



Academia de la Magistratura

RESOLUCIÓN N°001-2021-AMAG-DG

Lima, 04 de enero de 2021

VISTA:

El Informe N° 311-2020-AMAG-SA, de fecha 27 de octubre de 2020, de la Secretaría Administrativa, que da cuenta del Recurso de apelación formulado, con relación al Proceso Administrativo Disciplinario seguido contra la señora **ELIZABETH ROSARIO ANGULO TORIBIO**; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe de Precalificación N° 030-2019-AMAG/RR.HH.-ST de fecha 08 de agosto de 2019, la Secretaria Técnica del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador recomendó iniciar procedimiento administrativo disciplinario contra la servidora ELIZABETH ROSARIO ANGULO TORIBIO, por su actuación como Subdirectora de Recursos Humanos de la Academia de la Magistratura, por la presunta comisión de la falta contenida en el inciso d) del artículo 85° de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil, por "(...) d) La negligencia en el desempeño de las funciones" al no haber cumplido con supervisar el control de asistencia y realizar los descuentos correspondientes a los servidores de los Regímenes Laborales N° 728 y CAS en el mes de septiembre de 2018, proponiendo en razón a ello una sanción de amonestación escrita;

Que, acogiendo la propuesta efectuada por la Secretaria Técnica de Procesos Disciplinarios, mediante Resolución N° 002-2019-AMAG/SA de fecha 14 de agosto de 2019, el Secretario Administrativo en su calidad de órgano instructor y sancionador dispuso el inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra la servidora ELIZABETH ROSARIO ANGULO TORIBIO, por su actuación como Subdirectora de Recursos Humanos de la Academia de la Magistratura;

Que, los hechos que determinan la comisión de la falta y los medios probatorios en los que se sustenta los cargos imputados a través del Proceso Administrativo Disciplinario instaurado, son:

- Con Oficio N° 045-2019-AMAG/OCI de fecha 3 de mayo de 2019, la Jefatura del Órgano de Control Institucional remite el Informe de Servicio N° 002-2019-AMAG/OCI denominado "Recopilación de Información con fines de Control en Asistencia de Personal del Régimen Laboral N° 728 y Contrato Administrativo de Servicios –CAS del mes de septiembre de 2018 de la Academia de la Magistratura", en el que solicita al Presidente del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura, la implementación de los hechos y riesgos advertidos en el citado informe.

- Que, de la evaluación efectuada del Informe de la Jefatura de OCI, se advierte que la servidora ELIZABETH ROSARIO ANGULO TORIBIO, en su condición de Subdirectora de Recursos Humanos de la Academia de la Magistratura, no cumplió con supervisar el control de asistencia y realizar los descuentos correspondientes a los servidores de los Regímenes Laborales N° 728 y CAS en el mes de septiembre de 2018, y que se detallan a continuación:
 - Nueve (09) servidores de los regímenes N° 728 y CAS, que no registraron su asistencia a la hora de ingreso y salida de la Entidad y/o horario de refrigerio, en el marcador biométrico y que no contaban con papeletas de permiso y además tuvieron tardanza, por el monto estimado de S/104.03.
 - Dos (02) servidores de los regímenes N° 728 y CAS (entre ellos su persona) que registraron, en el mes de septiembre de 2018, su asistencia en el marcador biométrico con tardanza en el retorno de refrigerio e ingreso a la Academia de la Magistratura, y no obstante evidenciarse que tuvieron tardanzas no se efectivizaron los descuentos correspondientes, por el monto de S/67.27.
 - No aplicar los descuentos de planillas por el tiempo de ausencia correspondientes a nueve (09) servidores CAS que laboraron hasta el 30 de septiembre de 2018, y que solicitaron permiso por asuntos personales mediante la papeleta de permiso, no se efectivizaron los descuentos en planillas por el tiempo de ausencia, por el monto de S/ 669.50.
- Planilla Única de Pago del personal con Contrato Administrativo de Servicios – CAS y Planilla Única de Pago de empleados del Régimen Laboral N° 728, correspondiente al mes de septiembre de 2018.
- Reportes de Asistencia del sistema de Administración de Recursos Humanos – SARH.
- Reporte de asistencia manual a cargo de la Empresa “Compañía de Seguridad y Protección AMUTSEP, correspondiente al mes de septiembre de 2018.
- En relación a la Recomendación N° 03 contenida en el citado Informe de Servicio N° 002-2019-AMAG/OCI, con fecha 07 de mayo de 2019, a través del Proveído N° 253-2019-AMAG-CD/P, el Presidente del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura, dispuso que el referido Informe sea derivado a la Subdirección de Recursos Humanos para la recuperación de los importes no descontados, sin perjuicio de derivar los documentos a la Secretaría técnica para el deslinde de responsabilidades por omisión y perjuicio a la Entidad.

Que, el Manual de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura aprobado mediante Resolución N° 023-98-CRG-AMAG de fecha 31 de diciembre de 1998, específicamente en cuanto a las Funciones y Atribuciones del Subdirector de la Oficina de Personal, establece en los literales **f)** Controlar la asistencia del personal no docente de la AMAG, **g)** Supervisa el cumplimiento del Reglamento de control de asistencia del personal no docente de la Academia de la Magistratura y, **h)** Elabora la planilla del personal de la Academia de la Magistratura, que incluye descuentos por tardanza, permisos particulares e inasistencia, pago por vacaciones;

Que, con motivo del inicio del Proceso Administrativo Disciplinario contra la servidora ELIZABETH ROSARIO ANGULO TORIBIO, a quien se le otorgó el plazo de ley para la formulación de sus descargos, la misma cumplió con su presentación el 2 de septiembre de 2019;

Que, mediante Resolución Administrativa N° 012-2020-AMAG/SA, de fecha 15 de octubre de 2020, la Secretaria Administrativa impuso a la impugnante la sanción de Amonestación escrita, en su calidad de Subdirectora de Recursos Humanos;

Que, el 7 de febrero de 2019, la servidora sancionada, interpone recurso de apelación contra la Resolución Administrativa N° 012-2020-AMAG/SA, señalando lo siguiente: a) Quiebre del Principio de Inmediatez, al no haberse respetado los plazos establecidos por la normativa sobre el procedimiento administrativo disciplinario y, por ende, se ha vulnerado el principio de inmediatez, lo que acarrea el archivo del procedimiento; b) Ausencia de motivación sobre graduación de la sanción, invocándose únicamente de manera genérica los criterios de Proporcionalidad y Razonabilidad, los artículos 87° y 91° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y los artículos 102° y 103° de su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, sin explicar de manera clara cómo es que tales criterios llevan a la conclusión de que corresponde aplicar a la sanción; c) Empleo de norma que no se encuentra vigente como parámetro, el MOF fue reemplazado por el perfil del puesto aprobado por Resolución N° 44-2016-AMAG-CD/P; d) No hay perjuicio a la entidad, , debido a que la totalidad de los montos no descontados fue recuperado, conforme se acredita con los recibos de ingresos adjuntos y el Informe N° 471-2019-AMAG/RR.HH.;

Que, respecto a la presunta vulneración al Principio de Inmediatez, debe tenerse en consideración que, la potestad disciplinaria como manifestación de la potestad sancionadora del Estado, es ejercitada por la Administración Pública, con el objetivo de prevenir y sancionar conductas de los servidores públicos que atentan contra el cumplimiento de sus deberes que le impone el servicio público o que pudieran obstaculizar el adecuado funcionamiento de la administración pública, lo cual es realizada con la imposición de sanciones por la comisión de faltas disciplinarias;

Que, dicha potestad sancionadora, se pierde por inactividad de las instituciones, al ocasionarse la prescripción de la acción para iniciar un procedimiento administrativo disciplinario o para determinar la responsabilidad administrativa atribuida a un servidor, iniciado que fuera el correspondiente proceso disciplinario, siendo así que, en el caso impugnado, la entidad ha generado el Proceso Administrativo Disciplinario dentro del plazo que le otorga la norma, tanto para la instauración del Proceso Administrativo, como para la imposición de la sanción; por tanto, en el Proceso Administrativo se ha observado los plazos legales para el ejercicio de la potestad sancionadora, desvirtuándose la vulneración al Principio que se alega;

*Que, en cuanto a la supuesta ausencia de motivación sobre graduación de la sanción, y falta de perjuicio a la entidad; lo alegado se desvirtúa por lo siguiente: a) En el numeral 5.1 de la Resolución impugnada, se señala que la infracción cometida por la servidora ELIZABETH ROSARIO ANGULO TORIBIO **es leve**, por tanto le impone amonestación escrita, b) En el numeral 4.3 de la referida Resolución, analiza la Secretaria Administrativa que, el recupero de los montos no descontados por el concepto de tardanzas y otros obedeció a la Recomendación formulada por la Jefatura del OCI, y este recupero se implementó posteriormente;*

Que, además de lo señalado por la Secretaria Administrativa, se observa y señala lo siguiente: **a)** De la evaluación efectuada por la Jefatura de OCI, se determinó que la servidora ELIZABETH ROSARIO ANGULO TORIBIO, en su condición de Subdirectora de Recursos Humanos de la Academia de la Magistratura, no cumplió con supervisar el control de asistencia y realizar los descuentos correspondientes a los servidores de los Regímenes Laborales N° 728 y CAS en el mes de septiembre de 2018, encontrándose incluso la citada, pese a su calidad de Subdirectora de recursos Humanos dentro del grupo de trabajadores del Régimen Laboral 728, respecto del cual, no obstante, no registraron, en el mes de septiembre de 2018, su asistencia en el marcador biométrico con tardanza en el retorno de refrigerio e ingreso a la Academia de la Magistratura, no efectivizó su propio descuento en la correspondiente Planilla de pagos; **b)** Los principios de proporcionalidad y razonabilidad se encuentran establecidos en el artículo 200° de la Constitución Política del Perú, habiendo el Tribunal Constitucional señalado que "(...) , el principio de razonabilidad parece sugerir una valoración respecto del resultado del razonamiento del juzgador expresado en su decisión, mientras que el procedimiento para llegar a este resultado sería la aplicación del principio de proporcionalidad con sus tres subprincipios: de adecuación, de necesidad y de proporcionalidad en sentido estricto o ponderación; **c)** Finalmente, el artículo 103 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM establece: La subsanación voluntaria por parte del servidor del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción, con anterioridad a la notificación del inicio del procedimiento sancionador puede ser considerada un atenuante de la responsabilidad administrativa disciplinaria, así como cualquier otro supuesto debidamente acreditado y motivado;

Que, al respecto, sobre la citada disposición contenida en el artículo 103° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, se concluye no sólo haberse acreditado la falta administrativa, sino que, además la norma la regula como atenuante (y no como eximente como pretende la Subdirectora de Recursos Humanos); asimismo, la subsanación, conforme se indica en la Resolución impugnada, obedeció a la Recomendación formulada por la Jefatura del OCI, por ende, no fue en forma voluntaria, por lo que el recupero se ha efectuado con posterioridad a la emisión de la Resolución que instauró el proceso disciplinario, reiterándose que, el supuesto del artículo 103° NO constituye un eximente; por tanto, en el presente caso, se han tomado en cuenta los Principios y valorado los hechos, para la imposición de la sanción que se impugna;

Que, sobre el empleo de la norma que no se encuentra vigente, SERVIR ha emitido senda opiniones precisando: En virtud de lo dispuesto en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR-PE, que aprobó la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH, **no es posible modificar el MOF** aplicando la Directiva N° 001-95-INAP/DNR, "Normas para la formulación del Manual de Organización y Funciones (MOF)"~ aprobada por Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR. **En tal sentido, estos instrumentos de gestión se mantendrán vigentes, en tanto no se dé la aprobación del Manual de Perfil de Puestos** como resultado del proceso de tránsito al nuevo régimen de la Ley del Servicio Civil; asimismo, a partir de enero de 2014, solo es posible modificar la descripción de los puestos contenidos en el MOF en caso las entidades públicas realizaran procesos de selección y utilizaran la metodología aprobada para la formulación de los perfiles de los puestos a convocar, conforme se indica en el artículo segundo de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013- SERVIR/PE y en el numeral 6.1 de la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH, precisados por el comunicado publicado en el Diario Oficial "El Peruano" con fecha 07 de marzo de 2014; en ese sentido, se descarta la precisión de que el MOF no se encuentra vigente, en tanto, el mismo no puede ser derogado;

Que de acuerdo con el numeral 1.1. del Artículo IV de la Ley Nro. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (según texto normativo vigente al momento de los hechos), el principio de legalidad señala lo siguiente: “Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas”.

Asimismo, debemos indicar que los lineamientos para la formulación y aprobación del MOF, fue aprobada a través de la Directiva N° 001-95-INAP/DNR por Resolución Jefatural N° 095-95- INAP/DNR. Este instrumento de gestión tenía como finalidad describir las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo desarrollándolas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), así como en base a los requerimientos de cargos considerados en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP)¹.

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro. 161-2013-SERVIR/PE, que estuvo vigente desde el 2 de enero de 2014 hasta el 25 de marzo de 2016, dispuso que a partir de su entrada en vigor quedaría sin efecto la Directiva N° 001-95-INAP/DNR aprobada por Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR que regulaba los lineamientos para la formulación y la aprobación del MOF. Del mismo modo, la citada resolución aprobó la Directiva Nro. 001-2013-SERVIR/GDSRH "Formulación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP)".

En tal sentido, la referida Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH tenía por objeto establecer los lineamientos que todas las Entidades de la Administración Pública, que en el presente caso es la Academia de la Magistratura, debían seguir para la elaboración, aprobación, implementación y actualización del Manual de Perfiles de Puestos (MPP), como nuevo instrumento de gestión que contiene los perfiles de puestos en las entidades, adoptando el esquema propuesto y una metodología para su formulación. Por tanto, a partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH (esto es, el 2 de enero de 2014) dejó de existir marco legal habilitante sobre el MOF; por lo que, no era factible su modificación ni su elaboración, sino que correspondía que las entidades iniciaran el proceso de tránsito al régimen del servicio civil, lo cual les permitiría a su vez formular y aprobar adecuadamente un Manual de Perfiles de Puestos (MPP) y lo que en la Academia de la Magistratura no ha pasado. Siendo así, desde esa fecha (2 de enero de 2014), las entidades no pueden aplicar las normas mencionadas para elaborar o actualizar el MOF; sin embargo, los MOFs existentes al 2 de febrero de 2014 mantendría vigente hasta que se apruebe el Manual de Perfil de Puestos, que no ha ocurrido en el presente caso.

Que posteriormente, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR/PE, publicada el 25 de marzo de 2016, se aprobó la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH denominada “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”, y se derogó la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH. Cabe precisar que, la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH estuvo vigente desde el 26 de marzo de 2016 hasta el 26 de enero de 2018.

Sobre esta última Directiva es necesario remitirnos a la conclusión 3.3. del Informe Técnico N° 2084-2016-SERVIR/GPGSC, la cual señala textualmente:

¹ Informe Técnico N° 886-2018-SERVIR/GPGSC, disponible en https://storage.servir.gob.pe/normatividad/Informes_Legales/2018/IT_886-2018-SERVIRGPGSC.Pdf.

*“(...) Mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE se dejó sin efecto la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH y se aprobó la nueva Directiva N° 001-2016- SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos- MPP", en donde se señala que el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) es un documento de gestión que describe de manera estructurada todos los perfiles de puestos de la entidad desarrollados a partir del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el informe de dimensionamiento. Asimismo, cabe mencionar que el MOF fue reemplazado por el MPP; además **el MOF no puede ser modificado dado que su marco legal que lo regulaba se encuentra derogado en la actualidad (...)**”.*
[Resaltado es nuestro.]

Por lo expuesto, se encuentra acreditado que la impugnante incurrió en los hechos imputados, por lo que debe declararse Infundado su Recurso de apelación;

En uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura N° 26335, de conformidad con el mandato legal y en ejercicio de sus atribuciones;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. – **DECLARAR INFUNDADO** el recurso de apelación interpuesto por la señora ELIZABETH ROSARIO ANGULO TORIBIO, Subdirectora de Recursos Humanos, en consecuencia, se **CONFIRMA** la Resolución Administrativa N° 012-2020-AMAG/SA, de fecha 15 de octubre de 2020, que impuso la sanción disciplinaria de AMONESTACIÓN ESCRITA a la citada servidora, por su actuación como Subdirectora de Recursos Humanos de la Academia de la Magistratura.

Artículo Segundo. - Póngase la presente Resolución a conocimiento de la Secretaria Administrativa, Subdirección de Recursos Humanos, Responsable del Portal de Transparencia y de la impugnante, para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

.....
NATHALIE BETSY INGARUCA RUIZ
Directora General (e)