



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

N° 0010

Resolución de la Sub-Unidad de Potencial Humano

Lima, 25 ENE 2018

VISTO:

El Informe N° 36-2017/INABIF-STPAD de fecha de 03 de febrero del 2017 emitido por la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, Carta N° 017-2017/INABIF.UA.SUPH.OI de fecha 24 de febrero de 2017;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1023, se creó la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, como Organismo Técnico Especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, que comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos;

Que, Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante Ley SERVIR), tiene por objeto establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas. Su finalidad es que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, el Título V de la Ley SERVIR, en concordancia con el Título VI del Libro I del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante Reglamento General SERVIR), aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, regulan y desarrollan el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador del Servicio Civil;

Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE de fecha 20 de marzo de 2015 y modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE de fecha 21 de junio del 2016, tiene por objeto desarrollar las reglas del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador regulado en la Ley SERVIR y en el Reglamento General SERVIR;

Que, la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, señala que a partir de su entrada en vigencia los procesos administrativos disciplinarios en las entidades públicas se tramitan de conformidad a la Ley y a sus disposiciones reglamentarias;



Que, en el mismo sentido la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, a partir del 14 de setiembre del 2014, dispone que todas las entidades públicas comprendidas, deben aplicar las disposiciones sobre el régimen disciplinario reguladas en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General:

Que, de acuerdo al Artículo 92° de la Ley SERVIR, la Secretaría Técnica es la encargada de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes;

Que, conforme al Apartado f) del Numeral 8.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, la Secretaría Técnica emite el Informe correspondiente conteniendo los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento administrativo disciplinario e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento;

Que, mediante Informe de Precalificación N° 036-2017-INABIF.STPAD de fecha 03 de febrero de 2017, la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario (en adelante STPAD), recomendó al Órgano Instructor del Procedimiento Administrativo Disciplinario, (en adelante Órgano Instructor) procede a dar inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra de la Especialista Social I, **JUANA MARIA MINO DE RODRIGUEZ**, Trabajadora del Régimen del Decreto Legislativo N° 728, quien labora actualmente en el área de la Sub-Unidad de Potencial Humano de la Unidad de Administración del INABIF, por haber incurrido en la falta señalada en el inciso n) del artículo 85 de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, que establece *“son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:*

(...)

n) *El incumplimiento injustificado del horario y jornada de trabajo (...).*

Que, el artículo 98 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil dispone que las faltas previstas en el artículo 85 de la Ley indicada, así como las señaladas en el mismo Reglamento, darán lugar a la sanción correspondiente, precisando que las faltas leves deberán estar previstas en el “Reglamento Interno de Servidores Civiles – RIS” (el contenido de dicho documento de gestión se encuentra detallado en el artículo 129 del Reglamento General¹). A su vez, el artículo 85 de la Ley del Servicio Civil, establece un listado de faltas que pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución;

De lo anteriormente expresado, se desprende que las faltas leves pasibles de amonestación escrita, deben encontrarse tipificadas en el RIS, en su defecto (es decir, hasta la implementación del RIS), se deberá adecuar el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) a lo señalado en el marco normativo de la Ley del Servicio Civil. Así, las faltas tipificadas en el RIS ó RIT únicamente podrían ser sancionadas con amonestación escrita. Asimismo, y **en tanto, no se realice adecuación prevista en el artículo 129 de la Ley del Servicio Civil, la entidad empleadora puede continuar aplicando su RIT, sus normas reglamentarias u otros**



¹ Artículo 129.- Reglamento Interno de los Servidores Civiles - RIS Todas las entidades públicas están obligadas a contar con un único Reglamento Interno de los Servidores Civiles -RIS. Dicho documento tiene como finalidad establecer condiciones en las cuales debe desarrollarse el servicio civil en la entidad, señalando los derechos y obligaciones del servidor civil y la entidad pública, así como las sanciones en caso de incumplimiento. El Reglamento Interno del Servicio Civil contiene las siguientes disposiciones como mínimo: a) Procedimientos de incorporación. b) La jornada de servicio, horario y tiempo de refrigerio. c) Normas de control de asistencia al servicio civil que se aplican en la entidad. d) Normas sobre permisos, licencias e inasistencias. e) Modalidad de los descansos semanales. f) Derechos y obligaciones del empleador. g) Disposiciones sobre el plan de bienestar de la entidad. h) Derechos, obligaciones, deberes e incompatibilidades de los servidores civiles. i) Disposiciones sobre la entrega de compensaciones no económicas. j) El listado de faltas que acarree la sanción de amonestación conforme al régimen disciplinario establecido en la ley y en el presente reglamento. k) La entrega de puesto. l) Las medidas de prevención y sanción del hostigamiento sexual, así como el procedimiento que debe seguirse frente a una denuncia o queja relativa a esta materia. m) La normativa interna relacionada a las obligaciones de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. n) Las demás disposiciones que se consideren convenientes, que regulen aspectos relacionados a la relación de servicio. (...)



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

documentos internos como directivas, para el ejercicio de su potestad disciplinaria, respecto a las faltas leves:

Que, el Reglamento Interno de Trabajo del INABIF, aprobado por Resolución Presidencial N° 351 de fecha 29 de octubre de 2001, señala que:

(...)

Artículo 34°.- *Todo trabajador tiene la obligación de concurrir puntualmente a sus labores, de acuerdo al horario establecido (...).*

Artículo 37°.- *La hora de ingreso tendrá una tolerancia de cinco (5) minutos sin descuento, pasado los cinco (5) minutos hasta los quince (15) minutos será considerado tardanza y estará afecto al descuento económico del 10% de su remuneración diaria por tardanza”.*

Artículo 89°.- *En caso que un trabajador incurra en tardanzas, según lo señalada en el artículo 37° del presente Reglamento, se aplicarán las siguientes sanciones:*

- *De 6 a 10 tardanzas consecutivas o alternadas, en 30 días calendario; Amonestación Escrita.*
- *De 11 a 15 tardanzas consecutivas o alternadas, en 30 días calendario; Suspensión por 1 día sin goce de haber.*

Que, los incisos 5 y 6, que la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR.-PE, de fecha 20 de marzo del 2015, precisa que:

“Los PAD instaurados desde el 14 de setiembre del 2014 por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se rigen por la reglas procedimentales y sustantivas previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento”.

*En ese contexto, **se advierte que la presunta infracción se habría cometido con posterioridad a la entrada en vigencia del Régimen Disciplinario y el Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Ley N° 30057; por lo cual, resulta de aplicación las normas sustantivas así como las reglas procedimentales establecidas en la Ley N° 30057 y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.** (El subrayado y negritas es por nuestra cuenta);*

Que, con Carta N° 017-2017/INABIF.UA.SUPH.OI de fecha 24 de febrero de 2017, el Órgano Instructor del Procedimiento Administrativo Disciplinario, notificó a la señora **JUANA MARIA MINO DE RODRIGUEZ**, el inicio de un Proceso Administrativo Disciplinario, por la presunta comisión de la vulneración del literal n) del artículo 85 de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, **en el mes de JUNIO de 2016;**

Que, en este caso y de acuerdo al artículo 89° del Reglamento Interno de Trabajo, se aplicará la sanción de amonestación escrita, al tener de 6 a 10 tardanzas consecutivas o alternadas, dentro de los 30 días calendarios;

De los descargos presentados por la servidora **JUANA MARIA MINO DE RODRIGUEZ**, mediante Escrito S/N recepcionado por el Órgano Instructor, el 03 de marzo de 2017, la servidora CAP, formula su descargo de los hechos imputados sobre la falta administrativa **por incumplimiento injustificado de horario y la jornada de trabajo, manifestando lo siguiente:**

“Que, no he sido notificada con el Informe N° 022-2017/INABIF-STPAD, desconociendo los hechos del referido documento”.

“Que, en referencia al contenido de la Carta N° 17-2016 de fecha 24 de febrero de 2016, debo expresar que en su primer párrafo de sus considerandos o fundamento de hecho, hace referencia al Expediente N° 2016-032-1002871. Al respecto, cabe



precisar que no he sido notificada ni tengo conocimiento del contenido del citado expediente, por lo que rechazo su valor probatorio y su contenido”

“En la Carta –segundo párrafo” señala que va a aperturar o dar inicio al procedimiento administrativo en contra de la recurrente, de conformidad con el inciso a) del numeral 93.1 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM – Reglamento de la Ley del Servicio Civil.; sin embargo, en el contenido de la Carta N° 017-2017; en ninguno de sus párrafos refiere en que consiste la supuesta falta disciplinaria de la suscrita, ni cuando o en qué período ha existido la pretendida imputación administrativa, y por lo que carece de contenido jurídico y contenido de hecho vulnerando el principio de razonabilidad y de congruencia, además de afectar el debido proceso, el derecho de defensa y la tutela jurisdiccional administrativa.

En cuanto a la supuesta norma vulnerada (...), no obstante no precisar cuando fue vulnerada por la recurrente afirmo lo siguiente:

“Los trabajadores de INABIF, cuando llegar tarde al trabajo, son sujetos de sanción administrativa que consiste en el descuento económico del 10% de su remuneración básica”, en el artículo 37 del RIT. **Ahora bien, la recurrente no ha llegado nunca tarde en el año 2017 (Negritas por nuestra cuenta).** Sin embargo, cuando alguna vez y/o ocasionalmente la recurrente en el año 2016, llegó tarde, no fue intencionalmente, si no lo que sucedió que en el mes de junio del año pasado, es que hubo problemas de utilización de las vías de transporte, porque el Estado Peruano estaba trabajando los puentes y cerraron las carreteras de Norte a Sur y de Sur a Norte (...).

Al respecto, el Órgano Instructor manifiesta que, la Trabajadora fue notificada con Carta N° 17-2017/INABIF.UA.SUPH de fecha 24 de febrero de 2017 y en la referencia se indica el Informe de Precalificación N° 36-2017/INABIF.STPAD y no el Informe N° 22-2017/INABIF.STPAD como indica;

Que, en el primer considerando de la Carta N° 17-2017/INABIF.UA.SUPH.OI indica el Expediente N° 2016-032-I004543 y no el Expediente N° 2016-032-I002871 que la Trabajadora indica; asimismo, la carta de inicio de procedimiento anexa información conteniendo la descripción de los hechos que configuran la falta señalando en el punto II, a que mes se atribuían las tardanzas cometidas;

Sobre el descuento económico señalado por la recurrente, en principio debemos señalar que los Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulo (en adelante CAFAE) fueron constituidos sobre la base de los descuentos a los servidores públicos por incumplir disposiciones legales por asistencia y puntualidad, teniendo como objetivo financiar medidas asistenciales a favor del personal. **“Los descuentos por tardanzas e inasistencias injustificadas no tienen naturaleza sancionadora, por tanto, no eximen de la aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan”;**

Sobre el punto en que indica que la Trabajadora no ha incurrido en tardanzas en el año 2017, **señalamos que las faltas incurridas son del año 2016**, no existiendo justificación al respecto; además de ser reincidente, dado que en marzo del mismo año, incurrió en nueve (9) tardanzas, considerando el órgano instructor/sancionador que por no tener antecedentes administrativos no era merecedora de sanción;

Que el Tribunal Constitucional ha establecido con alcance general que el ejercicio del poder sancionador, tanto en las instituciones públicas como privadas se encuentra limitado al principio de proporcionalidad. Así en la Sentencia recaída en el Expediente N° 00535-2009-PA/TC (Fundamento 13) sostiene que “(…) el que el establecimiento de disposiciones sancionatorias, tanto por entidades públicas como privadas, no puede circunscribirse a una mera aplicación mecánica de las normas, sino que se debe efectuar una apreciación razonable de los hechos en cada caso concreto, tomando en cuenta los antecedentes personales y las circunstancias que llevaron a cometer la falta. El resultado de esta valoración llevará a adoptar una decisión razonable y proporcional” (Subrayado nuestro);

Que, de acuerdo a lo que establece el artículo 103 del Reglamento de la Ley Servicio Civil, una vez determinada la responsabilidad administrativa de la trabajadora, el órgano sancionador debe verificar que no concurra alguna de los supuestos eximentes de responsabilidad previstos; tener presente que la sanción debe ser razonable, por lo que es





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

necesario que exista una adecuada proporción entre ésta y la falta cometida; y graduar la sanción observando los criterios previstos en los artículos 87 y 91 de la Ley;

Que, el artículo 91 de la Ley del Servicio Civil señala que las sanciones disciplinarias que se impongan deben estar debidamente motivadas, identificando la relación entre los hechos y las faltas, así como los criterios utilizados para la determinación y graduación de la sanción;

Que, este sentido, teniendo en cuenta, el principio de debido procedimiento, por el que los administrados gozan de todos los derechos y garantías inherentes, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas y a obtener una decisión motivada y fundada en el derecho; y, del análisis y evaluación de la documentación, así como la aplicación del criterio de razonabilidad y proporcionalidad para el efecto, además de considerar los antecedentes administrativos de la servidora como elemento concurrente al momento de emitir pronunciamiento, el órgano Instructor/Sancionador del Procedimiento Administrativo Disciplinario del INABIF, CONCLUYE que la Trabajadora CAP, incurrió en siete (7) tardanzas en el mes de JUNIO 2016;

De acuerdo al artículo 106 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, inciso c), la etapa sancionadora y, en consecuencia, el procedimiento disciplinario concluye con la imposición de la sanción o la declaración de no a lugar y el correspondiente archivo del procedimiento;

Que, de acuerdo al artículo 117° del Reglamento de la Ley SERVIR, la servidora sancionada podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación contra el acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario en primera instancia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación;

Que, en el recurso de reconsideración éste se presentará ante la Sub-Unidad de Potencial Humano, de conformidad con el artículos 118° del Reglamento de la Ley SERVIR, quien se encargará de resolverlo. Su no interposición no impide la presentación del recurso de apelación;

Que, en el caso del recurso de apelación, este se dirigirá a la Sub-Unidad de Potencial Humano, quien lo elevará al órgano competente para su resolución de conformidad con el artículo 119° del Reglamento de la Ley SERVIR;

Que, esta Sub-Unidad de Potencial Humano de la Unidad de Administración, como órgano instructor y sancionador en el Proceso Administrativo Disciplinario iniciado contra la señora Juana María Mino de Rodríguez, procederá a oficializar la presente sanción, en mérito al principio de jerarquía, eficacia, probidad y ética pública, de conformidad con el artículo 102° del Reglamento de la Ley SERVIR;

Estando a lo expuesto y:

De conformidad con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC



“Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y modificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR/PE; el Manual de Operaciones del Programa Integral Nacional de Bienestar Familiar – INABIF, aprobado por Resolución Ministerial N° 315-2012-MIMP; y, asimismo, el Manual de Organización y Funciones (MOF) del INABIF, aprobado por Resolución Ministerial N° 200-2014-MIMP;

RESUELVE:

ARTICULO 1.- Imponer y oficializar la sanción de **AMONESTACION ESCRITA**, a la Trabajadora CAP, **JUANA MARIA MINO DE RODRIGUEZ**, Especialista Social I, conforme a los fundamentos expuestos en la presente resolución;

ARTICULO 2.- NOTIFICAR la presente Resolución a la involucrada, órganos e instancias correspondientes del INABIF, dentro de los cinco (05) días hábiles de emitida, de conformidad con lo establecido en el artículo 115° del Reglamento General de la Ley Servir, para su cumplimiento y fines pertinentes. La Sub-Unidad de Trámite Documentario, una vez notificada la persona sancionada, remitirá el cargo original con el expediente a la Sub-Unidad de Potencial Humano, para que sea devuelto a la Secretaría Técnica para su custodia respectiva;

ARTICULO 3.- DISPONER que la Sub Unidad de Potencial Humano de la Unidad de Administración, anexe copia fedateada de la presente resolución en el legajo personal de la servidora.

Regístrese, comuníquese y archívese

Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar


.....
ABOG. GILBERTO E. ROMERO CARCELEN
Coordinador de la Sub Unidad de Potencial Humano