



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº **0181**

Resolución de la Sub Unidad de Potencial Humano

Lima, 06.JUL.2022

VISTOS: El Informe de Órgano Instructor N° 001-2022-SUPH/OI, de fecha 17 de enero de 2022, la Carta N° 002-2021-INABIF/CAR SANTO DOMINGO SAVIO, por la cual se inició procedimiento administrativo disciplinario (en adelante el PAD) a la servidora **NOEMI DIANA ORTEGA ARIAS** (en adelante la servidora procesada), contenidos en el expediente y demás actuados;

CONSIDERANDO:

I.- ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Que, en virtud del Informe de Precalificación N° 000195-2021-INABIF/UA-SUPH-STPAF de fecha 28 de junio de 2021, elaborado por la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario (en adelante la Secretaría Técnica) se recomendó a la Directora del CAR Santo Domingo de Savio de Tacna iniciar procedimiento administrativo disciplinario a la servidora procesada, toda vez que se advertiría que en su calidad de Apoyo Administrativo del CAR Domingo de Savio de Tacna, no cumplió con realizar la entrega de cargo de conformidad con lo establecido en la Directiva General N° 013-2016-MIMP, "*Normas y Procedimientos para la entrega de cargo aplicable al personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP*", aprobada con Resolución Ministerial N° 160-2016-MIMP de fecha 25 de julio de 2016;

Que, mediante Carta N° 002-2021-INABIF/CAR SANTO DOMINGO SAVIO-IO, notificada el 06 de julio de 2021, la Directora del CAR "Santo Domingo de Savio" de Tacna, en calidad de Órgano Instructor, resolvió iniciar PAD contra la servidora procesada, por presuntamente haber incurrido en la falta disciplinaria tipificada en el literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil: "*q) Las demás que señale la ley*", concordante con el artículo 100° de su Reglamento General; ello debido a que habría vulnerado el deber de responsabilidad establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, por el hecho señalado precedentemente; recomendándose la sanción de suspensión sin goce de remuneraciones;

II.- LA FALTA INCURRIDA, LAS NORMAS VULNERADAS Y LA DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

2.1.- Falta imputada y normas vulneradas

Que, conforme se desprende del numeral 4.1, así como de los numerales 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4 del acto inicio del PAD, esta es, la Carta N° 002-2021-INABIF/CAR SANTO DOMINGO SAVIO-OI notificada a la servidora procesada el 06 de julio de 2021, se le imputa la servidora procesada lo siguiente:

- i) "*4.1. Este Despacho considera que los hechos materia e investigación indicarían que la ex servidora **NOEMI DIANA ORTEGA ARIAS**, en su calidad de Apoyo Administrativo en el CAR "Santo Domingo Savio" de Tacna, de la Unidad de Servicios de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes – USPPNA. Omitió el cumplimiento de las normas que la obligan a realizar la entrega e cargo al término de su vínculo laboral con la Entidad*".
- ii) "*2.1 De la revisión del expediente, se evidencia que mediante correo electrónico de fecha 08 de enero de 2020. La Coordinadora del CAR informó a la Unidad de Servicios de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes –*



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº **0181**

Resolución de la Sub Unidad de Potencial Humano

Lima, 06.JUL.2022

USPNNA, que la ex servidora **NOEMI DIANA ORTEGA ARIAS**, Administradora (e) trabajó hasta el 31 de diciembre de 2019, quedando pendiente su entrega de cargo, no habiéndolo realizado dejando varios pendientes: Rendición de Encargos pendientes, ejecuciones pendientes, Libro de Caja banco no actualizado desde setiembre de 2017, entre otros; precisando que la ex servidora tiene conocimiento del plazo establecido de cinco (05 días hábiles para la entrega de cargo”.

- iii) “2.2. Ante lo informado, la Unidad de Servicio de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes- USPNNA con Memorando N° 198-2020-INABIF/USPNA.ET del 20 de enero de 2020, del Área de Legal de la USPNNA a la Sub Unidad de Potencial Humano, en atención al correo electrónico de fecha 08 de enero de 2020, de la Coordinadora del CAR “Santo Domingo Savio” de Tacna, quine refiere que la ex trabajadora CAS **NOEMI DIANA ORTEGA ARIAS** laboró hasta el 31 de diciembre de 2019 y no realizó entrega de cargo de acuerdo a la norma vigente, por lo que recomienda se ejecuten las acciones que correspondan”.
- iv) “Por lo expuesto, se advertiría que la exservidora **NOEMI DIANA ORTEGA ARIAS** en su calidad de Apoyo Administrativo del CAR “Santo Domingo Savio” de Tacna, no cumplió con realizar la entrega de cargo de conformidad con lo establecido en la Directiva General N° 013-2016-MIMP “Norma y Procedimientos para la Entrega de cargo de conformidad con lo establecido en la Directiva General N° 013-2016-MIMP”, aprobada con Resolución Ministerial N° 160-2016-MIMP del 25 de julio de 2016”.
- v) “Cabe señalar que la conducta de la exservidora **NOEMI DIANA ORTEGA ARIAS**, en su calidad de Apoyo Administrativo del CAR “Santo Domingo Savio” de Tacna, al omitir realizar la entrega de cargo al término de vínculo laboral o contractual a su reemplazante, Jefe inmediato para tal fin, lo cual no permitió se puedan rendir los encargos pendientes, realizar las ejecuciones pendientes, entregar el libro de Caja banco debidamente actualizada, la misma que se encontraba desactualizada desde setiembre de 2017, entre otros temas pendientes asignados bajo su responsabilidad como Apoyo Administrativo del CAR “Santo Domingo Savio”.

Que, en consecuencia, del citado acto inicio del PAD, se precisó que la servidora procesada incurriría en la falta establecida en el literal q) del artículo 85 de la Ley del Servicio Civil: “q) *Las demás que señale la ley*”; concordante con el artículo 100 de su Reglamento General, que señala que “*También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria (...) las previstas en la Ley N° 27815*”. En consecuencia, se estableció que se habría configurado la falta ética por la transgresión de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, referido al deber de Responsabilidad;

2.2.- Descripción de los hechos

Que, del expediente administrativo disciplinario, se desprende lo siguiente:

Que, en principio, se debe indicar que la servidora investigada tenía conocimiento que su último día de labores era el 31 de diciembre de 2019, por lo que, tomando en consideración lo dispuesto en la Directiva General N° 013-2016-MIMP “Normas y Procedimientos para la entrega de cargo aplicables al personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables”, correspondía que la servidora procesada efectúe su entrega de cargo en dicha fecha.

Que, asimismo, se puede apreciar que no obra en el expediente administrativo disciplinario instaurado a la señora **NOEMI DIANA ORTEGA ARIAS** solicitud requiriendo a su jefe inmediato superior de



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº **0181**

Resolución de la Sub Unidad de Potencial Humano

Lima, 06.JUL.2022

manera excepcional y por motivo de carga laboral una ampliación no mayor a cinco días para efectuar la entrega de cargo, de acuerdo a la mencionada directiva. Asimismo, del escrito de descargo se advierte que la servidora procesada tampoco hizo mención de que se le haya otorgado una ampliación excepcional para efectuar la entrega de cargo; por lo que, se concluye que el plazo para la entrega de cargo venció indefectiblemente el día 31 de diciembre de 2019;

Que, es oportuno precisar que, mediante escrito s/n de fecha 13 de julio de 2021, la servidora procesada remitió sus descargos respecto a los hechos materia de investigación señalando: *“La recurrente, conoedora de sus obligaciones laborales una vez concluida sus labores el 31 de diciembre de 2019, intentó efectuar la entrega de cargo acudiendo todos los días laborales al CAR Santo Domingo Savio, conforme se puede corroborar del cuaderno de ocurrencias de vigilancia, registro de visitas o las cámaras de video vigilancia. Situación que señale y deje constancia mediante correo electrónico”*. De lo señalado por la propia servidora procesada se concluye: al reconocer que conoce sus obligaciones laborales, da por asentado que sabía que el plazo para efectuar la entrega de cargo se efectúa el último día de permanencia en el puesto de trabajo, esto es, el día 31 de diciembre de 2019, asimismo, que de manera excepcional y por motivos de carga laboral pudo solicitar un plazo adicional de cinco días, la misma que podía ser autorizada por su jefe inmediato superior, situación que no se ha dado; por lo tanto, la señora **NOEMI DIANA ORTEGA ARIAS** incumplió con su obligación de efectuar la entrega de cargo conforme a la directiva de la materia;

Que, ahora bien, de acuerdo a los descargos efectuados por la servidora procesada cuando señala que no le dieron las facilidades para efectuar la entrega de cargo e incluso que no se le permitió ingresar a la institución el día 08 de enero de 2020 para realizar la entrega de cargo, debemos indicar que carece de objeto efectuar mayor comentario al respecto, puesto que, la señora **NOEMI DIANA ORTEGA ARIAS** después del 31 de diciembre de 2019 no mantenía relación laboral o contractual con el CAR “Santo Domingo de Savio” de Tacna, por lo tanto, ésta no tenía autorización para acceder a los ambientes destinados exclusivamente al personal del mencionado CAR ni acceder a los equipos y materiales de cómputo, por las mismas razones ya señaladas. Por otro lado, señala que: *“(…) la recurrente si efectuó la entrega de cargo, tuvo inconvenientes para dicho acto atribuibles directamente a la administración de la institución, pero al final se hizo la entrega. Por lo tanto, la imputación correcta debió ser presentación de cargo de forma tardía o extemporánea”*. Sobre el particular, se debe señalar que, si bien es cierto, la servidora ingresó documentación el día 10 de enero de 2020, el Anexo I, Acta de Entrega de Cargo fue observada por el Asistente de Gestión Administrativa, señor Edison Ccalla Maquera, señalando lo siguiente:

- “1. Sobre CP 11652 por el importe de S/. 9475.00, se deja constancia de que aún no fue elaborada la nota informativa, ni remitida a INABIF Lima para validar la rendición.*
- 1. Sobre CP 11727 por el importe de S/. 5,432, se deja constancia de que aún no fue elaborada la nota informativa, anexos 05 y 06, ni remitida a INABIF Lima para validar la rendición*
- 2. Sobre CP 11728 por el importe de S/. 19,214.30, se deja constancia de que aún no fue ni remitida a INABIF Lima para validar la rendición.*
- 3. Sobre CP 11780 por el importen de S/. 8,386.20, se deja constancia de que aún no fue elaborada la nota informativa, anexo 05 y 06, ni remitida a INABIF Lima para validar la rendición.*
- 4. Sobre CP 11863 por el importe S/. 826.75, se deja constancia de la rendición fue elaborada y enviada a INABIF Lima.*



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº **0181**

Resolución de la Sub Unidad de Potencial Humano

Lima, 06.JUL.2022

5. *Sobre CP 12603 por el importe de S/. 4116.50, se deja constancia de que solo se entregaron comprobantes de pago tipo facturas y/o boletas. Aún no fue elaborada la nota informativa, anexos 05 y 06, ni remitida a INABIF Lima para validar la rendición.*
6. *Sobre CP 12963 por el importe de S/. 21, 390.00. se deja constancia de no se hizo entrega de ningún documento para validar la ejecución de gasto.*
7. *El libro caja/bancos fue recepcionado con ingreso de información hasta el mes de setiembre de 2017.*
8. *El teléfono móvil de marca Alcatel con Nº IMEI 354454094485753, se me hizo entrega con un formateo general (restaurado a los valores de fábrica) y sin agenda de contactos.*
9. *El reposte del cuaderno bitácora del chofer no ha sido entregado.*
10. *La declaración jurada de stock de alimentos no ha sido entregada.*
11. *Se deja constancia a folios 068 del Acta de Entrega de cargo, anexo 01, numeral 02, es un punto que no corresponde en virtud de que el manejo de caja chica, está bajo la responsabilidad de la Coordinación General del CAR.*

Que, siendo ello así, se advierte que la servidora procesada no ha cumplido con la entrega de cargo, de acuerdo a lo señalado en los numerales 5.4 y 5.7 de la Directiva General Nº 013-2016-MIMP;

Que, así también, debe considerarse que en el mencionado cuerpo normativo se destaca en el numeral 6.3 lo siguiente:

6 RESPONSABILIDADES

(...)

- 6.3 *El/la servidor/a o funcionario/a que no efectúe su entrega de cargo, o lo hiciera fuera del plazo establecido en la presente Directiva, será pasible de responsabilidad por las acciones pertinentes que deriven de tal hecho, conforme al nivel y grado de responsabilidad que haya ostentado en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables”.*

Que, en consecuencia, se aprecia que el incumplimiento de la servidora procesada respecto a la entrega de cargo generó una responsabilidad administrativa, lo cual, a criterio de este Despacho, amerita la imputación de la falta y correspondientemente la imposición de una sanción, puesto que la servidora investigada no cumplió con lo establecido en la Directiva General Nº 013-2016-MIMP “Normas y Procedimientos para la entrega de cargo aplicables al personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables”;

III.- DESCARGO DE LA SERVIDORA PROCESADA Y RECOMENDACIÓN DEL ÓRGANO INSTRUCTOR EN CUANTO A LA COMISIÓN DE LA FALTA

3.1.- Del descargo de la servidora procesada

Que, mediante escrito S/N presentado el 13 de julio de 2021 ante el CAR Santo Domingo Savio de Tacna, la servidora procesada señaló que la supuesta falta que se le imputa es de no cumplir con realizar la entrega de cargo, siendo que, esta imputación carece de asidero legal y real, debido a que si efectuó la



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº **0181**

Resolución de la Sub Unidad de Potencial Humano

Lima, 06.JUL.2022

entrega de cargo, pese a los inconvenientes atribuibles directamente a la administración de la institución, pero al final sí hizo la entrega de cargo: Por lo tanto, la imputación correcta debió ser la presentación de cargo de forma tardía o extemporánea.

Que, asimismo indicó que es conocedora de sus obligaciones laborales y que una vez concluida sus labores el 31 de diciembre de 2019, intentó efectuar la entrega e cargo acudiendo todos los días laborales al CAR Santo Domingo Savio de Tacna;

Que, tuvo la voluntad y la buena predisposición para ayuda e instruir al personal receptor del cargo, realizando una inducción y enseñanza dirigida. Desde el segundo día tuvo inconvenientes, le obstaculizaron y le demoraron la entrega de cargo. No le dieron las facilidades para ejecutar la entrega. Además, incluso llegó al extremo de tener que prestarse una laptop para poder realizar todas las modificaciones que se le pedían hacer a los formatos de entrega, por cuestiones simples de forma, por palabras o sinónimos. Señala además que se no se le permitió imprimir esas modificaciones, viéndose obligada a salir de la institución para ir a su domicilio o locales de impresión;

Que, la servidora procesada manifestó que con fecha 08 de enero de 2020, último día para realizar la entrega del cargo, no se le permitió ingresar a la institución, siendo que el día jueves 09 de enero de 2020, se le permitió ingresar pero no sus pertenencias, debido a estas situaciones incómodas, es que decidió efectuar el día 10 de enero de 2020 una constatación policial, por cuanto, no se le quería recibir la entrega de cargo, siendo que, esta situación generó un mecanismo de presión que permitió que ese día le recibieran la entrega de cargos;

3.2.- Del pronunciamiento del Órgano Instructor sobre la comisión de la falta

Que, el Órgano Instructor, en atención a la evaluación de los descargos y los actuados administrativos, emitió el Informe de Órgano Instructor N° 001-2022-SUPH/OI, del 17 de enero de 2022, por medio del cual concluyó en virtud de los fundamentos allí expuestos y sobre la base de criterios de razonabilidad y proporcionalidad, que se confirma la falta imputada a la servidora procesada;

IV. PRONUNCIAMIENTO DEL ÓRGANO SANCIONADOR

4.1.- Análisis

Que, habiendo culminado la fase instructiva, de la evaluación del descargo de la servidora procesada, así como evaluados los fundamentos contenidos en el Informe del Órgano Instructor N° 001-2022-SUPH/OI, previamente detallados; quien suscribe, en su calidad de Órgano Sancionador, precisa lo siguiente:

Que, sobre el particular, se debe señalar que efectivamente la servidora investigada presentó la documentación que correspondería a una entrega de cargo el 10 de enero de 2019, no obstante, se puede apreciar que esta fue presentada a 23: 44 horas de ese día, hora inusual para ser recepcionada la entrega de cargo, siendo que, de la revisión de dicha documentación se advierte que la señora **NOEMI DIANA ORTEGA ARIAS** entregó el libro auxiliar caja banco actualizado solo hasta setiembre de 2017, conforme se



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº **0181**

Resolución de la Sub Unidad de Potencial Humano

Lima, 06.JUL.2022

aprecia del Anexo I, además de ello, ha sido observada por el personal encargado de la recepción del cargo sin que obre subsanación alguna dentro del presente expediente administrativo o mención por parte de la servidora procesada en su escrito de descargos. Asimismo, sobre la demora en la presentación de entrega de cargo, tal como se ha señalado, la servidora procesada tenía hasta el día 31 de diciembre de 2019, por lo que carece de objeto de objeto emitir pronunciamiento al respecto. Por lo que se concluye que la señora **NOEMI DIANA ORTEGA ARIAS**, no cumplió con presentar la documentación conforme a lo establecido en el numeral 5.5 de la Directiva General Nº 013-2016-MIMP “Normas y Procedimientos para la entrega de cargo aplicables al personal del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables”, la cual se establece lo siguiente:

5.5 *Para el caso de los literales a) y e) del numeral 5.4 de la presente Directiva, en la entrega de cargo se deberá presentar y/o entregar lo siguiente:*

- a) *Documentos obligatorios en el caso de funcionarios/as directivos/as o servidores/as:*
- *Acta de Entrega de Cargo del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (Anexos I).*
 - *Declaración Jurada de no retirar documentación y compromiso de confidencialidad (Anexo II).*
 - *Constancia de no adeudo de documentos, bienes y /o fondos al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (Anexo III).*
 - *Fotocheck (Anexo III). En caso de pérdida, se deberá presentar una declaración jurada indicando la pérdida del mismo.*
 - *Sellos, en los casos que corresponda, de acuerdo con las funciones que se hubieran asignado.*

Que, en ese sentido, se advierte que la servidora investigada no realizó su entrega de cargo conforme a lo dispuesto en la Directiva General Nº 013-2016-MIMP, sino que, presentó una documentación que no cubría todas las tareas asignadas durante el periodo laborado como Administradora encargada en el CAR “Santo Domingo de Savio” de Tacna, siendo que se presentó una documentación incompleta (requisitos indispensables para validar la entrega de cargo del servidor saliente); puesto que solo se presentó el libro auxiliar caja banco llenado hasta setiembre de 2017, conforme lo ha reconocido la propia señora **NOEMI DIANA ORTEGA ARIAS**, siendo de entera responsabilidad de la servidora procesada cumplir con dicho llenado, efectuando las medidas correspondientes;

Que, ahora bien, se debe señalar que el numeral 6 del artículo 7º de la Ley Nº 27815, señala que:

“Artículo 7º. - Deberes de la Función Pública

El servidor público tiene los siguientes deberes:

(...)

6. Responsabilidad

Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...).”



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº **0181**

Resolución de la Sub Unidad de Potencial Humano

Lima, 06.JUL.2022

Que, en atención a este deber debemos señalar que las normas, los documentos de gestión y en general, las reglamentaciones atinentes a los cargos y labores de servidores y servidoras le asignan un conjunto de obligaciones o funciones derivadas de la actividad que realizan. En esa medida, es su obligación agotar la búsqueda de ejercer las funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. El estándar ético de responsabilidad de quien labora en la administración pública le exige no solo ejercer de oficio las competencias asignadas, sino además desarrollar su contenido a través del cumplimiento formal de las tareas asignadas y aquellas razonablemente implícitas del cargo, pero además con diligencia, esmero y prontitud;

Que, en aplicación de este principio resulta incompatible que cualquier servidor público no de cumplimiento a la normativa interna del INABIF, adscrito al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, y no realice su entrega de cargo de acuerdo con los parámetros señalados en la Directiva General Nº 013-2016-MIMP, como lo sucedido en el presente caso, situación que conlleva a la transgresión del Deber de Responsabilidad del artículo 7 "Deberes de la función pública" regulado en la Ley Nº 27815 por parte del servidor investigado;

Que, en esa línea tomando en cuenta que la relación laboral que existe entre la servidora investigada y el INABIF, determina obligaciones principales para el empleador y trabajador así como para el primero la obligación de abonar la remuneración por el servicio y para el trabajador la obligación de cumplir con la prestación personal efectiva del servicio compatible con el carácter *intuitio personae* de este contrato desde el punto de vista del trabajador, y de la cual a su vez se deriva una serie de deberes esenciales, entre ellos, el de obediencia que supone respetar las normas internas y cumplir con las ordenes e indicaciones del empleador, buena fe laboral que supone actuar y conducir con lealtad, probidad y corrección, criterio recogido por la Sala de Derecho Constitucional y Social Permanente de la Corte Suprema, en la sentencia recaída en la Casación Laboral Nº 9483-2012 Cusco, en el cual ha introducido una serie de precisiones relacionadas a los deberes esenciales que deben de cumplir los trabajadores, analizando tres de ellos esencialmente, el deber de obediencia, el deber de diligencia y el DEBER DE BUENA FE LABORAL, la misma que es de aplicación para los trabajadores de las entidades del Estado, precisando que, el deber de Buena Fe está referido esencialmente a un comportamiento esperado por parte de ambos componentes de la relación laboral, es así que se espera que tanto el trabajador como el empleador tengan un comportamiento adecuado respetando los deberes que cada uno debe cumplir;

Que, esta Sentencia recoge lo que nos precisa el Doctor Américo Plá Rodríguez, las relaciones de trabajo no sólo crean derechos y obligaciones de orden exclusivamente patrimonial sino también personal. Crea, por otra parte, una relación estable y continuada, en la cual se exige confianza recíproca en múltiples aspectos, para el debido cumplimiento de esas obligaciones resulta importantísimo que ambas partes actúen de buena fe, lo que implica comportarse honestamente, con rectitud, con lealtad, con integridad. Podemos decir también que el obrar de buena fe es actuar como lo haría una persona de bien o quien pretende hacer el bien en la conciencia de estar en el buen camino para lograrlo. En este sentido podemos distinguir dos conceptos distintos de Buena Fe, por un lado, uno objetivo o (Buena Fe Lealtad) que impone el deber de obrar con lealtad y rectitud y por otro lado el subjetivo (Buena Fe Creencia) en la cual el individuo obra de buena fe cuando está persuadido de actuar legítimamente. Ahora bien, en el campo del



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº **0181**

Resolución de la Sub Unidad de Potencial Humano

Lima, 06.JUL.2022

derecho del trabajo, puede representarse la buena fe como la convicción de obrar y/o actuar conforme lo indica el derecho;

Que, de lo expuesto, el hecho imputado a la servidora investigada constituye un incumplimiento del Deber de Responsabilidad, regulado en la Ley N° 27815, el cual constituye falta administrativa según lo tipificado en el artículo 100° del Reglamento General de la Ley N° 30057. Por lo que, en este extremo, el argumento alegado por la servidora investigada debe ser desestimado;

Que, de lo expuesto, en calidad de Órgano Sancionador concluimos que hay pruebas que permiten confirmar que los hechos denunciados son ciertos, quedando acreditado que la servidora procesada, no ha podido desvirtuar la comisión de los cargos imputados en su contra; por el contrario, se puede evidenciar que ésta no realizó su entrega de cargo conforme a lo establecido en la Directiva General N° 013-2016-MIMP, es decir, no haber efectuado la entrega de cargo de manera efectiva y en la fecha establecida, así como, no haber entregado la documentación a la persona que había sido designada para tal hecho;

Que, bajo ese contexto, la servidora investigada no realizó su entrega de cargo, conforme a la Directiva General N° 013-2016-MIMP; por lo tanto, le corresponde la imposición de la sanción acorde la gravedad de los hechos.

4.2.- De la transgresión a la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública

Que, en virtud de ello, la conducta descrita devela que la servidora procesada incurrió en la comisión de la falta establecida en el literal q) del artículo 85 de la Ley del Servicio Civil: "*q) Las demás que señale la ley*", concordante con el artículo 100° de su Reglamento General; ello debido a que habría vulnerado el deber de Responsabilidad establecido en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública. En consecuencia, la servidora procesada transgredió el artículo de la citada Ley N° 27815, que se detalla a continuación, de la siguiente forma:

4.2.1.- Transgresión al Deber de Responsabilidad

- i) El Artículo 7, numeral 6 (**Deber de Responsabilidad**), de la Ley del Código de Ética de la Función Pública; todo servidor público "*(...) debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)*". Sobre el particular, es menester mencionar que en la Guía para Servidores y Funcionarios del Estado de los Principios, Deberes y Prohibiciones Éticas en la Función Pública¹, con respecto al Deber de Responsabilidad establece lo siguiente: "*las normas, los documentos de gestión y en general, las reglamentaciones atinentes a los cargos y labores de servidores y servidoras le asignan un conjunto de obligaciones o funciones derivadas de la actividad que realizan*".
- ii) Por lo tanto, la servidora procesada transgredió el **Deber de Responsabilidad**, debido a que no cumplió con hacer la debida entrega de cargo dentro del plazo establecido en la Directiva

¹ Guía de los Principios, Deberes y Prohibiciones Éticas en la Función Pública. Comisión de Alto Nivel Anticorrupción (CAN), enero 2016. Pág. 44.



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº **0181**

Resolución de la Sub Unidad de Potencial Humano

Lima, 06.JUL.2022

general N° 013-2016-MIMP, pese a tener conocimiento que este se debía efectuar el último día laborable;

4.3.- Configuración de la falta disciplinaria

Que, de lo expuesto, se advierte que queda confirmada la imputación efectuada a la servidora procesada, incurriendo en la comisión de la falta tipificada en el literal q) del artículo 85 de la Ley del Servicio Civil: “q) *Las demás que señale la ley*”; concordante con el artículo 100º de su Reglamento General, que señala que: “*También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria (...) las previstas en la Ley N° 27815, las cuales se procesan conforme a las reglas procedimentales del presente título*”; lo cual, a su vez, se debe concordar con el artículo 10º de la citada Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, el cual establece que se considera infracción a toda transgresión de los principios y deberes así como de las prohibiciones señaladas en los Capítulos II y III de la citada Ley, generándose responsabilidad pasible de sanción. En consecuencia, se ha configurado la falta ética por la transgresión del artículo 7 numeral 6 (Deber de Responsabilidad) de la mencionada Ley: Todo servidor público “(...) *debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)*”;

V. DECISIÓN DE LA SANCIÓN APLICABLE

Que, a fin de determinar la sanción de conformidad con el artículo 87º, en concordancia con el artículo 91º de la Ley del Servicio Civil, así como teniendo en cuenta la Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC²; se debe considerar la concurrencia de las siguientes condiciones:

Condiciones	Concurrencia de condiciones
a.- Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado	No resulta aplicable, por cuanto de la conducta de la servidora no se aprecia una GRAVE afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.
b.- Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento	No resulta aplicable, toda vez que no se aprecian acciones encaminadas de la servidora procesada a ocultar o impedir el descubrimiento de la falta imputada.
c.- El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta	No resulta ser aplicable
d.- Las circunstancias en que se comete la infracción	No resulta ser aplicable

² De fecha 15 de diciembre de 2021, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de diciembre de 2021, que establecen el “*Precedente administrativo sobre los criterios de graduación de las sanciones en el procedimiento administrativo disciplinario regulado por la Ley N° 30057: “2.1 ESTABLECER como precedentes administrativos de observancia obligatoria los criterios expuestos en los numerales 14, 21, 24, 25, 29, 34, 36, 38, 40, 41, 44, 46, 48, 50, 54, 62, 66, 67, 72, 73, 76 al 78, 85 y 87 al 89 de la presente resolución*”.



Resolución de la Sub Unidad de Potencial Humano

Lima, 06.JUL.2022

e.- La concurrencia de varias faltas	No resulta aplicable por cuanto no se aprecian que concurren varias faltas.
f.- La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta	No resulta aplicable por cuanto no se aprecia la concurrencia de más servidores en la comisión de la presunta falta.
g.- La reincidencia en la comisión de la falta	No resulta aplicable, por cuanto no tiene antecedentes de faltas disciplinarias.
h.- La continuidad en la comisión de falta	No resulta aplicable, en tanto la presunta infracción se habría configurado con hechos concretos.
i.- El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso	No resulta aplicable, por cuanto no obra evidencia de beneficio ilícito obtenido.
j.- La intencionalidad en la conducta del infractor*	Conforme a lo establecido por el Tribunal del Servicio Civil en el fundamento jurídico 85 del <i>"Precedente administrativo sobre los criterios de graduación de las sanciones en el procedimiento administrativo disciplinario regulado por la Ley N° 30057"</i> , aprobado mediante la Resolución De Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TC del 15 de diciembre de 2021 ³ , la intencionalidad en la conducta del infractor es un factor que puede agravar o atenuar la sanción a imponer. En el presente caso no se aprecia una intencionalidad en la conducta de la servidora procesada, siendo, por el contrario, una falta de diligencia en el cumplimiento de las funciones que se le asignaron, posiblemente por una falta de experiencia o conocimiento de la gestión o de las medidas que podría adoptar. <u>Se debe enfatizar que lo señalado en este criterio conlleva a atenuar la sanción.</u>

*Nota: Condiciones (criterios de graduación) establecidas en el precedente vinculante sobre graduación de las sanciones, aprobado mediante Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIT/TSC.

Que, de conformidad con lo previamente establecido, se advierte que si bien en el acto de inicio del PAD, se propuso como sanción a imponerse a la servidora procesada la suspensión sin goce de remuneraciones, este Órgano Sancionador, estima prudente apartarse de la sanción de suspensión sin goce de remuneraciones recomendada inicialmente toda vez que en el caso concreto se deben tener en cuenta las circunstancias que llevaron a cometer la falta, o, dicho de otro modo, las causas exógenas que propiciaron la existencia de la irregularidad; además, se deberá tener en cuenta la ausencia de dolo o

³ Precedente administrativo sobre los criterios de graduación de las sanciones en el procedimiento administrativo disciplinario regulado por la Ley N° 30057.

"(...)

83. De otro lado, corresponde señalar que si bien el criterio de graduación de la sanción referido a la intencionalidad en la conducta del infractor no ha sido previsto en el régimen disciplinario regulado por la Ley N° 30057, lo cierto es que dicho criterio es un factor que podría agravar o atenuar la sanción. Por tanto, ante la ausencia de regulación especial, corresponde remitirse supletoriamente al literal g) del numeral 3 del artículo 248° del TUO de la Ley N° 27444 el cual establece que para graduar la sanción debe evaluarse "la existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor".

84. En esa línea, ameritará la imposición de una sanción mayor aquellos supuestos en que haya existido predeterminación y voluntad para cometer una falta disciplinaria, a diferencia de aquellos en que se haya actuado con imprudencia. De acuerdo a Hurtado Pozo y Prado Saldarriaga se considera que obra dolosamente quien lo hace con conciencia y voluntad, la primera se refiere al hecho de que el autor debe ser consciente de ejecutar el acto y debe conocer los demás elementos del aspecto objetivo del tipo legal; la segunda se refiere a que el autor debe decidirse a ejecutar el acto descrito por el verbo típico y a realizar todos los elementos o circunstancias que lo caracterizan, de acuerdo con el tipo legal objetivo.

85. De esta forma, al momento de graduar la sanción a imponer por la comisión de una falta disciplinaria, podrá evaluarse si el servidor o ex servidor ha actuado intencionalmente, esto es, si ha actuado con conciencia al ejecutar el hecho conociendo que el mismo constituye falta disciplinaria, con voluntad al haber decidido ejecutar el supuesto de hecho tipificado como falta disciplinaria."



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº 0181

Resolución de la Sub Unidad de Potencial Humano

Lima, 06.JUL.2022

intencionalidad en su conducta, así como el hecho de que la servidora procesada no registra sanciones impuestas por la comisión de otras faltas (reiterancia) ya que, de acuerdo a la información existente en los registros tanto físicos como informáticos de la Secretaría Técnica, de la Sub Unidad de Potencial Humano, así como de acuerdo al Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC – SERVIR (Módulo de Consulta Ciudadana); **no registra sanción administrativa vigente**, es decir, no tiene antecedentes disciplinarios, entendidos los mismos a la luz de las definiciones expuestas en las conclusiones del Informe Técnico N° 111-2018-SERVIR/GPGSC del 23 de enero de 2018, emitido por la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil⁴;

Que, por lo tanto, se advierte que, si bien la servidora procesada no ha desvirtuado la imputación efectuada en su contra; este Despacho considera que se debe tener en cuenta como atenuantes de responsabilidad las circunstancias que llevaron a cometer la falta antes descritas, la inexistencia de antecedentes disciplinarios, el reconocimiento de su responsabilidad y la ausencia de dolo o intencionalidad en su conducta; resaltándose, nuevamente, que la valoración antes expresada, debe ser considerada como atenuante y no eximente de responsabilidad administrativa, a la luz del **Principio de Razonabilidad** previsto en el artículo IV (1.4.) del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444⁵, prescribe lo siguiente: “Las decisiones de la autoridad administrativa, cuando creen obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones, o establezcan restricciones a los administrados, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido”. (El resaltado y subrayado es propio);

Que, dicho esto, el numeral 3.1. del Informe Técnico N° 1884-2016-SERVIR/GPGSC, del 19 de setiembre de 2016, emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, establece que: “De acuerdo a lo señalado en el artículo 90° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en el caso de la sanción de suspensión y de la sanción de destitución, el jefe de recursos humanos y el titular de la entidad cuando hagan las veces de órganos sancionadores, respectivamente, pueden modificar la sanción propuesta y adoptar su variación a una sanción distinta de menor nivel.” (Subrayado propio). En ese orden de ideas, el numeral 3.4 del Informe Técnico N° 1998-2016-SERVIR/GPGSC, del 13 de octubre de 2016, señala que: “Cuando las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario varían la sanción, no es necesario que se reencause el procedimiento a través de la secretaría técnica o se remita a las autoridades que correspondería de acuerdo a la nueva sanción identificada, sino que las autoridades propuestas en el informe de precalificación pueden desarrollar y aplicar (órgano sancionador) la sanción variada, siempre que se trate de una sanción menos gravosa. Ello sobre la base del aforismo jurídico del derecho “quien puede lo más puede lo menos”. (Subrayado propio);

Que, es potestad del Órgano Sancionador, por ende, sobre la base de criterios de razonabilidad y proporcionalidad, variar la sanción de suspensión sin goce de remuneraciones propuesta en el acto de inicio del PAD, por una menos gravosa, sin la necesidad de reencausar el PAD; porque se advierten circunstancias que atenúan la responsabilidad administrativa disciplinaria de la servidora procesada. En consecuencia, la sanción a imponerse debe ser la de **amonestación escrita**, de acuerdo a lo establecido en literal a) del

⁴ **“III. Conclusiones.** (...) 3.4. Teniendo en cuenta que de acuerdo a la Directiva del RNSSC las sanciones inscritas que hubieran sido rehabilitadas no constituyen precedente o demérito para el servidor civil, se concluiría que las mismas no podrían ser consideradas antecedente disciplinario para efectos de la configuración de la figura de reincidencia descrita en el literal g) del artículo 872 de la LSC”.

⁵ Ley del Procedimiento Administrativo General (aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, del 22 de enero de 2019),



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº **0181**

Resolución de la Sub Unidad de Potencial Humano

Lima, 06.JUL.2022

artículo 88⁶, en concordancia con el artículo 89⁷ del mismo cuerpo legal, en lugar de la sanción de suspensión sin goce de remuneraciones propuesta en el acto de inicio del PAD;

Que, por lo tanto, queda en claro que se ha garantizado lo dispuesto por el artículo 91º de la Ley del Servicio Civil, toda vez que la presente resolución se encuentra debidamente motivada, identificando la relación entre hecho y falta, y los criterios para la determinación de la sanción establecidos en la misma. Asimismo, la sanción guarda correspondencia a la magnitud de la falta cometida (al ser proporcional y razonable);

VI. DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS QUE PUEDEN INTERPONERSE Y EL PLAZO PARA IMPUGNAR

Que, en concordancia con los artículos 118º y 119º del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, la servidora procesada puede interponer Recurso de Reconsideración y/o Recurso de Apelación en contra del presente acto administrativo. Además, en concordancia con el artículo 117º del citado Reglamento General, el plazo para presentar impugnación es de quince (15) días hábiles, contabilizados a partir del día siguiente a la notificación del acto administrativo que pone fin al procedimiento de primera instancia;

Que, estando a lo dispuesto en la Ley del Servicio Civil; su Reglamento General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR/PE;

VII. SOBRE LA PRESCIDENCIA DEL INFORME ORAL EN LA ETAPA SANCIONATORIA

Que, resulta pertinente señalar que el procedimiento administrativo disciplinario es escrito, y si en su oportunidad, el servidor procesado presentó sus descargos, ejerce de este modo su derecho de defensa, por lo cual el Órgano Sancionador puede prescindir de la realización del informe oral, sin que ello signifique la vulneración al debido procedimiento, en consonancia con los pronunciamientos emitidos por el Tribunal del Servicio Civil, en su calidad de Autoridad de Procedimiento Administrativo Disciplinario, para lo cual exponemos los fundamentos del 38 al 42 desarrollados en la Resolución N° 002669-2019-SERVIR/TSC-Segunda Sala:

“Sobre el debido procedimiento administrativo y la realización del informe oral

(...)

“38. Asimismo, el numeral 93.3 del artículo 93º de la Ley del Servicio Civil dispone:

“93.2 Previo al pronunciamiento de las autoridades del proceso administrativo disciplinario de primera instancia y luego de presentado los descargos, el servidor civil procesado puede ejercer su derecho de defensa a través de

⁶ **“Artículo 88. Sanciones aplicables:** Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser: a) **Amonestación verbal o escrita.** b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses. c) Destitución. Toda sanción impuesta al servidor debe constar en el legajo”. (El resaltado y subrayado es propio).

⁷ **“Artículo 89. La amonestación**

La amonestación es verbal o escrita. La amonestación verbal la efectúa el jefe inmediato en forma personal y reservada. Para el caso de amonestación escrita la sanción se aplica previo proceso administrativo disciplinario. Es impuesta por el jefe inmediato. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. La apelación es resuelta por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces”.



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº 0181

Resolución de la Sub Unidad de Potencial Humano

Lima, 06.JUL.2022

un informe oral, efectuado personalmente o por medio de un abogado, para lo cual se señala fecha y hora única". (Subrayado agregado)

39. *Por otro lado, es menester indicar que la no realización del informe oral, en determinados casos, no genera una vulneración al debido procedimiento en tanto y en cuanto el procedimiento sea preponderadamente escrito, y siempre y cuando se le haya brindado al procesado la oportunidad de presentar sus descargos, constituyendo únicamente responsabilidad administrativa para el servidor que omitió cumplir con las normas que garantizan la realización del informe oral.*

40. *Al respecto, el Tribunal Constitucional ha sostenido que:*

*"Sobre el particular es importante precisar que el recurrente cuestiona el hecho de que se le haya privado o impedido ejercer su derecho de defensa por medio del informe oral; sin embargo, **ello no constituye una vulneración de este derecho constitucional toda vez que no significó un impedimento para el ejercicio del derecho de defensa del recurrente, ya que este Colegiado en reiterada jurisprudencia se ha pronunciado a este respecto manifestando que en los supuestos en que el trámite de los recursos sea eminentemente escrito, no resulta vulneratorios del derecho de defensa la imposibilidad del informe oral; dado que el accionante ha podido presentar sus alegatos por escrito a fin de sustentar su impugnación. En consecuencia, no se ha producido vulneración alguna del derecho constitucional de defensa del recurrente"***

41. *Asimismo, el Supremo Intérprete de la Constitución ha manifestado que: "(...) el derecho a no quedar en estado de indefensión se conculca cuando a los titulares de los derechos e intereses legítimos se les impide ejercer los medios legales suficientes para su defensa; pero no cualquier imposibilidad de ejercer estos medios produce un estado de indefensión que atenta contra el contenido constitucionalmente protegido del derecho, sino que es constitucionalmente relevante cuando se genera una indebida y arbitraria actuación del órgano que investiga o juzga al individuo (...)".*

42. *En ese sentido, el hecho de no conceder informe oral no constituye una vulneración de este derecho constitucional per se, toda vez que no significa un impedimento para el ejercicio del derecho de defensa de la impugnante, puesto que el accionante ha podido presentar sus alegatos por escrito a fin de sustentar su recurso impugnativo, así como ha podido presentar oportunamente sus descargos al inicio del presente procedimiento administrativo disciplinario."*

Que, del mismo modo, el Tribunal del Servicio Civil mediante Resolución Nº 001177-2021- SERVIR/TSC-Primera Sala sobre un caso de la Entidad, resolvió lo siguiente:

"Sobre la falta imputada y los argumentos del recurso de apelación

(...)

40. *Cabe añadir que en el presente caso se ha verificado que luego de la nulidad declarada por este Tribunal, la Entidad ha cumplido con garantizar el debido procedimiento administrativo en favor del impugnante. **La omisión del informe oral, tal como se ha indicado en numerosas ocasiones, no constituye una limitación del derecho de defensa del administrado sometido a la potestad disciplinaria, en tanto el procedimiento disciplinario es eminentemente escrito y cuenta con una etapa para formular los descargos correspondientes"** (Resaltado y subrayado nuestro)*

Que, en ese sentido este Despacho actuando como Órgano Sancionador del Procedimiento Administrativo Disciplinario instaurado en contra de la señora Noemi Diana Ortega Arias decide prescindir del informe oral de la servidora procesada por los fundamentos antes expresados, sin que ello constituya una vulneración al debido procedimiento administrativo;



Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar

Nº **0181**

Resolución de la Sub Unidad de Potencial Humano

Lima, 06.JUL.2022

SE RESUELVE:

Artículo 1.- IMPONER la sanción de **amonestación escrita** a la señora **NOEMI DIANA ORTEGA ARIAS**, por incurrir en la falta tipificada en el literal q) del artículo 85 de la Ley del Servicio Civil: *“q) Las demás que señale la ley”*; concordante con el artículo 100 de su Reglamento General, que señala que: *“También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria (...) las previstas en la Ley N° 27815”*; configurándose la falta ética por la transgresión de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 7, numeral 6 (**Deber de Responsabilidad**); conforme se ha motivado en los considerandos del presente acto administrativo.

Artículo 2.- Encargar a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, la notificación de la presente resolución a la señora **NOEMI DIANA ORTEGA ARIAS**.

Artículo 3.- Remitir los actuados a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, conforme al literal h) del numeral 8.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, *“Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley nro. 30057, Ley del Servicio Civil”*.

Regístrese y comuníquese.

Firmado Digitalmente

RICARDO RENAU COAYLA JUAREZ
Coordinador de la Sub Unidad de Potencial Humano