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

000070
N°_____

Resolución de la Sub-Unidad de Potencial Humano

30 ABR 2018

Lima,.....

VISTO:

El Informe de Precalificación N° 144-2017/INABIF.STPAD de fecha 13 de setiembre de 2017, emitido por la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del INABIF, la Carta N° 022-2017/INABIF.USPPD de fecha 18 de setiembre de 2017 que inicia el Procedimiento Administrativo Disciplinario, el descargo presentado por la señora MARIA ROSA QUISPE ESPINO con Carta N° 01-2017/INABIF.USPPD de fecha 09 de noviembre de 2017 y el Informe N° 053-2017/INABIF-USPPD de fecha 13 de diciembre de 2017 emitido por el Órgano Instructor/Sancionador del presente Procedimiento Administrativo Disciplinario[1]; y

CONSIDERANDO:

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), 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;

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;

1 Expediente N° 2017-032-I000148; Expediente N° 2017-032-E034616; Expediente N° 2017-032-E029527; Expediente N° 2017-032-E030507

Que, de acuerdo al Artículo 92° de la Ley SERVIR, la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario (en adelante 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, con Informe N° 002-2017/INABIF.UA.SUPH-VHP de fecha 05 de enero de 2017, la responsable de la Asistencia de Personal CAS remite al Coordinador de la Sub-Unidad de Potencial Humano la relación del personal CAS que han incurrido en presunta falta disciplinario por acumulación de tardanzas en el mes de OCTUBRE de 2016. Dicho Informe es remitido a la Secretaría Técnica, para su evaluación y precalificación, de acuerdo a su competencia;

Que, mediante Informe de Precalificación N° 144-2017-INABIF/STPAD de fecha 13 de setiembre de 2017, la Secretaría Técnica, de acuerdo al análisis efectuado y de conformidad con lo establecido en el numeral 13.1 del artículo 13° de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" recomendó el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario en contra de la servidora **MARIA ROSA QUISPE ESPINO, Personal de Atención Permanente del Centro de Atención Residencial "RENACER"** (en adelante CAR), trabajador del Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, por haber incurrido en la falta señalada por el artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, que establece en el *inciso* ***n) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo*** *(...)" e infringido la Directiva General N° 001-2013/INABIF.DE "Normas y Procedimientos para el Control de Asistencia, Permanencia, Derechos, Deberes y Obligaciones del Personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante CAS) regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 0321 de fecha 11 de abril de 2013, la cual rige para el personal CAS :* ***"(...) Literal N° 5.7.1.4, inciso b), que señala: "La amonestación escrita se aplicará cuando exista reincidencia y/o reiterancia en las faltas primarias o revistan de cierta gravedad en perjuicio de la institución. Son faltas susceptibles de amonestación escrita, las siguientes: (...) b) Incurrir en seis (06) a diez (10) registros de tardanzas, durante un mes calendario.***

Que, haciendo suya la recomendación de la Secretaría Técnica, la Dirección de la Unidad de Servicios de Protección para Personas con Discapacidad (en adelante USPPD), en su calidad de Órgano Instructor, con Carta N° 022-2017INABIF.USPPD de fecha 18 de setiembre del 2017, notificó a la señora **MARIA ROSA QUISPE ESPINO**, el inicio de un Proceso Administrativo Disciplinario, en su contra, por la presunta comisión de la vulneración del inciso n) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil; otorgándosele el plazo de cinco (5) días hábiles, para que realice su descargo;

Que, el numeral 6.3 del artículo 6 de 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, 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*** *materia de investigación 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);*

No obstante, debemos indicar que conforme a lo dispuesto en el artículo 129° del Reglamento General, todas las entidades públicas están obligadas con contar con un único Reglamento Interno de los Servidores Civiles – RIS; en el que se establecerán las condiciones en las cuales debe desarrollar 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 que la entidad debe poner a disposición de cada Servidor civil en el Reglamento Interno del Servicio Civil, entre las disposiciones que establece, contiene el listado de faltas leves que acarrea la sanción de amonestación que se regula en el régimen disciplinario de la Ley del Servicio Civil. *Si las entidades no cuentan con el referido Reglamento Interno del Servicio Civil (RIS), deben adecuar su Reglamento Interno de Trabajo (RIT) a lo que dispone el mencionado artículo 129 del Reglamento General.* ***En tanto, no se realice dicha adecuación, la entidad empleadora puede continuar aplicando su RIT, sus normas reglamentarias u otros documentos internos como directivas, para el ejercicio de su potestad disciplinaria, respecto a las faltas leves;***

Que, de acuerdo al Informe N° 053-2017/INABIF.USPPD de fecha 13 de diciembre, la USPPD, quién actúa como Órgano Instructor y Órgano Sancionador del presente procedimiento administrativo disciplinario, determina que la señora **MARIA ROSA QUISPE ESPINO,** Personal de Atención Permanente del CAR, es merecedor a la sanción de amonestación escrita, al incurrir en siete (07) tardanzas injustificadas en el mes OCTUBRE DE 2016;

Que, la Directiva General N° 001-2013/INABIF.DE "Normas y Procedimientos para el Control de Asistencia, Permanencia, Derechos, Deberes y Obligaciones del Personal sujeto al Régimen Especial de CAS regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 0321 de fecha 11 de abril de 2013, la cual rige para el personal CAS, señala:

5.7.1.4.- "La amonestación escrita se aplicará cuando exista reincidencia y/o reiterancia en las faltas primarias o revistan de cierta gravedad en perjuicio de la institución. Son faltas susceptibles de amonestación escrita, las siguientes:

(...)

b) Incurrir en seis (06) a diez (10) registros de tardanzas, durante un mes calendario.

INABIF V°B° UPH

Que, la señora **MARIA ROSA QUISPE ESPINO,** presentó su descargo con Carta N° 01-2017/INABIF.STPAD de fecha 04 de noviembre de 2017; señalando que reconoce y acepta las faltas cometidas por tardanzas acumuladas. Que los motivos de sus tardanzas fueron motivo de salud de su hija; tiene clases en la Universidad y hace lo posible de no faltar; retraso del bus; por salud gripal:

El Órgano Instructor/Sancionador arguye, que la trabajadora no ha demostrado de manera documentaria lo manifestado, puesto que acude haber estado asistiendo a su hija que se encontraba mal de salud, pero no adjunta una ficha de atención del seguro o informe médico que lo acredite, observación que se hace al revisar el descargo; por otra parte reconoce y acepta estar en falta y la sanción que implique como efecto de esa acción;

Que, de acuerdo a lo que establece el artículo 103°[2] del Reglamento de la Ley Servicio Civil, una vez determinada la responsabilidad administrativa del trabajador, el órgano sancionador debe verificar que no concurra alguna de los supuestos eximentes de responsabilidad previstos; tener presente que la sanción

---

*2 **Artículo 103°.- Determinación de la sanción aplicable.***
Una vez determinada la responsabilidad administrativa del servidor público, el órgano sancionador debe:
a) Verificar que no concurra alguno de los supuestos eximentes de responsabilidad previstas en este Título.
b) Tener presente que la sanción debe ser razonable, por lo que es necesario que exista una adecuada proporción entre ésta y la falta cometida.
c) Graduar la sanción observando los criterios previstos en los artículos 87 y 91 de la Ley.

debe ser razonable, por lo que es necesario que exista una adecuada proporción entre ésta y la falta cometida; y graduar la sanción observando los criterios previstos en los artículos 87[3] y 91[4] de la Ley;

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 el 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 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"*.

De otro lado, el numeral 1.4. del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, recogen el principio de razonabilidad, como un principio del procedimiento administrativo, por el cual las decisiones de 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.

Del análisis y evaluación de la documentación, el **ORGANO INSTRUCTOR/SANCIONADOR,** en 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, concluye que corresponde sancionar con **AMONESTACION ESCRITA**, a la servidora **MARIA ROSA QUISPE ESPINO**, por incurrir en siete (07) tardanzas injustificadas en el mes de OCTUBRE de 2016;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104[5] del reglamento de la Ley N° 30057, no se advierte supuestos eximentes de responsabilidad administrativa disciplinaria, siendo procedente la aplicación de la sanción a imponer;

Que, de acuerdo al artículo 117°[6] del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, el servidor sancionado podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación contra el acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación;

Que, en el recurso de reconsideración, éste se presentará ante el Órgano Instructor/ Sancionador, que en este procedimiento es la USPPD, de conformidad con el artículo 118°[7] del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, quien se encargará de resolverlo. Su no interposición no impide la presentación del recurso de apelación;

---

3 **Artículo 87°.-** *La sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando entre otros, la existencia de las condiciones siguientes:*
- *a) 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.*
- *c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiendo 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.*
- *d) Las circunstancias en que se comete la infracción.*
- *e) La concurrencia de varias faltas.*
- *f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas.*
- *g) La reincidencia en la comisión de la falta.*
- *h) La continuidad en la comisión de la falta*
- *i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso*

4 **Artículo 91°.-** *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.*

5 ***Artículo 104°.- Supuestos que eximen de responsabilidad administrativa disciplinaria***
Constituyen supuestos eximentes de responsabilidad administrativa disciplinaria y, por tanto, determinar la imposibilidad de aplicar la sanción correspondiente al servidor civil::
- *a) Su incapacidad mental, debidamente comprobada por la autoridad competente.*
- *b) El caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados.*
- *c) El ejercicio de un deber legal, función, cargo o comisión encomendada.*
- *d) El error inducido por la Administración, a través de un acto o disposición confusa o ilegal.*
- *e) La actuación funcional en caso de catástrofe o desastres, naturales o inducidos, que hubieran determinado la necesidad de ejecutar acciones inmediatas e indispensables para evitar o superar la inminente afectación de intereses generales como la vida, la salud, el orden público, etc.*
- *f) La actuación funcional en privilegio de intereses superiores de carácter social, o relacionados a la salud u orden público, cuando, en casos diferentes a catástrofes o desastres naturales o inducidos, se hubiera requerido la adopción de acciones inmediatas para superar o evitar su inminente afectación.*

6 **Artículo 117.- Recursos administrativos**
El servidor civil podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación contra el acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación y debe resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles. (...)

7 **Artículo 118.- Recursos de reconsideración**
El recurso de reconsideración se sustentará en la presentación de prueba nueva y se interpondrá ante el órgano sancionador que impuso la sanción, el que se encargará de resolverlo. Su no interposición no impide la presentación de recurso de apelación.

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

000070

30 ABR 2018

Que, estando en la facultad otorgada por el numeral 1° del artículo 93° del Reglamento General, establece que la **apelación es resuelta por el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces**, lo que implica que éste además, de oficializar la sanción de amonestación escrita, mediante resolución, también resuelve la apelación que se interponga a la imposición de dicha sanción;

Que, esta Sub-Unidad de Potencial Humano de la Unidad de Administración, oficializa la sanción impuesta por el Órgano Instructor/Sancionador del Proceso Administrativo Disciplinario en contra de la trabajadora CAS, **MARIA ROSA QUISPE ESPINO**, en mérito al inciso a) del numeral 93.1 del artículo 93°[8] del Reglamento General de la Ley Servir;

Que de conformidad a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil y modificatorias; con lo establecido en la Ley N° 30057, del Servicio Civil, el Reglamento General de la Ley N° 30057, Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y modificatorias;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- OFICIALIZAR la sanción de **AMONESTACION ESCRITA** a la servidora **MARIA ROSA QUISPE ESPINO,** Personal de Atención Permanente del Centro de Atención Residencial "RENACER", por los fundamentos expuestos en la presente Resolución.

ARTÍCULO 2.- NOTIFICAR la presente Resolución a la persona interesada; 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.

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.

ARTICULO 4.- Devolver el expediente a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario – STPAD, para su custodia respectiva.

Regístrese, comuníquese.

Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar
ABOG. JUAN FERNANDO PACHECO DURAND
Coordinador de la Sub Unidad de Potencial Humano

8 **Artículo 93.- Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario**
93.1 La competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionar corresponde, en primera instancia a:
a) En el caso de la sanción de amonestación escrita, el jefe inmediato instruye y sanciona y ***el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, oficializa dicha sanción.***