



## Academia de la Magistratura

### RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 012-2020-AMAG/SA

Lima, 15 de octubre de 2020

#### VISTO:

La Resolución del Órgano Instructor N° 002-2019-AMAG/SA de fecha 14 de agosto de 2019 y el Informe de Precalificación N° 040-2019-AMAG/RR.HH.-ST y demás documentos relacionados con la investigación practicada en el Expediente Administrativo N° 016-2019-AMG/RR.HH.-ST, seguido contra la servidora **ELIZABETH ROSARIO ANGULO TORIBIO**, por su actuación como Subdirectora de Recursos Humanos de la Academia de la Magistratura.

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicio en las Entidades Públicas del Estado, así como aquellas que están encargada de su gestión, de los ejercicios de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo del Estado y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, así como la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC sobre el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil, aprobada por Resolución de la Presidencia Ejecutiva N°101-2015-SERVIR-P, actualizada mediante Resolución N° 092-2016-SERVIR-PE, la misma que desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario que establece la mencionada Ley.

Que, en el artículo 93° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM – Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, se señala en el literal 93.1 lo siguiente: ***"La competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionador 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 recurso humanos, o el que haga sus veces, oficializa dicha sanción (...)"***. Asimismo, se señala en el literal 93.2 que: ***"Cuando se le haya imputado al jefe de recursos humanos, o quien haga sus veces, la comisión de una infracción, para el caso contemplado en el literal a) precedente, instruye y sanciona su jefe inmediato y en los demás casos instruye el jefe inmediato y sanciona el titular de la entidad"***.

#### **1. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.**

- 1.1. Oficio N° 045-2019-AMAG/OCI de fecha 3 de mayo de 2019, mediante el cual el Jefe 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.



## *Academia de la Magistratura*

- 1.2. Proveído N° 253-2019-AMAG-CD/P de fecha 07 de mayo de 2019, mediante el cual el Presidente del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura, en relación a la Recomendación N° 03 del Informe de Servicio N° 002-2019-AMAG/OCI, sea derivado a la Subdirección de Recursos Humanos para la recuperación de los importes no descontados, sin perjuicio de derivar a la Secretaría técnica para el deslinde de responsabilidades por omisión y perjuicio.
- 1.3. Memorando N° 1159-2019-AMAG/DG de fecha 07 de mayo de 2019, la Directora General de la Academia de la Magistratura remite a la Secretaría Técnica copia completa del Informe de Servicio N° 002-2019-AMAG/OCI, para el deslinde de responsabilidad.
- 1.4. Informe de Precalificación N° 030-2019-AMAG/RR.HH.-ST de fecha 08 de agosto de 2019, mediante el cual 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.
- 1.5. Resolución del Órgano del Instructor N° 002-2019-AMAG/SA de fecha 14 de agosto de 2019, mediante el cual 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, al haber incurrido presuntamente en la falta disciplinaria contenida en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.

## **2. IDENTIFICACIÓN DE LA FALTA IMPUTADA, ASÍ COMO DE LA NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA.**

- 2.1. Que, se le atribuye a la servidora **ELIZABETH ROSARIO ANGULO TORIBIO**, en su condición de Subdirectora de Recursos Humanos de la Academia de la Magistratura, haber incurrido en la falta disciplinaria contenida en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil que señala: "*d) La negligencia en el desempeño de las funciones*" al haber incumplido con lo señalado en 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 lo señalado en las Funciones y Atribuciones del Subdirector de la Oficina de Personal, establecida 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 (...).



## *Academia de la Magistratura*

### **3. HECHOS QUE DETERMINARON LA COMISIÓN DE LA FALTA Y LOS MEDIOS PROBATORIOS EN QUE SE SUSTENTAN.**

#### **3.1. HECHOS QUE DETERMINARON LA COMISIÓN DE LA FALTA**

3.1.1 Que, de la evaluación efectuada, 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:

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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.

#### **3.2. MEDIOS PROBATORIOS EN QUE SE SUSTENTAN**

3.2.1. 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.

3.2.2. Reportes de Asistencia del sistema de Administración de Recursos Humanos – SARH.

3.2.3. Reporte de asistencia manual a cargo de la Empresa "Compañía de Seguridad y Protección AMUTSEP, correspondiente al mes de septiembre de 2018.

### **4. PROMUNCIAMIENTO SOBRE LA COMISIÓN DE LA FALTA.**

4.1. Que, de la revisión de los documentos acopiados que obran en el presente expediente, se ha establecido que la servidora **ELIZABETH ROSARIO ANGULO TORIBIO**, en su condición de Subdirectora de Recursos Humanos, cumplió con presentar su descargo señalando lo siguiente:

4.1.1. Respecto a la elaboración de la planilla del personal de la Academia de la Magistratura, la Subdirección de Recursos Humanos cuenta con un analista de remuneraciones, quien elabora las planillas y valida la información de las inasistencias, tardanzas y permisos, precisando que como Subdirectora de la mencionada Subdirección, supervisa la elaboración de la planilla, por lo que no se le puede imputar no haberla realizado.



## *Academia de la Magistratura*

- 4.1.2. En el Informe N° 002-2019-AMAG/OCI, no se ha señalado el deslinde de responsabilidades, no habiendo merituado el Órgano de Control Institucional, la posible existencia de responsabilidad funcional o responsabilidad administrativa por parte de la suscrita como Subdirectora de Recursos Humanos; puesto que, la información que se tiene no es determinante y suficiente para poder precisar la existencia de negligencia funcional o incumplimiento de funciones.
- 4.1.3. Que, a fin de realizar el recupero de los montos no descontados por el concepto de tardanza y otros, se cursaron memorandos a los servidores correspondientes, con la finalidad de que procedan a devolver los importes pagados en exceso y no descontados por tardanza y/o inasistencia. Asimismo, señala que en relación a los ex servidores se les curso las cartas correspondientes, solicitando la devolución de lo dejado de descontar por tardanza y/o permisos. Finalmente, señala que mediante Memorando N° 145-2019-AMAG/RR.HH de fecha 09 de julio de 2019, se exhorto a la Analista de Remuneraciones, poner mayor celo en el cumplimiento de sus funciones.
- 4.2. Que, esta Secretaría Administrativa, en su calidad de Órgano Instructor y Sancionador, luego de evaluar el descargo presentado por la servidora **ELIZABETH ROSARIO ANGULO TORIBIO**, señala lo siguiente:
- 4.2.1. En relación al argumento de que la Subdirección de Recursos Humanos cuenta con una analista de remuneraciones, quien elabora las planillas y valida la información de las inasistencias, tardanzas y permisos, y que, como Subdirectora de la mencionada Subdirección, supervisa la elaboración de las planillas, por lo que no se le puede imputar no haberla realizado. Al respecto es de señalar que, si bien existe un servidor *–analista de remuneraciones–* encargado de elaborar las planillas del personal de la Entidad, éste personal se encuentra a cargo de la servidora **ELIZABETH ROSARIO ANGULO TORIBIO**, quien ostenta el cargo de Subdirectora de Recursos Humanos de la Entidad, que de conformidad con lo establecido en el Manual de Organización y Funciones – MOF de la Academia de la Magistratura, aprobado mediante Resolución N° 023-98-CRG-AMAG, tiene como nivel de responsabilidad planear, organizar, dirigir y controlar las actividades del sistema administrativo del personal dentro de la Academia de la Magistratura y supervisa el cumplimiento de la normativa interno. Asimismo, dentro de las funciones y atribuciones de su cargo es la encargada elaborar las planillas del personal de la Institución, la misma que incluye los descuentos por tardanza, permisos particulares e insistencia, pago por vacaciones, subvenciones, directivo, condiciones laborales, practicantes, viáticos y otros según casos.
- 4.2.2. Respecto a que en el Informe N° 002-2019-AMAG/OCI, no se señaló el deslinde de responsabilidades, a fin de determinar la posible existencia de responsabilidad funcional o responsabilidad administrativa. Es de señalar que, si bien es cierto en el citado Informe no se ha precisado el deslinde de responsabilidades de los servidores involucrados, es de tener en cuenta que el Presidente del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura, en cumplimiento de lo dispuesto en el literal j) del artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura, dispuso mediante Proveído N° 253-2019-AMAG-CD/P de fecha 07 de mayo de 2019, la Implementación de la Recomendación N° 03, relacionado a la recuperación de los importes no descontados; sin perjuicio ello, derivó a la Secretaria Técnica del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Academia de la Magistratura, para el deslinde de responsabilidades por omisión y perjuicio a la Entidad.



## Academia de la Magistratura

- 4.3. En relación al recupero de los montos no descontados por el concepto de tardanza y otros. Es de precisar que ello obedeció a la Recomendación N° 03, formulada por el Órgano de Control Institucional, así como a lo dispuesto por el Presidente del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura, mediante Proveído N° 253-2019-AMAG-CD/P, de fecha 07 de mayo de 2019 el cual fue puesto a conocimiento de la Subdirección de Recursos Humanos, a cargo de la servidora **ELIZABETH ROSARIO ANGULO TORIBIO**, quien implemento la medida posteriormente, conforme se desprende de los documentos adjuntados en su descargo.
- 4.4. Que, en relación al incumplimiento de los artículos 24<sup>01</sup>, 30<sup>02</sup> y 37<sup>03</sup> del Reglamento Interno de Trabajo, donde su no aplicación o vulneración da lugar a la imposición de medidas disciplinarias, conforme a lo establecido en el artículo 63° del mencionado Reglamento, señalada en la Resolución del Órgano del Instructor N° 002-2019-AMAG/SA, que dispone el inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra la servidora **ELIZABETH ROSARIO ANGULO TORIBIO**. Es de precisar, que la vulneración de los mencionados artículos no puede ser imputada a la citada servidora, como Subdirectora de Recursos Humanos; toda vez que, los mismos establecen lineamientos internos respecto al marcado y asistencia de los servidores de la Academia de la Magistratura y su incumplimiento establece responsabilidad únicamente a los servidores.
- 4.5. Que, estando a lo antes señalado en los párrafos precedentes, se aprecia que la servidora **ELIZABETH ROSARIO ANGULO TORIBIO**, en su condición de Subdirectora de Recursos Humanos, incumplió con las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional, prevista en el Manual de Organización y Funciones – MOF de la Academia de la Magistratura, aprobado mediante Resolución N° 023-98-CRG-AMAG, al no haber realizado los descuentos por tardanza e inasistencias y permisos por asuntos personales a los servidores de los Regímenes Laborales N° 728 y N°1057-CAS; toda vez que, conforme a las funciones y atribuciones establecidas en el mencionado Reglamento, la Subdirección de Recursos Humanos a su cargo, es la responsable de la elaborar la planilla del personal de la Academia de la Magistratura, que incluye descuentos por tardanza, permisos particulares e inasistencia, pago por vacaciones, subvenciones, directorio, condiciones laborales, practicantes, viáticos y otros según casos.

### 5. SANCIÓN APLICABLE

- 5.1. Que, en función de los criterios de Proporcionalidad y Razonabilidad, las circunstancias en que se da la falta, conforme a lo establecido en los artículos 87° y 91° de la Ley del Servicio Civil y los artículos 102° y 103° de su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, éste Órgano Instructor y Sancionador, considera que la infracción cometida por la servidora **ELIZABETH ROSARIO ANGULO TORIBIO**, en su calidad de Subdirectora de Recursos Humanos es Leve, por lo que se le impone la sanción de Amonestación Escrita.

<sup>1</sup> Artículo 24°: En caso que el trabajador no hubiera realizado los registros respectivos de asistencia, se le aplicará los debidos descuentos y no se aceptarán justificaciones de ingreso por olvido del mismo en hora ordinarias y/o extraordinarias.

<sup>2</sup> Artículo 30°: Los trabajadores que ingresen después de las 09:05 horas, podrán registrar su ingreso con tardanza máxima hasta las 09:30 horas, pasado los cuales no podrán ingresar a su centro de trabajo, salvo autorización excepcional por parte del jefe inmediato refrendada por el jefe superior a fin de no afectar el trabajo Institucional (...). En ambos casos, los minutos de tardanza sujeto a descuento se computarán desde las 9:01 horas, hasta la hora de ingreso.

<sup>3</sup> Artículo 37°: Motivos de permiso: Se otorgará por los siguientes motivos:

(...)

b) Por motivos particulares o personales procede previa autorización, siempre que no colisione con las prioridades institucionales. Será autorizado por escrito por el jefe del respectivo Órgano y refrendado por el Director General. Estarán sujetos al descuento de acuerdo al tiempo de duración del permiso.



## *Academia de la Magistratura*

### **6. DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS, PLAZOS PARA IMPUGNAR Y AUTORIDAD ENCARGADA DE RESOLVER**

- 6.1. Que, conforme lo establece el artículo 117° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, el servidor podrá interponer el recurso de reconsideración o de apelación contra el acto administrativo que pone fin al procedimiento administrativo 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.

Que, La segunda instancia se encuentra a cargo del Tribunal del Servicio Civil y comprende la resolución de los recursos de apelación, lo que pone término al procedimiento sancionador en la vía administrativa. Los recursos de apelación contra las resoluciones que imponen sanción son resueltos por el Tribunal dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de haber declarado que el expediente está listo para resolver.

La interposición de los medios impugnatorios no suspende la ejecución del acto impugnado, salvo por lo dispuesto en el artículo anterior.

- 6.2. Cabe precisar, que los recursos impugnatorios: reconsideración y apelación, deben cumplir con las formalidades y requisitos establecidos en los artículos 118° y 119° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.

#### **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 del recurso de apelación.

#### **Artículo 119.- Recursos de apelación**

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas, se trate de cuestiones de puro derecho o se cuente con nueva prueba instrumental. Se dirige a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna quien eleva lo actuado al superior jerárquico para que resuelva o para su remisión al Tribunal del Servicio Civil, según corresponda. La apelación no tiene efecto suspensivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90° de la Ley N° 30057, así como el numeral 93.1 del artículo 93 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y el Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura, actualizado mediante Resolución N° 23-2017-AMAG-CD.



## *Academia de la Magistratura*

### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: IMPONER** la sanción disciplinaria de **AMONESTACIÓN ESCRITA** a la servidora **ELIZABETH ROSARIO ANGULO TORIBIO**, por su actuación como Subdirectora de Recursos Humanos de la Academia de la Magistratura, de acuerdo a los fundamentos expuestos en la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR**, a la servidora **ELIZABETH ROSARIO ANGULO TORIBIO**, la presente Resolución para su conocimiento y fines pertinentes.

**ARTÍCULO TERCERO:** Hacer de conocimiento de la presente Resolución, a la Subdirección de Recursos Humanos, a fin de que oficialice la sanción de conformidad con lo establecido en los numerales 2) y 3) del artículo 17° de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC sobre el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil, aprobada por Resolución de la Presidencia Ejecutiva N°101-2015-SERVIR-P, actualizada mediante Resolución N° 092-2016-SERVIR-PE.

**ARTÍCULO CUARTO:** Hacer de conocimiento de la presente Resolución a la Secretaría Técnica del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador.

**Regístrese y comuníquese.**