



## RESOLUCION DIRECTORAL N° -2022-BNP-J-DDPB

Lima, 07 de diciembre de 2022

### VISTO:

El Informe N° 000255-2022-BNP-GG-OA de fecha 28 de octubre de 2022, emitido por el Jefe de la Oficina de Administración, en su condición de Órgano Instructor; la Carta S/N ingresada con fecha 24 de noviembre de 2022, correspondiente al Procedimiento Administrativo Disciplinario tramitado mediante Expediente N° 12-A-2021-BNP-STPAD, y demás documentos que lo acompañan, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, (en adelante LSC) se aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil, con la finalidad que las entidades públicas alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, prestando efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, y promoviendo el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la LSC, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la LSC, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante, el Reglamento General de la LSC) y el numeral 6 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" (en adelante, la Directiva) precisan que los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (en adelante, PAD) instaurados desde el 14 de setiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre el régimen disciplinario previstas en la LSC y su Reglamento General;

Que, el artículo 115 del Reglamento General de la LSC establece que, el Órgano Sancionador se pronunciará sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria poniendo fin a la instancia, dicha resolución debe encontrarse debidamente motivada, debiendo contener la referencia de la falta incurrida, la sanción a imponerse, el plazo para impugnarla y la autoridad que resuelve dicho recurso;

### **Antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento**

Que, mediante Carta N° 000174-2022-BNP-GG-OA con fecha 28 de abril de 2022, se apertura procedimiento administrativo al servidor Abner Wallace Dávalos Manrique en su desempeño como Especialista en Infraestructura y Mantenimiento de la Oficina de Administración, y Coordinador del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento, designado mediante Resolución Jefatural N° 201-2020-BNP, por la presunta comisión de la falta de carácter disciplinario tipificada en el literal q) del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, concordante con el artículo 100 de su Reglamento General;



Que, el Órgano Instructor a través del Informe N° 000255-2022-BNP-GG-OA, con fecha 28 de octubre de 2022, remite sus recomendaciones al Órgano Sancionador del presente expediente, esto es, la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias, según designación efectuada mediante Resolución de Gerencia General N° 000057-2022-BNP-GG, en mérito a la abstención formulada por el Jefe de la Oficina de Administración; en mérito al debido procedimiento, quien procederá a evaluar todos los actuados del expediente, así como a valorar el análisis y la propuesta remitida por el Órgano Instructor acorde a lo siguiente:

- Mediante Informe N° 000032-2021-BNP-GG-OA-ELCP-DPE de fecha 11 de mayo de 2021, el Técnico en Biblioteca I del Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial, informó sobre la desaparición de un (1) Unidad Central de Proceso, asignado a la Secretaria de la Oficina de Administración (2do piso).
- El día 10 de mayo de 2021, la citada Secretaria, le comunicó que no podía ingresar al Sistema ANYDESK con el cual se realiza el trabajo remoto, y al comunicarse con el personal de la Oficina de Tecnologías Informática y Estadística (OTIE), y acercándose al lugar físico en el segundo piso, no ubicaron el CPU y advirtieron que el lugar donde labora otro servidor en el segundo piso se encontraba desordenado. Habiendo cumplido (por orden del Coordinador del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento), en presentar la denuncia policial correspondiente.
- A través del Informe N° 000179-2021-BNP-GG-OA-EOM de fecha 21 de mayo de 2021, el Coordinador del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento, informó al Jefe de la Oficina de Administración, sobre la desaparición de Unidad Central de Proceso CPU de la Oficina de Administración, señalando lo siguiente:

*“En conclusión, el ET de Operaciones y Mantenimiento, de la evaluación realizada, determina que la responsabilidad directa recae en el **CONTRATISTA** a cargo del servicio de seguridad INTSECUR POLICE SAC por omisión a los procedimientos de rutinas de seguridad y verificación de los bienes que salen por puerta vehicular. Por lo que se solicita la reposición del bien de similares características al sustraído:*

*Unidad Central de Proceso CPU*

*Marca: LENOVO*

*Modelo: THINKCENTRE M82*

*Tipo: 2756*

*Serie: MJRK2CB*

*Color: Negro*

*Caso contrario deberá proceder con el reembolso del valor del bien correspondiente a S/ 1878.60 o se realizar el descuento en su facturación.*

*3.2 Los videos de las cámaras de seguridad serán entregados a la autoridad competente para las investigaciones que correspondan.*

*3.3 Se solicita derivar el presente Informe al ET de logística y Control Patrimonial para las acciones correspondientes al bien sustraído y remitir la comunicación formal al Contratista del servicio empresa INTSECUR POLICE SAC para la reposición del bien”.*



- Según Informe N° 000475-2021-GG-OA-ELCP de fecha 21 de mayo de 2021, el Coordinador del Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial, concluyó que corresponde comunicar al Contratista que, de la evaluación realizada, se ha encontrado que la empresa INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA – INTSECUR POLICE S.A.C, es responsable de la sustracción de la Unidad de Central de Proceso – CPU por lo que resulta pertinente solicitarle la reposición del bien en iguales o superiores características.
- Mediante Carta N° 000220-2021-BNP-GG-OA de fecha 24 de mayo de 2021, la Jefatura de la Oficina de Administración le comunicó el análisis y la determinación de los Equipos de Trabajo de Logística y Control Patrimonial y de Operaciones y Mantenimiento, solicitándole la reposición del bien en iguales o superiores características.
- Mediante Memorando N° 000701-2021-BNP-GG-OA de fecha 26 de mayo de 2021, el Jefe de la Oficina de Administración, solicitó a la Secretaria Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, realizar el deslinde de responsabilidades por los hechos ocurridos por la desaparición de la Unidad Central de Proceso CPU de la Oficina de Administración.
- A través del Informe N° 000119-2021-BNP-GG-OA-STPAD de fecha 2 de junio de 2021, se solicitó al Jefe de la Oficina de Administración, informe si la empresa INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA, INTSECUR POLICE S.A.C, había realizado la reposición del bien, con la finalidad de continuar con el deslinde de responsabilidad dispuesto, el cual fue atendido con el Informe N° 000530-2021-BNP-GG-OA-ELCP de fecha 4 de junio de 2021, a través del cual el Coordinador del Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial, informó que no había obtenido respuesta de la Empresa INTSECUR POLICE S.A.C.
- Posteriormente, mediante el Informe N° 000159-2021-BNP-GG-OA-STPAD de fecha 31 de julio de 2021, la Secretaría Técnica solicitó al Coordinador del Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial, informe si la empresa INTSECUR POLICE S.A.C cumplió con la reposición del bien sustraído. Es así, que mediante el Informe N° 000713-2021-BNP-GG-OA –ELCP de fecha 2 de agosto de 2021, el Coordinador del Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial informó que mediante Carta N° 0138-2021/INTSECURPOLICESAC/GG-OA cumplió con realizar la entrega por reposición de un (1) CPU a la Biblioteca Nacional de Perú, en cumplimiento del numeral 20.3 del Contrato N° 0006-2020-BNP/GG-OA cuya alta fue autorizada con Resolución de Administración N° 082-2021-BNP/GG-OA de fecha 7 de julio de 2021.
- A través del Informe N° 000045-2022-BNP-GG-OA-STPAD del 21 de abril de 2022, la Secretaría Técnica emitió el Informe de Precalificación, recomendando el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, en



adelante PAD, contra el servidor **ABNER WALLECE DAVALOS MANRIQUE**, haciendo suya dicha recomendación, la Jefatura de la Oficina de Administración emitió la Carta N° 0000174-2022-BNP-GG-OA del 28 de abril de 2022, por el cual se inició el PAD contra el referido servidor, la misma que se notificó con fecha 04 de mayo de 2022.

#### **De los descargos presentados por el señor Abner Wallece Dávalos Manrique:**

- El señor Abner Wallece Dávalos Manrique presentó sus descargos mediante escrito ingresado el día 09 de mayo de 2022, en relación a los hechos imputados, señalando lo siguiente;

##### a) Sobre la imprecisión de los cargos imputados

El servidor señala que existe una imprecisión en los cargos imputados, toda vez que el hecho de imputarle: ***“que no habría realizado la supervisión del servicio de seguridad y el control de los inmuebles de la Biblioteca Nacional del Perú, el cual implica la supervisión de los sistemas de control y el monitorio de cámaras, durante el periodo del 07 al 10 de mayo de 2021, ocasionando indirectamente que se afecte el normal funcionamiento de la labor en modalidad remota de la Secretaria de la Oficina de Administración”***, se hace una mención vaga y general sobre la falta de supervisión, sin precisar con exactitud qué acción u omisión constituye esta falta de supervisión. (...)

Asimismo, menciona que ***“mi persona en todo momento desarrolló dicha tarea, debiendo precisarse que ninguno de los instrumentos de gestión de la BNP desarrolla ni exigen tareas concretas en relación a la supervisión del servicio de seguridad de la Biblioteca Nacional del Perú – Sede San Borja, debido a que se trata de tareas de modo permanente que se ejecutan de diferentes formas, debido al carácter discrecional de las mismas”***.

El servidor menciona que: ***“Mediante el Informe N° 000179-2021-BNP-GG-OA-EOM de fecha 21 de mayo de 2021, mi persona informó a la Jefatura de la Oficina de Administración que a través del personal del Equipo de Trabajo de Control Patrimonial se informó al personal de Seguridad Interna del EOM sobre la desaparición de una Unidad Central de Proceso – CPU, bien que estaba asignado a la Srta. Lidia Valencia Saire, personal de la Oficina de Administración. Asimismo, se informa que se procedió a la denuncia policial el día martes 11 de mayo en conjunto con personal de Control Patrimonial. De igual modo, se deduce de lo constatado que los hechos se habrían producido entre el viernes 7 de mayo a las 21:30 horas y el lunes 10 de mayo a las 08:00 horas, aproximadamente, es decir, durante el fin de semana. Finalmente, en el referido informe se solicita la comunicación formal a la contratista INTSECUR POLICE SAC para la reposición del bien”***.

El servidor señala que, de esta manera, cumplió a cabalidad con su labor de supervisión del servicio de seguridad de la BNP - Sede San Borja, en particular a la que implica la supervisión del trabajo desarrollado por la empresa contratista INTSECUR POLICE S.A.C. responsable del servicio de seguridad de la entidad.



Ahora bien, el servidor objeta imprecisión en la falta imputada, y realiza las siguientes interrogantes: **“¿A qué conducta por acción u omisión concreta se refiere cuando se hace mención a la falta de supervisión?”**, por lo que indica que no se ha precisado lo siguiente:

**“¿Qué actividad estaba obligada a realizar para probar la supervisión del servicio de seguridad y el control de los inmuebles de la Biblioteca Nacional del Perú y que ha sido desarrollada? ¿A través de qué documentos o directrices estas actividades se encontraban señaladas por la BNP a su persona?”**

**¿Qué actividad estaba obligado a realizar mi persona para probar la supervisión de los sistemas de control y el monitoreo de cámaras, durante el periodo del 07 al 10 de mayo de 2021 y que no ha sido desarrollada? ¿Qué actividades se suponía que debían ser desarrolladas en días inhábiles? ¿A través de qué documentos o directrices estas actividades se encontraban señaladas a mi persona?”**

Asimismo, menciona que la situación se agrava cuando en la imputación de cargos se añade que la falta de supervisión ‘implica la supervisión de los sistemas de control y el monitoreo de cámaras, durante el periodo del 07 al 10 de mayo de 2021, ocasionando indirectamente que se afecte el normal funcionamiento de la labor en modalidad remota de la secretaria de la Oficina de Administración’.

Adicionalmente, añade los siguientes interrogantes: **“¿Qué supone la falta de supervisión en dicho periodo de tiempo en el que existen dos días inhábiles, correspondientes al sábado 8 y domingo 9 de mayo de 2021?”**

Señala que, cuando hacen mención a que ‘La Secretaria de la Oficina de Administración, fue la persona que informó que no podía realizar su trabajo de manera remota, y fue luego de ello que se advirtió la desaparición del CPU asignado, desde el cual ella realizada su labor bajo la modalidad remota, por lo cual podemos concluir que esta labor se vio afectada por no haberse realizado la correcta supervisión de la seguridad, en la BNP, el cual incluía los sistemas de control y monitoreo de cámaras, etc., función a su cargo en su condición de Coordinador el Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento’, preguntando lo siguiente: **“¿De qué modo se llega a dicha conclusión? ¿El hecho de que la usuaria del equipo reporte su desaparición implica necesariamente una falta de supervisión? ¿No es acaso la usuaria la primera persona que hubiera podido informar su desaparición al ser precisamente la usuaria? (...) Si la BNP no ha definido claramente qué tareas implican la supervisión, ¿cómo puede concluir que hubo la ausencia de esta? Existe una total falta de razonamiento que explique la causalidad entre ambos aspectos: entre el informe de la usuaria del equipo extraviado y la falta de supervisión. La primera no implica necesariamente lo segundo”**.

Seguidamente, el servidor señala que la Carta N° 000174-2022-BNP-GG-OA refiere un hecho distinto al imputado al precisar que su persona si bien informó sobre la sustracción del CPU y las consecuencias de ello (...); tal como se aprecia, la BNP admite que hubo un informe de su persona sobre los hechos ocurridos, lo cual implica la tarea de supervisión cabalmente desarrollada por su persona. Señala que la BNP imputa hechos distintos a los



que suponen la supervisión. ¿En qué documento de gestión o indicación a su persona se establece que la supervisión implica la evaluación y propuesta de actividades o estrategias para evitar dichos hechos? Y ello es porque las tareas de evaluación o propuestas de actividad o estrategia para evitar dichos hechos no forman parte de la supervisión.

Asimismo, señala que **“La BNP imputa subrepticamente otro hecho nuevo: una supuesta falta de personal de vigilancia destacado y reducciones de los puestos de vigilancias. ¿La BNP también me atribuye responsabilidad por dicho hecho? Tal y como se expondrá más adelante, las reducciones de personal no se produjeron por responsabilidad de mi persona, sino enteramente por responsabilidad del Jefe de la Oficina de Administración.**

**Mi persona, en su labor de supervisión, cumplió cabalmente con esta al informar claramente los hechos sucedidos mediante el Informe N° 000179-2021-BNP-GG-OA-EOM, de fecha 21 de mayo de 2021, comunicando las acciones adoptadas y proponiendo recomendaciones sobre el hecho.**

**En ese sentido, reitera la falta de precisión sobre los hechos imputados, de modo tal que no puede conocer con claridad las conductas concretas cometidas o dejadas de realizar relacionadas con la supervisión, ya que la BNP en ningún momento dio indicaciones claras sobre cómo se efectúan las mismas, habiendo desarrollado las tareas antes indicadas a cabalidad”.**

b) Sobre el cumplimiento de las labores de supervisión

El servidor señala que, **“mi persona en todo momento desarrolló la tarea de supervisión, debiendo precisarse que ninguno de los instrumentos de gestión de la BNP desarrolla ni exigen tareas concretas en relación a la supervisión del servicio de seguridad de la Biblioteca Nacional de Perú - sede San Borja, debido a que se trata de tareas de modo permanente que se ejecutan de diferentes formas, debido al carácter discrecional de las mismas”.**

**Menciona además que, “No todas las tareas que involucran las funciones descritas pueden ser probadas documentalmente, ya que son llevadas a cabo mediante acciones concretas en el día a día por parte del servidor a su cargo, como es mi caso. No obstante - teniendo en consideración los hechos imputados - se pueden proponer como ejemplos documentales del cumplimiento de esta función, los siguientes:**

- **Informes mensuales de la empresa de seguridad.** Parte de mi labor consistía precisamente en supervisar los informes emitidos por la empresa a cargo de la seguridad de la entidad, recaída en la empresa INTSECUR POLICE SAC, conforme se puede apreciar del Informe 013, 023 y 026-2021/INSECURPOLICESAC/GO, de fecha 2 de febrero, 2 de marzo, y 2 de agosto de 2021, respectivamente, entre otros.
- **Grupo de WhatsApp con personal a cargo.** Mediante un grupo con los contactos del personal que eran administrados mediante el aplicativo WhatsApp, remitía reportes y coordinaciones.



- **Comunicaciones diversas sobre aspectos de seguridad.** Mi persona, en su labor diaria, emitía comunicaciones diversas relacionadas a aspectos de seguridad, tal y como puede desprenderse, por ejemplo, de la Carta N° 000181-2021-BNP-GG-PA, de fecha 16 de abril de 2021; correos electrónicos de fecha 2 y 3 de diciembre de 2020 dirigidos al Jefe de la OGA, señor Manuel Martín Sánchez Aponte sobre el funcionamiento de las cámaras.
- **Informes de supervisión de personal a cargo en materia de seguridad.** Mi labor también era representada por el monitoreo que llevaba a cabo de los informes emitidos por personal a mi cargo, tales como la Carta N° 03-2020-CGVD, de fecha 30 de marzo de 2020, de la Carta N° 04-2020-CGVD, de fecha 20 de abril de 2020, o del correo electrónico de fecha 6 de mayo de 2020, de Carmen Guadalupe Villalobos Dávila (Conforme se detallará más adelante, es justamente por razones presupuestales no imputables a mi persona, que la señora en cuestión, quien tenía a cargo de la emisión de estos informes, dejó de laborar para la entidad).
- **Informes relativos al evento delictivo ocurrido.** Mediante el Informe N° 000179-2021-BNP-GG-OA-EOM, de fecha 21 de mayo de 2021, su persona informó a la Jefatura de la Oficina de Administración que a través del personal del ET de Control Patrimonial se informó al personal de Seguridad Interna del EOM sobre la desaparición de una Unidad Central de Proceso – CPU, bien que estaba asignado a la Srta. Lidia Valencia Saire, personal de la Oficina de Administración. Asimismo, se informa que se procedió a la denuncia policial el día martes 11 de mayo en conjunto con personal de Control Patrimonial. De igual modo, deduce de lo constatado que los hechos se habrían producido entre el viernes 7 de mayo a las 21:30 horas y el lunes 10 de mayo a las 8:00 horas, aproximadamente, es decir, durante el fin de semana”.

Finalmente, señala que, en el referido Informe solicita que se curse comunicación formal a la contratista INTSECUR POLICE SAC para la reposición del bien. Por lo que, indica que, siempre cumplió a cabalidad su labor de supervisión del servicio de seguridad de la Biblioteca Nacional del Perú - sede San Borja; reiterando que no puede conocer con claridad las conductas concretas cometidas o dejadas de realizar relacionadas con la supervisión, ya que la BNP en ningún momento dio indicaciones claras sobre cómo se efectúan las mismas.

c) Sobre la existencia en materia de seguridad no atribuibles a su persona

El servidor menciona que, hubo algunas deficiencias relativas al monitoreo de cámaras de vigilancia y al número de personal de seguridad que no son atribuibles a su persona y que impactan sobre el correcto desarrollo de esta.

Para lo cual, señala lo siguiente: **“Mi persona siempre comunicó los hechos relacionados con el funcionamiento de las cámaras al Jefe de la Oficina de Administración, señor Manuel Martín Sánchez Aponte, como se demuestra de los correos electrónicos de fecha 2 y 3 de diciembre de 2020, para que, de acuerdo a sus competencias, realice las acciones que considere pertinentes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 del ROF de la entidad, que establece que le corresponde a la Oficina de Administración planear, coordinar, dirigir y evaluar las medidas de seguridad de las instalaciones, materiales y equipos de la BNP. Asimismo, como se muestra**



**en los correos electrónicos de fecha 23 de septiembre de 2020, 11 de marzo y 12 de julio de 2021, el señor Antonio Edwin Obregón Ayala, reporta a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la existencia de desperfectos en la mayor parte de las cámaras a fin de que se verifiquen las mismas ya que es necesario el funcionamiento de la totalidad, conforme a sus atribuciones en el ROF de la entidad.**

**En segundo lugar, señala: “Es menester precisar que ha existido trabajo remoto de personal vulnerable debido a las disposiciones legales de la emergencia sanitaria producto del COVID-19 ajena a las decisiones que pueda adoptar el suscrito. Las normas sobre el estado de emergencia nacional, establecieron la inmovilización domiciliaria obligatoria, y disponiendo el trabajo remoto para el personal de riesgo, conforme se establece en el artículo 20.1 del Decreto de Urgencia N° 026-2020. Sin embargo, ello no quiere decir que no haya existido supervisión en materia de seguridad. Por el contrario, conforme puede desprenderse de la Carta N° 03-2020-CGVD, de fecha 30 de marzo de 2020, de la Carta N° 04-2020-CGVD, de fecha 20 de abril de 2020, o del correo electrónico de fecha 6 de mayo de 2020, de Carmen Guadalupe Villalobos Dávila, ha existido una debida supervisión del servicio de vigilancia”.**

**Asimismo señala: “Por otro lado, en relación al número del personal de seguridad asignado cabe manifestar que es el que viene siendo contratado por la BNP desde antes de la gestión del suscrito, incluso existiendo un incremento en las recientes contrataciones. Como se demuestra en las Bases Administrativas del Concurso Público N° 002-2012-BNP, y de las bases actuales conforme al Concurso Público N° 002-2019-BNP. Adicionalmente a ello, precisa que la Oficina de Administración, durante la emergencia sanitaria, ha procedido a una política de reducción presupuestaria que ha afectado al personal dedicado a la seguridad, lo cual no corresponde a la responsabilidad del suscrito. La propia Oficina de Administración refiere que se trataron de reducciones presupuestarias relacionadas con “situaciones coyunturales que estaban relacionadas a medidas adoptadas por el gobierno central, que obligaban a las entidades del sector público, a priorizar los recursos presupuestales en función a sus actividades más relevantes”. Ello demuestra entonces, que las reducciones de personal sufridas se debieron a un tema presupuestal, no a una decisión o falta de supervisión del suscrito”.**

Adjunta para ello, los correos electrónicos de fecha 30 de abril y 4 de mayo de 2020 remitidos entre su persona y el Jefe de la Oficina de Administración, en la cual envía una proyección presupuestal del personal contratado bajo locación de servicios, a pedido del Jefe de la Oficina de Administración, en cuyo anexo se observa la prescindencia de los servicios de la señora Carmen Guadalupe Villalobos Dávila, que era una de las encargadas de la supervisión de la seguridad y vigilancia de la entidad, por motivos meramente presupuestales.

Asimismo, señala que de las Órdenes de Servicio correspondientes a OBREGON AYALA ANTONIO EDWIN y a FERNANDEZ SARDI RAUL EMILIO, quienes sufrieron una reducción del pago por la prestación de sus servicios debido a esta política de reducción de presupuesto.

En este punto, concluye señalando lo siguiente: **“De lo expuesto, se desprende que su persona no causó, por acción u omisión, una presencia de personal insuficiente o que esta se redujera, sino que, por el contrario, mantuvo en**





**todo momento la administración y supervisión del personal que se le otorgó según los recursos disponibles. Los cambios o modificaciones del personal durante la emergencia sanitaria se debieron únicamente a disposiciones del Jefe de la Oficina de Administración para reducir costos. Asimismo, señala que a pesar que en los cargos imputados, no se indica expresamente que sea responsable por este hecho concreto, menciona que de lo expuesto se desprende que su persona siempre cumplió a cabalidad y de forma integral la supervisión del servicio de seguridad de la Biblioteca Nacional del Perú - sede San Borja”.**

d) Necesidad de actuación probatoria adicional

El servidor menciona que estando a la ausencia de instrumentos probatorios fehacientes, solicita al órgano instructor del presente procedimiento, o a quien corresponda, en caso exista alguna incompatibilidad, para la actuación de las siguientes pruebas:

- Testimonio del señor MANUEL MARTIN SANCHEZ APONTE, sobre la reducción presupuestal decidida por este y su grado de responsabilidad sobre la reducción de personal subordinado y personal bajo locación de servicios.
- El inicio de la investigación de deslinde de responsabilidad al señor MANUEL MARTIN SANCHEZ APONTE, sobre la reducción presupuestal decidida por este y su grado de responsabilidad sobre la reducción de personal subordinado y personal bajo locación de servicios en materia de seguridad de la BNP.
- Verificación de la reducción presupuestal ocurrida en la Oficina General de Administración y todas sus áreas y equipos, sobretodo la que ha recaído sobre personal subordinado y personal bajo locación de servicios.

e) Desproporcionalidad de la sanción pretendida

El servidor sobre este punto señala lo siguiente: **“Aun cuando la Oficina de Administración insistiera con sancionarme respecto de una falta que considero no corresponde a mi responsabilidad, la pretendida sanción de suspensión es irrazonable y desproporcionada. Así pues, como considera el Tribunal Constitucional, los principios de razonabilidad y proporcionalidad al momento de imponer la sanción de despido se aplicarán teniendo presente la gravedad de la falta cometida, la categoría, la antigüedad y los antecedentes disciplinarios del trabajador, entre otros aspectos”.**

En lo que respecta, ha citado al Tribunal del Servicio Civil en lo que respecta al fundamento 42 de la Resolución N° 002916-2019-SERVIR/TSC-Primera Sala: **“Respecto a la sanción impuesta, resulta necesario señalar que la gradualidad de la sanción en ejercicio de la potestad sancionadora se ejerce bajo márgenes de razonabilidad, los cuales pueden estar establecidos en normas específicas o desprenderse de otros principios de derecho administrativo, según la materia de la cual se trate”.**

Asimismo, señala que, en consideración con los criterios señalados en el artículo 87 y 91 de la LSC, en concordancia con lo dispuesto en el literal c) del artículo 103 del Reglamento General de la LSC, procede a mencionar que la falta de gravedad de la falta imputada, siendo la suspensión absolutamente



desproporcionada; para lo cual, realiza un análisis sobre la proporcionalidad de la sanción recomendada.

Finalmente señala que: **“Existen diversas razones por las cuales se debe entender que los hechos imputados no puede conllevar a una suspensión, sino tan solo, en el supuesto negado que se desee continuar con el presente procedimiento, una sanción de menor gravedad”**; y solicita el archivo del procedimiento administrativo disciplinario instaurado en su contra, o de persistir en el, adoptara las medidas legales que correspondan, por los fundamentos expresados.

### **Identificación de la falta incurrida, incluyendo la descripción de los hecho sy las normas vulneradas**

Que, asimismo, se identificó como normas presuntamente vulneradas por el servidor **ABNER WALLECE DAVALOS MANRIQUE** las siguientes:

- **Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública**  
“(…)”  
**Artículo 7.- 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.*  
*Ante situaciones extraordinarias, la servidora o servidor público, puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrente.*  
“(…)”
- **Resolución Jefatural N° 064-2018-BNP de fecha 13 de junio de 2018.** La cual aprueba la creación de los Equipos de Trabajo a cargo un/a Jefe conforme al siguiente detalle:  
“(…)”  
Anexo  
III.- Oficina de Administración  
“(…)”  
3.4 Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento  
El Equipo tiene las siguientes funciones:  
g) Programar, administrar y supervisar el servicio de seguridad y control de los inmuebles de la Biblioteca Nacional del Perú, los cuales incluyen los sistemas de control y monitoreo de cámaras, servicio de seguridad, detección de humos, alarmas y extintores”.
- **Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional.**  
**Artículo 11.- Acciones sobre los bienes estatales.**  
*Las entidades públicas que conforman el sistema nacional de bienes estatales realizaran los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales, de acuerdo con lo dispuesto por la presente Ley y su Reglamento.*
- **Reglamento Interno de los servidores/as civiles de la Biblioteca Nacional del Perú (RIS BNP) aprobado por Resolución de Gerencia General N° 034-2018-BNP-GG de fecha 19 de diciembre de 2019.**



Artículo 16.- Obligaciones de los/las servidores/as civiles

Sin perjuicio de las demás disposiciones del presente Reglamento y la normativa aplicable, todo servidor civil está obligado a:

(...)

b) Cumplir personalmente con las funciones inherentes al cargo que desempeña, ejerciéndolas con honradez, respeto, probidad, dedicación y eficiencia, debiendo conocer las labores del cargo y participar de las capacitaciones organizadas por la entidad, para su mejor desempeño y con pleno sometimiento a la Constitución Política del Perú, las leyes y el ordenamiento jurídico nacional.

- **Código de Ética de la Biblioteca Nacional del Perú**, aprobado mediante la Resolución Jefatural N° 051-2021-BNP de fecha 13 de mayo de 2021.

(...)

5.2 Valores Institucionales

(...)

b) Calidad. Nos esforzamos por brindar un servicio de calidad a nuestros(as) usuarios/as.

(...)

6.2 DEBERES

6.2.2 Responsabilidad y Seguridad *“Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que enfrente”. El personal de la BNP en todo momento debe ejercer sus funciones a cabalidad y en forma integral, con la diligencia debida y uso eficaz y eficiente de recursos; por tanto, resulta incompatible con este deber que, el personal de la BNP no ejecute íntegramente sus funciones por no tener en cuenta los instrumentos de gestión de la entidad, no observar los procesos y procedimientos internos, así como las disposiciones establecidas en la normatividad vigente. Asimismo, este deber exige que personal de la BNP no solo cumpla con desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, sino además asumir competencias excepcionales ante situaciones extraordinarias, siempre que estas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar dificultades que se enfrenten en la entidad, tales como un terremoto, incendio, tsunami, entre otros.*

Que, al momento de la desaparición del CPU asignado a la Secretaria de la Oficina de Administración, es decir, entre el periodo del 07 al 10 mayo de 2021, el servidor ABNER WALLACE DAVALOS MANRIQUE ya había sido designado como Coordinador del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento, quien, de acuerdo a sus funciones, tenía la obligación de programar, administrar y supervisar el servicio de seguridad y control de los inmuebles de la Biblioteca Nacional del Perú<sup>1</sup>;

Que, se advierte del expediente, que, la Secretaria de la Oficina de Administración fue quien informó que no podía realizar su trabajo de manera remota, a raíz de ello, se advirtió la desaparición del CPU asignado, desde el cual ella realizaba su labor bajo la modalidad remota; por lo cual podemos concluir que esta labor se vio afectada por no haberse realizado la correcta supervisión de la seguridad en la Biblioteca Nacional del Perú, el cual incluía los sistemas de control y monitoreo de cámaras; etc., función a cargo

<sup>1</sup> Conforme a su designación con Resolución N° 201-2020-BNP de fecha 23 de noviembre de 2021



del servidor ABNER WALLACE DAVALOS MANRIQUE, en su condición de Coordinador el Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento;

Que, sobre el deber de responsabilidad, debemos tener en cuenta 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 asignada, 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”<sup>2</sup>;*

Que, es importante señalar que el artículo 264.1 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS, en adelante el TUO de la LPAG, dispone que las consecuencias civiles, administrativas o penales de la responsabilidad de las autoridades son independientes y se exigen de acuerdo a la previsto en su respectiva legislación. De la misma manera el artículo 264.2, señala que los procedimientos para la exigencia de la responsabilidad penal o civil no afectan la potestad de las entidades, para instruir y decidir sobre la responsabilidad administrativa, salvo disposición judicial expresa en contrario;

Que, por lo tanto, en el ejercicio de sus funciones los servidores y funcionarios públicos pueden incurrir en tres tipos de responsabilidad: responsabilidad administrativa, responsabilidad civil y responsabilidad penal; siendo éstas las siguientes:

### **Administrativa:**

**Disciplinaria**, surge debido a la contravención o violación de las normas que rigen la función pública o que establecen los deberes o las obligaciones administrativas, lesionando los intereses de la Administración.

**Funcional**, conforme a la Ley N° 27785, también incurren en responsabilidad administrativa funcional los servidores y funcionarios públicos que, en el ejercicio de sus funciones, desarrollaron una gestión deficiente, para cuya configuración se requiere la existencia, previa a la asunción de la función pública que corresponda o durante el desempeño de la misma, de mecanismos objetivos o indicadores de medición de eficiencia.

**Civil**, cuando hayan ocasionado un daño económico al Estado, siendo necesario que éste sea ocasionado incumpliendo sus funciones, por dolo o culpa, sea ésta inexcusable o leve.

**Penal**, cuando en el ejercicio de sus funciones han efectuado un acto u omisión tipificado como delito<sup>3</sup>;

Que, la Autonomía de Responsabilidades supone la coexistencia o concurrencia de dos o más <sup>4</sup> responsabilidades, en tanto que cada una de ellas, llámese administrativa funcional, administrativa disciplinaria, penal o civil, tienen fundamentos y bienes jurídicos que proteger de diferente naturaleza, generando que cada una sea valorada, calificada, y

<sup>2</sup> “Principios, Deberes y Prohibiciones Éticas en la Función Pública: Guía para Funcionarios y Servidores del Estado” Comisión de Alto Nivel Anticorrupción (CAN) Primera Edición, Pág. 17.

<sup>3</sup> La responsabilidad de los funcionarios públicos, Armando Mendoza Ugarte.

<sup>4</sup> TUO de la LPAG artículo 264.- Autonomía de Responsabilidades.



resuelta y resuelta a través de resolución por distintas autoridades que ejercen potestad sancionadora. Independiente de las responsabilidades penales o civiles que pudieran establecerse por los mismos hechos, en tanto los bienes jurídicos o intereses protegidos son diferentes”;

Que, de esta manera, podemos concluir que, si bien la empresa INTEGRATED SECURITY SERVICE AND SPECIEL POLICE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA, INTSECUR POLICE S.A.C., cumplió con realizar la reposición del bien, es decir del CPU sustraído del lugar donde laboraba de manera remota la Secretaria de la Oficina de Administración, en atención de la disposición contenida en el numeral 20.3 del Contrato N° 0006-2020-BNP/GG-OA, ello se debe únicamente por cumplir con su responsabilidad civil, al ser ésta la empresa contratada para el servicio de seguridad y vigilancia para los locales de la Biblioteca Nacional del Perú, conforme al Contrato N° 006-2020-BNP/GG-OA<sup>5</sup>;

Que, por lo tanto, precisamos que, en función a la responsabilidad administrativa disciplinaria que el Estado exige a los servidores civiles, por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, este puede iniciar el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponer la sanción correspondiente, de ser el caso; ello se contempla desde que se toma en cuenta toda vez que se encuentra acreditado que cuando ocurrieron los hechos (sustracción del CPU), el Coordinador del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento, ostentaba la condición de servidor público, con la posible consecuencia de asumir su responsabilidad administrativa disciplinaria;

Que, se considera que el servidor ABNER WALLACE DAVALOS MANRIQUE, en su condición de Coordinador del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento de la Oficina de Administración, si bien informó sobre la sustracción del CPU y las consecuencias de ello, no evaluó ni propuso ninguna actividad para evitar nuevamente estos hechos, teniendo en cuenta que la empresa INTSECUR POLICE S.A.C., le manifestó que no cuenta con personal de vigilancia destacado en el segundo piso de la sede de San Borja, debido a las reducciones de los puestos de vigilancias<sup>6</sup>.

En ese contexto, se contaron con indicios suficientes para iniciar el Proceso Administrativo Disciplinario, al servidor ABNER WALLACE DAVALOS MANRIQUE, en su condición de Coordinador del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento de la Oficina de Administración, quien no habría realizado la supervisión del servicio de seguridad y el control de los inmuebles de la Biblioteca Nacional de Perú, el cual implica la supervisión de los sistemas de control y el monitoreo de cámaras, durante el periodo del 07 al 10 de mayo de 2021, ocasionando indirectamente que se afecte el normal funcionamiento de la labor remota de la secretaria de la Oficina de Administración;

Que, el Órgano Instructor mediante Informe N° 000255-2022-BNP-GG-OA de fecha 28 de octubre de 2022, realizó el siguiente análisis de los descargos del servidor **ABNER DAVALOS MANRIQUE**, a fin de determinar si existe mérito o no para imputarle responsabilidad administrativa disciplinaria, señalando;

- a) *“En principio es necesario mencionar que en efecto mediante Resolución Jefatural N° 000079-2021-BNP-GG de fecha 28 de agosto de 2021, se sancionó con Destitución al servidor Abner Wallace Dávalos Manrique, siendo que mediante Resolución N° 000436-2022-SERVIR-TSC-Primera Sala de fecha 11*

<sup>5</sup> Obtenido del Expediente N° 18-2021-BNP-STPAD

<sup>6</sup> Informe N° 000179-2021-BNP-GG-OA-EOM (Folio 8)



de marzo de 2022, se declaró la nulidad de la Carta N° 000459-2021-BNP-GG-OA del 07 de setiembre de 2021, es decir la carta de inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario, y la Resolución de Gerencia General N° 0000079-2021-BNP-GG de fecha 28 de octubre de 2021, es decir la resolución de sanción. Al respecto la Entidad ha iniciado nuevamente el Proceso Administrativo Disciplinario ordenado en la Resolución de la Primera Sala del Tribunal del Servicio Civil.

- b) Con relación a lo señalado en el punto a) al mencionar que existe imprecisión en los cargos imputados es incorrecto, toda vez que la función de supervisión de seguridad y el control de los inmuebles de la Entidad, implica la supervisión de los sistemas de control y monitoreo de cámaras, lo cual se ha demostrado que no se cumplió entre el 07 al 10 de mayo de 2021, por el servidor ABNER WALLACE DAVALOS MANRIQUE, quien contaba con esa función, toda vez que se extravió, perdió o desapareció el CPU de la Secretaria de la Oficina de Administración, en ese periodo de tiempo.

Ahora bien, el servidor menciona que comunicó mediante el Informe N° 000179-2021-BNP-GG-OA de fecha 21 de mayo de 2021, sobre la desaparición del CPU extraviado, procediendo a la denuncia policial correspondiente.

Sin embargo, como se observa esta información fue realizada once (11) días después de ocurridos los hechos, que el mismo servidor analizo que habrían ocurrido entre el 07 y 10 de marzo de 2021, es decir entre viernes y lunes, hecho o situación que no puede desconocer el servidor por ser un fin de semana, para ello justamente se designan tareas, teniendo en cuenta que el servidor estaba a cargo de la coordinación de un Equipo de Trabajo.

Con respecto a que cumplió a cabalidad su labor de supervisión del servicio de seguridad y que no puede conocer con claridad las conductas concretas cometidas o dejadas de realizar relacionadas con la supervisión, toda vez que no se le dieron indicaciones claras de cómo se debían aplicar las mismas, debemos mencionar que la supervisión del servicio de seguridad, implica el control de los sistemas de control y monitoreo de cámaras, es decir observar a través de las cámaras para evitar cualquier actividad extraña, o como señala la RAE “Observar mediante aparatos especiales el curso de uno o varios parámetros fisiológicos o de otra naturaleza para detectar posibles anomalías<sup>7</sup>; más aún en atención de su deber de responsabilidad como servidor público, que lo faculta a realizar tareas que por su naturaleza no sean estrictamente inherentes a su cargo, pero que resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrente. Esta falta de control en el monitoreo de cámaras no había sido desarrollada por el servidor en tanto se hubiera alertado **en el momento** que se estaba sustrayendo el CPU de la secretaria de la Oficina de Administración.

Ahora bien, a las preguntas realizadas por el servidor, respecto de que actividad estaba obligado a realizar para probar la supervisión, es posible mencionar que la actividad corresponde al monitoreo de cámaras, la cual por sentido común se entiende que es permanente, constante y que justamente buscar evitar estos hechos de extracción, o incluso robos.

- c) Con relación a lo señalado en el punto b), el servidor reconoce que existió algunas deficiencias relativas al monitoreo de cámaras de vigilancia y al número

<sup>7</sup> <https://dle.rae.es/monitorear#TFPhNe6>



*de personal de seguridad que no son atribuibles a su persona, adjuntando documentación que no corresponde a la fecha de ocurridos los hechos, es decir no existe documento con el que pueda acreditar que entre el 07 al 10 de mayo de 2021, las cámaras contaban con algún problema técnico y que no permitió su visualización.*

*No existe imputación al servidor Abner Wallace Dávalos Manrique, relacionado con la reducción presupuestaria, ni a la política de reducción personal dedicado a la seguridad, toda vez que como él mismo lo precisa esta política estuvo relacionada a medidas adoptadas por el gobierno central, obligando a las entidades del sector público a priorizar sus recursos presupuestales en función a sus actividades más relevantes.*

*De la misma manera, detalla una serie de informes mensuales, grupo de WhatsApp con personal a cargo, informes sobre supervisión en materia de seguridad y el Informe sobre el evento delictivo ocurrido, documentos con los cuales menciona que si bien no todas las tareas que involucran las funciones pueden ser probadas documentalmente, estas son llevadas día a día por su parte, y que estos informes y grupo de WhatsApp probarían actividades llevadas a cabo por él; sin embargo como se aprecia de los documentos ninguno corresponde a la fecha entre el 07 al 10 de mayo de 2021.*

- d) Con relación a lo expuesto en el punto c) y d), es pertinente mencionar que en efecto la reducción presupuestaria no es una decisión de la Oficina de Administración, y no existe un grado de responsabilidad por la reducción de personal subordinado y bajo locación de servicio, en tanto es una política que obliga a ser ejecutadas por todas las Entidades del Estado.*
- e) Con relación a su solicitud de iniciar la investigación de deslinde de responsabilidad al suscrito, es pertinente mencionar que conforme lo dispone el artículo 101 del Reglamento General de la Ley N° 30057, cualquier persona que considere que un servidor ha realizado una falta disciplinaria o trasgredido el Código de Ética de la Función Pública, puede formular su denuncia ante la Secretaría Técnica, de forma verbal o escrita, la cual debe exponer claramente los hechos denunciados y adjuntar las pruebas pertinentes, de ser el caso, por lo cual consideramos que debe conducirse de acuerdo a la normativa señalada.*
- f) Con relación a lo señalado en el punto e) este despacho procederá a determinar la sanción a imponerse más adelante”.*

*Que, en relación al deber de responsabilidad, la Guía para funcionarios y servidores del Estado, elaborado por la Comisión de Alto Nivel de Anticorrupción (Guía del CAN), señala 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, de esta manera, menciona que del desarrollo del presente expediente, si bien las funciones y/u obligaciones del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento a cargo de un/a Jefe, siendo en este caso el servidor Abner Dávalos Manrique, están*



reguladas en la Resolución Jefatural N° 064-2018-BNP de fecha 13 de junio de 2018; la Guía del CAN menciona que el estándar ético de responsabilidad de quien ejerce función pública, le exige no solo ejercer sus obligaciones 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, por lo tanto, considerando que la función de supervisión del servicio de seguridad, asignada al servidor imputado, implicaba la supervisión del sistema de control y el monitoreo de cámaras durante el periodo del 07 al 10 de mayo de 2021, se observa que esta no se cumplió con prontitud, como lo exige el estándar ético de responsabilidad;

Que, de igual manera menciona que, se le imputó la falta administrativa disciplinaria regulada en el literal q) del artículo 85 de la Ley N° 30057, que mencionada a las demás que señala la Ley, en atención y conforme a lo señalado en el fundamento 53 de la Resolución de Sala Plena N° 006-2020-SERVIR/TSC<sup>8</sup>, precedente administrativo sobre la adecuada imputación de las infracciones a la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública; en el marco del procedimiento administrativo disciplinario de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil;

Que, por otro lado, el Órgano Instructor, solicitó con el apoyo de la Secretaria Técnica, al Coordinador del Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial, remita copia del Informe N° 000032-2021-BNP-GG-OA-ELC-DPE de fecha 11 de mayo de 2021, con la finalidad de confirmar lo informado por el Técnico en Biblioteca del Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial. Del contenido de dicho Informe, se comprueba que en atención a la llamada telefónica de la secretaria de la Oficina de Administración, el técnico en biblioteca I del Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial, confirmó que el CPU asignado a la citada secretaria no se encontraba en su lugar de trabajo el día 10 de mayo de 2021;

Que, asimismo, se solicitó por correo electrónico, con el apoyo de la Secretaría Técnica, a la servidora Lidia Valencia, secretaria de la Oficina de Administración y usuaria del CPU extraviado el 10 de mayo de 2021, que informe o detalle lo ocurrido el día de los hechos, manifestando que:

*“El día 11 de mayo de 2021, (fecha que fue precisada en otro correo electrónico que fue el 10 de mayo de 2021); al iniciar mi trabajo remoto, intenté conectarme a mi equipo via AnyDesk, cuando me di con la sorpresa que no podía hacerlo, entonces solicité el apoyo de OTIE, quienes manifestaron que mi CPU no estaba en su lugar, por tal motivo no podía conectarme, ante ello informé lo indicado por OTIE a mi jefe inmediato, y asimismo solicite al coordinador del Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial, para que pueda apoyarme en ubicar mi CPU, quien luego de solicitar la búsqueda del mismo, me comunicó que luego de la respectiva búsqueda, no se había logrado ubicar el equipo, por tal motivo no pude realizar mi trabajo hasta muy tarde de ese día. **Cabe mencionar que la pérdida del CPU asignado a mi persona, ha ocasionado también la pérdida de los archivos y data de años anteriores, lo cual, a la fecha, genera inconvenientes en la atención de requerimientos internos y externos, ya que se tiene que ubicar los expedientes de manera física, sin contar con la base de datos respectiva**”;*

Que, en ese sentido y al análisis realizado, se habría configurado, por parte del servidor **ABNER WALLACE DAVALOS MANRIQUE** la comisión de la falta establecida en

<sup>8</sup> Fundamento 53. Finalmente, este Tribunal considera que toda imputación de una conducta que se encuentre prevista como falta en una norma con rango de Ley y que no se encuentre establecida como tal en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, deberá tipificarse a través del literal q) del artículo 85° de la misma, aplicando las reglas procedimentales previstas para el régimen disciplinario de la Ley N° 30057 y su Reglamento General.





el literal q) del artículo 85 de la Ley del Servicio Civil, que establece que son faltas disciplinarias las demás que señale la Ley, y que en concordancia con el artículo 100 del Reglamento, prescribe que también constituyen faltas, las previstas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, por lo que, habría transgredido el deber de responsabilidad, regulado en el numeral 6 del artículo 7 de la citada Ley N° 27815;

### La sanción impuesta

Que, por lo tanto, no habiendo desvirtuado los hechos por los cuales se le imputa responsabilidad administrativa al servidor **ABNER WALLECE DAVALOS MANRIQUE**, en su condición de Coordinador del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento, existiría mérito suficiente para sancionarlo;

Que, el órgano instructor para efectos de la determinación de la aplicación de la sanción, y para el análisis del presente caso, realizó la determinación de la sanción a la falta tipificada conforme a lo dispuesto en el artículo N° 87 y 91 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en concordancia con lo dispuesto por el literal c) del artículo 103 del Reglamento General de la LSC, por lo cual se analizaran los siguientes criterios;

Condiciones para la determinación de las sanciones a las faltas	Análisis del cumplimiento de la condición para la determinación de la sanción respecto de la servidora <b>ABNER WALLACE DAVALOS MANRIQUE</b>
<p>a) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.</p>	<p>El servidor imputado no habría realizado la supervisión del servicio de seguridad y el control de los inmuebles de la Entidad, el cual implica la supervisión de los sistemas de control y el monitoreo de cámaras, durante el periodo del 07 al 10 de mayo de 2021, ocasionando indirectamente que se afecte el normal funcionamiento de la labor en modalidad remota de la Secretaria de la Oficina de Administración.</p> <p>Toda vez que se comprobó que se extravió o desapareció el CPU de la Secretaria de la Oficina de Administración, desde el cual ella se conectada para realizar su trabajo en modalidad remota, en el periodo en el cual el servidor imputado se encontraba como coordinador del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento.</p> <p>Con lo cual afectó el normal funcionamiento de la labor de la servidora que tenía asignado el CPU y que requería para realizar su trabajo remoto.</p> <p>De igual manera, la usuaria del CPU extraviado y/o perdido manifiesta que ésta pérdida ocasiona inconvenientes a</p>



	la fecha; en la atención de requerimientos, toda vez que la data que almacenada dicho CPU se ha perdido. Perjudicando de manera sustancial el adecuado funcionamiento de la Entidad.
b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.	No se observa que el servidor haya ocultado la comisión de la falta, toda vez que al tomar conocimiento por parte del personal del Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial, informó ciertamente 11 días después, a su Jefe Inmediato sobre los hechos ocurridos.
c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente.	Se advierte que el servidor ejercía el cargo de Coordinador del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento, al momento de cometerse la falta, situación que lo obligaba a conocer y aplicar sus funciones y obligaciones, al momento de administrar supervisar la seguridad de la Entidad. Asimismo, tenía el deber de conocer y conducirse en atención a los principios y deberes éticos en calidad de servidor público.
d) Las circunstancias en que se comete la infracción.	El servidor no cumplió a cabalidad y de forma integral la supervisión del servicio de seguridad y el control de los inmuebles de la Biblioteca Nacional del Perú, el cual implica la supervisión de los sistemas de control y el monitoreo de cámaras, durante el periodo del 07 al 10 de mayo de 2021.
e) La concurrencia de varias faltas.	No se advierte la concurrencia de varias faltas.
f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas.	No se advierte la participación de más servidores.
g) La reincidencia en la comisión de la falta	No se advierte deméritos en el informe escalafonario del servidor.
h) La continuidad en la comisión de la falta.	No se advierte la continuidad en la comisión de la falta.
i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso.	No se advierte beneficio ilícitamente obtenido.

Que, asimismo el Órgano Instructor, procedió a analizar lo señalado en el precedente administrativo sobre los criterios de graduación de las sanciones en el procedimiento administrativo disciplinario, aprobado por la Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC de 19 de diciembre de 2021;

Que, precisó que el fundamento 25 de la Resolución de Sala Plena, menciona: “se advierte que para poder imponer una sanción administrativa disciplinaria concreta se requiere que las autoridades evalúen los criterios de graduación, pero además dicha evaluación tiene que ser debidamente plasmada a modo de fundamento en la resolución que impone la sanción, para que en base a dicha fundamentación se revele si la citada sanción es proporcional a la falta cometida y en esa medida, si es o no razonable”;



Que, el mismo precedente ha realizado una definición de lo que es el interés general, entendido como aquello que atañe a todos los miembros de una sociedad como la salud, educación, seguridad, entre otros, siendo que son intereses que van más allá del ámbito individual de las personas y que incumben a la colectividad en general; y el bien jurídico protegido, entendido como aquello que la falta disciplinaria está destinada a proteger, vale decir se tipifica la falta disciplinaria como tal precisamente para proteger jurídicamente un bien cuya vulneración se pretende evitar mediante la amenaza de la imposición de una sanción. En esa línea, mediante la tipificación de faltas disciplinarias se ha buscado proteger el adecuado funcionamiento de la Administración Pública, lo que involucra la prestación de los servicios públicos, el uso de los recursos del Estado, la actuación proba de los servidores, entre otros aspectos”;

Que, el precedente precitado, señala que, para aplicar este criterio necesariamente debe haber una afectación producida, la cual además debe revestir gravedad y calar en los intereses generales o en los bienes jurídicamente protegidos.

- a) **Reincidencia**, no se observa que el servidor haya cometido la misma falta dentro de un año.
- b) **Continuidad en la comisión de la falta**, no se observa que el servidor haya realizado una falta de forma continua.
- c) **Beneficio ilícitamente obtenido**; no se aprecia que el servidor haya obtenido un beneficio ilícito.
- d) **Naturaleza de la infracción**; no se observa que el hecho infractor involucre bienes jurídicos como la vida, la salud física y mental, la integridad, la dignidad, entre otros.
- e) **Antecedentes del servidor**; no se observa.
- f) **Subsanación voluntaria**; no se observa.
- g) **Intencionalidad en la conducta del infractor**; no se observa que el servidor haya actuado con dolo.
- h) **Reconocimiento de responsabilidad**, en este extremo, podemos señalar que si bien el servidor señala “que existen diversas razones por las cuales se debe entender que los hechos imputados no puede conllevar a una suspensión, sino tan solo, en el supuesto negado que se desee continuar con el presente procedimiento, una sanción de menor gravedad”, no se considera como un reconocimiento expreso de su responsabilidad.

Que, en atención a la disposición contenida en el artículo 112 del Reglamento de la LSC, se trasladó el informe del órgano Instructor al servidor **ABNER WALLACE DAVALOS MANRIQUE**, mediante la Carta N° 000027-2022-BNP-J-DDPB con fecha 08 de noviembre de 2022, otorgándole el plazo de tres (03) días hábiles para ejercer su derecho de defensa a través de un Informe Oral;

Que, si bien el servidor no solicitó Informe Oral, sin embargo remitió la Carta S/N con fecha 24 de noviembre de 2022, dirigida a la presente Dirección, como Órgano Sancionador, por el cual señala su rechazo al procedimiento en su contra, tomando en consideración los siguientes argumentos:

#### Imprecisión en los cargos imputados

El servidor señala que, se hace una mención vaga y general sobre la falta de supervisión en relación a la imputación en su contra, sin precisar qué acción u omisión constituye en esa falta de supervisión.

De igual manera, reafirma que en todo momento realizó su labor de supervisión, pero que, la BNP no tiene ningún instrumento de gestión ni exige tareas concretas



en relación a la supervisión del servicio de seguridad, debido al carácter discrecional de las mismas. Asimismo, señala que, la BNP no ha precisado a qué actividad estaba obligado para probar la supervisión del servicio de seguridad y control;

#### Cumplimiento de las labores de supervisión

El servidor menciona que, no todas las tareas que involucran a las funciones de supervisión pueden ser probadas documentalmente, porque son llevadas a cabo mediante acciones concretas en el día a día; no obstante, propone los siguientes ejemplos documentales del cumplimiento de esta función: Informes mensuales de la empresa de seguridad, Grupo de WhatsApp con personal a cargo, Comunicaciones diversas sobre aspectos de seguridad; Informes de supervisión de personal a cargo en materia de seguridad, e, Informes relativos al evento delictivo ocurrido.

Adicionalmente, indica que el error argumentativo se produce, entre otras razones, porque no se ha desarrollado una investigación sobre las causas que originaron los hechos delictivos entre el 07 y 10 de mayo de 2021.

#### Existencia de deficiencias en materia de seguridad no atribuibles a su persona

Al respecto, el servidor precisa que siempre comunicó los hechos relacionados con el funcionamiento de las cámaras al Jefe de la Oficina de Administración. De igual manera, con mediante correos electrónicos con fechas 23 de setiembre de 2022, 11 de marzo y 12 de junio de 2021, el señor Antonio Edwin Obregón Ayala reporta a OTIE la existencia de desperfectos en la mayor parte de las cámaras.

#### Necesidad de actuación probatoria adicional

El servidor considera que existe una ausencia de instrumentos probatorios fehacientes, y solicita la actuación de las siguientes pruebas: i) Testimonio del señor Manuel Martín Sánchez Aponte, sobre la reducción presupuestal y su grado de responsabilidad; ii) Inicio de investigación de deslinde de responsabilidad al señor Manuel Martín Sánchez Aponte, sobre la reducción presupuestal; y, iii) Verificación de la reducción presupuestal ocurrida en la Oficina General de Administración y en todas sus áreas y equipos.

#### Desproporcionalidad de la sanción pretendida

En cuanto a este punto, el servidor considera que la pretendida sanción de suspensión es irrazonable y desproporcionada; realizando su propio análisis en relación al cumplimiento de la condición para la determinación de la sanción.

Cabe precisar que, el servidor indica que, en caso se desee continuar con el procedimiento, se opte por una sanción de menor gravedad, concluyendo con su solicitud de archivo del procedimiento administrativo disciplinario seguido en su contra;

Que, habiéndose revisado y analizado los medios probatorios correspondientes, así como los argumentos del servidor **ABNER WALLACE DAVALOS MANRIQUE**, en su condición de Coordinador del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento y las recomendaciones del órgano instructor, el presente Órgano Sancionador determina que se infringió la siguiente norma:

- **Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública**<sup>9</sup>

<sup>9</sup>

**Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública:**

#### **"Artículo 10.- Sanciones**

*10.1 La transgresión de los principios y deberes establecidos en el Capítulo II y de las prohibiciones señaladas en el Capítulo III, de la presente Ley, se considera infracción al presente Código, generándose responsabilidad pasible de sanción. (...)"*



**“Artículo 7.- 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.*

(...);”;

Que, la infracción constituiría falta imputable al servidor **ABNER WALLECE DAVALOS MANRIQUE**, en su condición de Coordinador del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento, para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria, conforme lo establece el citado artículo 100 del Reglamento General de la LSC, y el inciso q) del artículo 85 de la LSC:

- **Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil**

**“Artículo 85. Faltas de carácter disciplinario.** *Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:*

(...)

**q) Las demás que señale la ley<sup>10</sup>.**”;

Que, en mérito de lo expuesto, y encontrándose acreditada la falta administrativa incurrida por el servidor **ABNER WALLACE DAVALOS MANRIQUE**, este Órgano Sancionador concuerda con las recomendaciones y la propuesta remitida por el Órgano Instructor, considerando el análisis realizado en los considerandos precedentes; por lo tanto, corresponde sancionar con Suspensión sin goce de remuneraciones por tres (3) días, ello conforme a lo señalado en el numeral 9.3 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”, que señala: “*Facultades del órgano sancionador, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 90 de la LSC, 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, respetivamente pueden modificar la sanción propuesta y variar la sanción por una menos grave, de considerar que existe mérito para ello*” (...);

Que, en ese sentido y conforme lo dispuesto en el artículo 102 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley del Servicio Civil, se impone sanción de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR TRES (3) DÍAS** al servidor **ABNER WALLACE DAVALOS MANRIQUE**;

**Plazo para impugnar, autoridad ante quien se presenta el recurso administrativo y autoridad encargada de resolver el recurso de reconsideración o apelación que se pudiera presentar**

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 117, 118 y 119 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, contra la presente resolución procede

<sup>10</sup>

Según el punto 2 del artículo 1 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 174-2016-SERVIR-PE de fecha 7 de octubre de 2016, que es opinión vinculante, se prescribe que:

*“2. A partir de la entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, las sanciones y el procedimiento del régimen disciplinario de la Ley N° 30057 son aplicables a las faltas e infracciones contempladas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y en otras leyes, según el artículo 85 inciso q) de la Ley del Servicio Civil y el inciso j) del artículo 98.2 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM” (el subrayado es nuestro).*



la presentación de recurso impugnativo de reconsideración o de apelación, el mismo que deberá ser presentado ante la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias, dentro del plazo de quince (15) días hábiles posteriores, contados a partir del día siguiente de la notificación de la presente Resolución. Cabe precisar que, la segunda instancia se encuentra a cargo del Tribunal del Servicio Civil y que, la interposición del recurso impugnativo, no suspende la ejecución de la sanción;

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.- IMPONER** la sanción de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR TRES (3) DÍAS** al servidor **ABNER WALLACE DAVALOS MANRIQUE**, en su condición de Coordinador del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento, al momento de ocurridos los hechos materia del presente procedimiento administrativo disciplinario, por la comisión de la falta de carácter disciplinario tipificada en el literal q) del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, concordante con el artículo 100 de su Reglamento General; por haber vulnerado el deber ético de responsabilidad previsto en el numeral 6 del artículo 7 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

**Artículo 2.- ENCARGAR** a la Secretaria Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios la notificación de la presente Resolución al servidor **ABNER WALLACE DAVALOS MANRIQUE**, dejando a salvo su derecho de interponer los medios impugnatorios que estime conveniente (recurso de reconsideración o de apelación) contra el acto de sanción, ante la misma autoridad que impuso la sanción, en el plazo de (15) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación.

**Artículo 3.- DISPONER** que, el Equipo de Trabajo de Recursos Humanos, adjunte en el legajo del servidor sancionado, copia fechada de la presente Resolución y de su respectiva notificación y efectuar las acciones del caso.

**Artículo 4.- ENCARGAR** a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional ([www.bnp.gob.pe](http://www.bnp.gob.pe))

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Firmado digitalmente por

ALEX WINDER ALEJANDRO VARGAS  
DIRECTOR DE DESARROLLO DE POLÍTICAS BIBLIOTECARIAS  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE POLÍTICAS BIBLIOTECARIAS

Página 22 de 22

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Biblioteca Nacional del Perú. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 07/12/2022. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://verificador.bnp.gob.pe/>  
CVD: 0029 4321 4186 8143

