la institución, por el retraso en la tramitación de dichos documentos; razón por la cual, con su inconducta laboral habría incumplido sus funciones y responsabilidades señaladas en los incisos a) "Recibir y registrar en el sistema de tramite la documentación que ingresa a la Unidad de Recursos Humanos, así como clasificarlos y despachar con el Jefe la documentación que egresa", b) "Redactar los documentos administrativos (oficios, memos, etc.) de acuerdo a las instrucciones dadas por el Jefe" y d) "Realizar el seguimiento y control de flujo de la



documentación que se encuentra pendiente de atención o respuesta por la Unidad de Recursos Humanos” del numeral 2, del punto 3.3, del Capítulo III, Subtítulo I, Título V del Manual de Organización y Funciones de la Sede Central del Instituto Nacional Penitenciario, aprobado mediante Resolución Presidencial N° 012-2015-INPE/P de fecha 14 de enero de 2015; así como su conducta estaría tipificada como falta por negligencia, de acuerdo al ítem 6 “Poco celo en la función considerándose como tales: la inercia, (...) y toda omisión, retardo o descuido indebido en el cumplimiento de sus funciones” del inciso b), del artículo 14° del Reglamento Disciplinario del Personal del Instituto Nacional Penitenciario aprobado mediante Resolución Presidencial N° 379-2006-INPE/P del 09 de junio de 2006; por lo que ha incurrido en falta de carácter disciplinario tipificada en el inciso d) “La negligencia en el desempeño de sus funciones” del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

Que, conforme a los antecedentes y hechos descritos, y dado que la falta incurrida por la servidora contraviene el ordenamiento jurídico administrativo, así como las normas internas de la entidad; por lo que debe procederse a la emisión del acto resolutorio de inicio de proceso administrativo disciplinario a la citada servidora, ya que la sanción que le pudiera recaer sería de **SUSPENSIÓN**, que prevé el artículo 90° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

Que, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 93.1 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en concordancia con el numeral 5.2, el inciso a) del numeral 6.4.2. de la Directiva “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley de Servicio Civil, aplicable a los servidores del Instituto Nacional Penitenciario”, aprobado por Resolución Presidencial N° 463-2014-INPE/P de 18 de diciembre de 2014, y en el numeral 15.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE de 20 de marzo de 2015, y estando a la propuesta de sanción, la competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario, corresponde al jefe inmediato superior, es decir al Jefe de la Oficina General de Administración del Instituto Nacional Penitenciario, como órgano instructor;

Estando a lo informado por la Secretaria Técnica de la Ley del Servicio Civil del Instituto Nacional Penitenciario, y de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y Resolución Presidencial N° 041-2018-INPE/P;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- INICIAR, PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO a la servidora **ROXANA PAOLA RODRIGUEZ CASTAÑEDA**; por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- NOTIFICAR, la presente Resolución a la procesada, a efectos de que en el término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificada la Resolución de apertura, presente ante el órgano instructor, su descargo y las pruebas que crea convenientes en su defensa.

ARTÍCULO 3°.- REMITASE, copia de la presente resolución a la procesada e instancias correspondientes, para los fines del caso.

Regístrese y comuníquese.



Y. H. / 2
CPC. VIRGILIO SILVA ZUÑIGA
JEFE (e)
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
SEDE CENTRAL