

# Resolución de Secretaría General

## N° 031-2016-SG/MC

Lima, 18 MAR. 2016

**VISTOS:** el Informe N° 000020-2016-OGRH/SG/MC, de la Oficina General de Recursos Humanos; el Informe N° 027-2016-ST/OGRH/SG/MC y N° 076-2016-ST/OGRH/SG/MC de la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios; el Memorando N° 000036-2016/SG/MC de la Secretaría General, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM se aprobó el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que ha entrado en vigencia desde el 14 de setiembre de 2014, en lo relacionado al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, conforme lo señala en su Undécima Disposición Complementaria Transitoria; estableciendo en el literal c) del artículo 93, que la competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionador le corresponde en primera instancia, en el caso de la sanción de destitución, al jefe de recursos humanos en calidad de órgano instructor, y el titular de la entidad es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece 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 del servicio a cargo de estas;

Que, el artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala las faltas de carácter disciplinario, que según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo disciplinario;

Que, el artículo 91 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicio, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso;

Que, conforme al artículo 93 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en su numeral 93.1 inciso c), prescribe que en el caso de la sanción de destitución, el jefe de Recursos Humanos es el encargado para conducir el procedimiento administrativo disciplinario, y el Titular de la Entidad es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción;

Que, con el Memorando N° 3278-2015-OGRH-SG/MC de fecha 27 de noviembre de 2015, la Oficina General de Recursos Humanos hace de conocimiento de la Oficina de Contabilidad, respecto a lo acontecido el día 17 de noviembre de 2015 en los



relojes marcadores de la Sede Central del Ministerio de Cultura, ubicados en la puerta de ingreso del personal (PV4); donde se presume que la señora Carla Milagros Gonzales Aldave, trabajadora de la Oficina de Contabilidad, habría realizado una doble marcación, registrando el ingreso y salida del señor Edson Iñigo Vilchez, trabajador sujeto al régimen laboral regulado en el Decreto Legislativo N° 1057; para lo cual adjunta las impresiones fotográficas del sistema TEMPUS, donde se observaría a la mencionada servidora realizando el registro de asistencia de ingreso y salida del señor Edson Iñigo Vilchez;

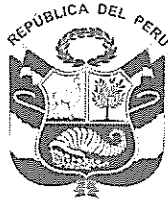
Que, en esa línea, mediante el Memorándum N° 3280-2015-OGRH-SG/MC, de fecha 27 de noviembre de 2015, la Oficina General de Recursos Humanos solicita al señor Edson Iñigo Vilchez efectuó sus comentarios y/o aclaraciones sobre los hechos citados precedentemente; al cual brindó respuesta con el Informe N° 001-2015-EIVOC-OGA/MC de fecha 01 de diciembre de 2015, aceptando los hechos antes descritos, señalando que: *"en horas de la mañana del día 17.11.2015, procedí a ingresar al sistema web, a fin de generar una papeleta de permiso por motivos personales para asistir a una charla de bautismo, en la parroquia Jesus Artesano - Túpac Amaru -Villa Chorrillos, la cual no me fue posible culminarla dado que hubieron fallas en el internet; sin embargo, de favor pedí vía telefónica a mi compañera Carla Gonzales que registrara mi ingreso, dado que yo me acercaría a regularizar este hecho, sin embargo no me fue posible dado que esta finalizaba a las 7pm., incurriendo nuevamente en el pedido de marcación para la salida"*;

Que, con el Informe N° 309-2015-OGRH-SG/MC, de fecha 03 de diciembre de 2015, la Oficina General de Recursos Humanos, deriva el expediente a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios del Ministerio de Cultura, a efectos que realice la precalificación de la denuncia de conformidad a lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley N° 30057;

Que, a razón de ello, con el Informe N° 404-2015-ST/OGRH/SO/MC de fecha 30 de diciembre de 2015, la Secretaria Técnica efectuó la precalificación del hecho denunciado, recomendando a la Oficina General de Recursos Humanos, que en su calidad de órgano instructor, proceda con la emisión del acto de inicio de procedimiento administrativo disciplinario contra el señor Edson Iñigo Vilchez;

Que, en ese sentido, la Oficina General de Recursos Humanos con la Carta N° 918-2015-OGRH-SG/MC de 31 de diciembre de 2015, notificada en la misma fecha, comunicó al señor Edson Iñigo Vilchez, el inicio de procedimiento administrativo disciplinario por los fundamentos expuestos en el informe de vistos, al considerar que con su accionar se habría configurado el incumplimiento de los numerales 7.2.4, 7.3.3 y 7.10.3 de la Directiva N° 004-2014-SG/MC "Procedimientos que regula la Contratación, Asistencia y Permanencia del personal bajo el Régimen Especial de Contratación de Servicios - CAS del Ministerio de Cultura", aprobada por Resolución de Secretaria General N° 053-2014-SG/MC de fecha 21 de abril de 2014;





# Resolución de Secretaría General

## N° 031-2016-SG/MC

Que, al respecto, la Directiva N° 004-2014-SG/MC dispone lo siguiente: “7.2.4. El personal contratado está obligado a concurrir diaria y puntualmente a su centro de prestación del servicio, observando y respetando los horarios y las normas de la presente Directiva y las que emita complementariamente la Oficina General de Recursos Humanos”; “7.3.3 Los trabajadores están obligados a marcar personalmente su asistencia mediante el fotocheck o cualquier otro medio de marcación personal, tanto a la hora de ingreso como a la hora de salida utilizando el sistema implementado, respectivamente”, y “7.10.3 El contratado que efectúe el registro por otro trabajador que pida a otro que lo haga por él, o simule cualquiera de los hechos que constituyan causal de tardanza y/o inasistencia, incurrirá en falta administrativa sancionable hasta con la Resolución de Contrato por la Oficina General de Recursos Humanos”;

Que, asimismo, se imputa la presunta inobservancia de lo establecido en el literal a) de la Cláusula Octava del Contrato Administrativo de Servicios N° 0102-2014-MC, suscrito por el señor Edson Iñigo Vilchez, que señala: “Son obligaciones Generales del Trabajador a) cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato, así como con las normas internas y directivas internas vigentes de la Entidad que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la buena fe laboral”;

Que, en esa línea, por lo antes indicado, se presume la comisión de las faltas administrativas disciplinarias tipificadas en los literales n) y o) del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; que prescriben lo siguiente: “n) El incumplimiento injustificado del horario y jornada de trabajo”, y “o) Actuar o influir en otros servidores para obtener un beneficio propio o beneficio para terceros”; pudiendo ser pasible de ser sancionado con destitución, previo proceso administrativo;

Que, en atención a lo expuesto, el señor Edson Iñigo Vilchez mediante la carta s/n presentada el 08 de enero de 2016, remite sus descargos ante el órgano instructor dentro del plazo establecido en el artículo 106 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, argumentando lo siguiente:

“(…) tal como he afirmado mediante el Informe N° 001-2015-EIVOC-OGA/MC de fecha 01.12.2015, debo de reconocer que el día 17.11.2015, en horas de la mañana procedí a ingresar al sistema web a fin de generar una papeleta de permiso por motivos personales para asistir a mi charla de bautismo, dado que era el único día que podía asistir, dado que la ceremonia se llevaría a cabo el domingo 21.11.2015 en la parroquia Jesús Artesano – Túpac Amaru, papeleta que fue imposible culminarla por fallas y desperfectos en la señal de internet.

A consecuencia de ello, y sin ánimos de generar perjuicios, de favor solicité a mi compañera la Sra. Carla Gonzales registrará su ingreso, dado que yo me acercaría a regularizar este hecho, sin embargo no me fue posible dado que en la misma fecha del bautismo este evento finalizaba a horas 7.00 pm, solicitando nuevamente a mi compañera que proceda con la marcación de salida.



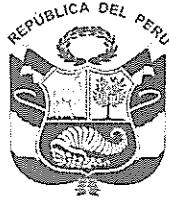
*No obstante a ello, solicito a través de la presente se exima de toda responsabilidad a mi compañera la Sra. Carla Gonzales, por lo que asumo la responsabilidad de la falta y pido ser amonestado según su evaluación y criterios a fin de que la decisión que se adopte sea tomando consideración criterios de proporcionalidad y razonabilidad pues el suscrito no tiene antecedentes de cometer falta respecto al mismo hecho u otro análogo, reiterándole las disculpas del caso ante mi falta”.*

Que, con el Memorando N° 000066-2016/OGRH/SG/MC de fecha 12 de enero de 2016, la Oficina General de Recursos Humanos, en calidad de órgano instructor, solicita a la Secretaría Técnica que de conformidad a lo dispuesto en el numeral 8 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, brinde apoyo en la evaluación de los descargos formulados por el señor Edson Iñigo Vilchez, respecto a las faltas imputadas con la Carta N° 918-2015-OGRH-SG/MC, y brindar las recomendaciones que el caso amerite;

Que, sobre el particular, la Secretaría Técnica a través del Informe N° 000027/2016/ST/OGRH/SG/MC de fecha 18 de enero de 2016, en calidad de apoyo del órgano instructor, evalúa los descargos formulados por el señor Edson Iñigo Vilchez; documento que hace suyo la Oficina General de Recursos Humanos con el Informe N° 000020-2016/OGRH/SG/MC de fecha 18 de enero de 2016, señalando que sobre la base de los documentos analizados y del descargo formulado, se advierte que la ausencia del señor Iñigo Vilchez del día 17 de noviembre de 2015, se debía a una circunstancia particular y que esta no se generó por un hecho fortuito, sino por el contrario, el servidor tenía pleno conocimiento del hecho, motivo por el cual correspondía solicitar con antelación a los hechos el permiso correspondiente, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 7.6.2.1 de la Directiva N° 004-2014-SG/MC, donde se establece: *“Se podrá otorgar permisos particulares en forma excepcional, por causas debidamente justificadas, para ello el contratado deberá contar con la autorización de su jefe inmediato, quien deberá enviar dicho documento a la Oficina General de Recursos Humanos, para que tome la acción sobre el particular, en un plazo que no deberá exceder de los dos (2) días hábiles en que el contratado comunica dicha situación”*; razón por la cual, el procesado no podía ausentarse en tanto no tenga la autorización de su jefe inmediato;

Que, asimismo, en razón a lo manifestado por el servidor en su descargo que *“a consecuencia de presentarse problemas en la conexión de internet, no pudo generar la papeleta de permiso, motivo por el cual, solicitó a la servidora Carla Gonzales, realice su registro de asistencia de ingreso y de salida, comprometiéndose a regularizar posteriormente”*; al respecto, el órgano instructor señala que de acuerdo al procedimiento establecido en la Directiva en mención, en el numeral 7.3.3, se señala que *“Los trabajadores están obligados a marcar personalmente su asistencia mediante el fotocheck o cualquier otro medio de marcación, tanto a la hora de ingreso como a la hora de salida utilizando el sistema de marcación. (...) Constituye falta administrativa*





# Resolución de Secretaría General

## N° 031-2016-SG/MC

grave el marcar el ingreso, salida o refrigerio de otra persona"; por lo tanto, era inviable que el procesado pueda regularizar tal acción posteriormente al estar tipificada como una falta administrativa grave, lo que se configura la intencionalidad de sorprender a la administración con dicha afirmación;

Que, en esa línea tomando en cuenta que el contrato de trabajo suscrito por el señor Edson Iñigo Vilchez con la Entidad, determina obligaciones principales para el empleador y trabajador; siendo obligación de la Entidad, la de abonar la remuneración por el servicio, y para el trabajador, la obligación de cumplir con la prestación personal efectiva del servicio compatible con el carácter *intuito personae* de este contrato desde el punto de vista del trabajador, y de la cual a su vez se deriva una serie de deberes esenciales entre ellos, el de obediencia que supone respetar las normas internas y cumplir con las ordenes e indicaciones del empleador, buena fe laboral que supone actuar y conducir con lealtad, probidad y corrección, criterio recogido por la Sala de Derecho Constitucional y Social Permanente de la Corte Suprema, en la sentencia recaída en la Casación Laboral N° 9483-2012 Cusco, en el cual ha introducido una serie de precisiones relacionadas a los deberes esenciales que deben de cumplir los trabajadores, analizando tres de ellos esencialmente, el deber de obediencia, el deber de diligencia y el deber de buena fe laboral, la misma que es de aplicación para los trabajadores de las entidades del Estado; precisando que, el deber de buena fe está referido esencialmente a un comportamiento esperado por parte de ambos componentes de la relación laboral, es así que se espera que tanto el trabajador como el empleador tengan un comportamiento adecuado respetando los deberes que cada uno debe cumplir;



Que, de lo expuesto, concluye el órgano instructor que queda acreditado que el señor Edson Iñigo Vilchez, no ha podido desvirtuar la comisión de los cargos imputados en su contra; habiendo admitido que el día 17 de noviembre de 2015, se ausentó del centro de trabajo por motivos personales sin autorización, y habiendo solicitado a su compañera de la Oficina de Contabilidad, señora Carla Milagros Gonzales Aldave, realice la marcación de ingreso y salida; por lo tanto con dicho accionar el procesado ha infringido lo prescrito en los literales n) y o) del artículo 85 de la Ley N° 30057, con lo cual **ocasionó el resquebrajamiento de la buena fe laboral que es fundamental en toda relación laboral**, que hace insostenible mantener la relación laboral con el servidor;



Que, para la determinación de la sanción a la cual sería pasible el procesado, en el artículo 87 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se han establecido los siguientes criterios:



a) La afectación de los intereses del Estado:

Se ve plasmado en el quebrantamiento de la buena fe laboral que debe regir en toda relación de trabajo, dado que la conducta irregular del servidor conlleva a la configuración de una falta grave; la misma que va impedir que la relación personal que se forma conjuntamente con la relación profesional



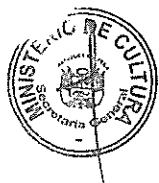
pueda mantenerse, lo cual es sustento suficiente para romper el vínculo laboral.

b) El ocultamiento de la comisión de la falta:

Se encuentra determinada la simulación perpetrada por el servidor procesado, lo que pone en evidencia el escaso respeto que le merece el servicio público y de la institución en la que viene prestando servicios, al señalar que tenía la intención de regularizar una falta que evidentemente era un hecho irregular, y más aún que su ausencia se debía a un permiso particular, lo que conlleva a la afectación de uno de los intereses generales del Estado como es la buena fe laboral.

c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil:

Las faltas cometidas por el servidor se circunscriben a la transgresión de la buena fe laboral, al inobservar las normas internas y directivas de la Entidad que resultan aplicables al presente caso.



d) Las circunstancias en que se comete la infracción:

El servidor solicitó a su compañera de trabajo realice el registro de asistencia de ingreso y salida del 17 de noviembre de 2015, aprovechando que el reloj marcador permite que otra persona puede realizar el registro digitando el número de DNI; tal como ha quedado demostrado del análisis del expediente.



e) La concurrencia de varias faltas:

Del análisis se ha evidenciado la concurrencia de dos faltas, las mismas que están tipificadas en el artículo 85 de la Ley N° 30057, literales n) y o).

f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas:

De los hechos analizados se advierte la participación de dos personas, entre las cuales se encuentra el servidor procesado.

g) La reincidencia en la Comisión de la falta:

No registra.



h) La continuidad en la Comisión de la falta:

No se evidencia la continuidad de la falta de los hechos analizados.

i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso:

El servidor pretendió beneficiarse con la contraprestación correspondiente al día 17 de noviembre de 2015, requiriendo para este efecto que una tercera persona efectúe el registro de su marcación de asistencia de ingreso y salida; que de no ser advertido, se hubiera considerado como un día laborado.



Que, el artículo 230 inciso 3 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, prescribe "Las autoridades deben prever que la comisión de la



# Resolución de Secretaría General

## N° 031-2016-SG/MC

*conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción; así como, que la determinación de la sanción considere como criterios como existencia o no de intencionalidad, el perjuicio causado, las circunstancias de la comisión de la infracción y la petición en la comisión de la infracción”;*

Que, habiendo determinado el órgano instructor e identificado la relación entre los hechos y las faltas cometidas por el servidor, valorados los criterios para la determinación de la sanción respecto a la responsabilidad administrativa disciplinaria atribuible al servidor, así como la no concurrencia de los supuestos eximentes de responsabilidad previstos en el artículo 104 del Reglamento General del Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se ha establecido que se configuran indicios suficientes para determinar responsabilidad administrativa contra el señor Edson Iñigo Vílchez; concluyendo que la conducta demostrada constituye falta grave pasible de la sanción de destitución señalada en el literal c) del artículo 88 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; por la comisión de las faltas de carácter disciplinario señaladas en los literales n) y o) del artículo 85 del citado dispositivo legal;

Que, el literal i) del artículo IV del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, establece que para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública; por lo que en consecuencia, y de acuerdo al artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, es la Secretaría General la máxima autoridad administrativa de la entidad;

Que, de conformidad con el artículo 90 de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057 *“La destitución se aplica previo proceso administrativo disciplinario por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. Es propuesta por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces y aprobada por el titular de la entidad pública el cual puede modificar la sanción propuesta. Se oficializa la resolución del titular de la entidad”;*

Que, estando a las consideraciones precedentes, mediante el Informe N° 000020-2016/OGRH/SG/MC, el órgano instructor hace suyo el Informe N° 000027-2016/ST/OGRH/SG/MC; el mismo que es remitido a la Secretaría General en calidad de órgano sancionador y máxima autoridad administrativa de la entidad;

Que, en merito al informe del órgano instructor, este Despacho en calidad de órgano sancionador, y en concordancia a lo establecido en el artículo 112 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, comunicó al procesado mediante el Oficio N° 000055-2016/SG/MC de fecha 01 de febrero de 2016, que tiene derecho a realizar un informe oral; el mismo que fue concedido mediante el Oficio N° 000072-2016-OGRH-SG/MC de fecha 08 de febrero de 2016, y realizado el 10 de febrero de 2016 en las instalaciones de la Secretaría General, conforme se verifica del Acta de la misma



fecha; cuya intervención no aporta nuevos elementos de juicio a ser valorados por el órgano sancionador;

Que, estando a los considerandos precedentes y a lo prescrito en el artículo 103 del Decreto Supremo N° 040-2014-CM, este Despacho en calidad de órgano sancionador arriba a la conclusión que corresponde la aplicación de la sanción de destitución recomendada por el órgano instructor; la misma que debe ser ejecutada en concordancia a lo prescrito en el artículo 116 de la citada norma legal;

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 95 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el término perentorio para la interposición de los medios impugnatorios es de quince (15) días hábiles siguientes de su notificación y debe resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles;

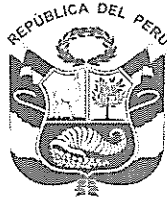
Que, contra las resoluciones que ponen fin al PAD, pueden interponerse los recursos de reconsideración o apelación ante la propia autoridad que impuso la sanción, siendo resuelto en el presente caso el recurso de apelación resuelto por el Tribunal del Servicio Civil, conforme a lo establecido en el numeral 18.3 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE de fecha 20 de marzo de 2015;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29565, que crea el Ministerio de Cultura; la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y modificatoria; el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil; la Resolución de Secretaría General N° 189-2014-SG/MC de fecha 12 de setiembre de 2014, que aprueba la Directiva N° 008-2014-SG/MC "Directiva del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador del Ministerio de Cultura, en el marco de la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General"; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-MC;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1.-** Imponer la sanción de **DESTITUCIÓN** al señor **EDSON IÑIGO VILCHEZ**, trabajador contratado bajo el régimen laboral regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, quien presta servicios en la Oficina de Contabilidad de la Oficina General de Administración, por la comisión de las faltas de carácter disciplinario, tipificadas en los incisos n) y o) del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.





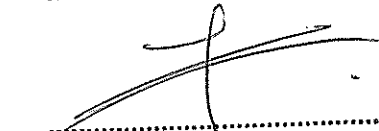
# Resolución de Secretaría General

Nº 031-2016-SG/MC

**ARTÍCULO 2.-** Disponer se notifique al servidor sancionado, a la Oficina General de Recursos Humanos para la inscripción en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, y anexar copia de la presente resolución al legajo personal del servidor.

Regístrese y comuníquese.

Ministerio de Cultura



Mario Huapaya Nava  
Secretario General



