



## Resolución Directoral N° 073 -2017-BNP/OA

Lima, 19 OCT. 2017

**VISTOS:** el Informe N° 33-2017-BNP/ST de fecha 17 de julio de 2017, emitido por la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Biblioteca Nacional del Perú; la Carta N° 18-2017-BNP/SG de fecha 25 de julio de 2017 y el Informe N° 34-2017-BNP/SG de fecha 3 de octubre de 2017, emitidos por la Secretaría General de la Biblioteca Nacional del Perú; y,

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe N° 33-2017-BNP/ST de fecha 17 de julio de 2017, la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, recomendó a la Secretaría General proceder con la instauración de un Procedimiento Administrativo Disciplinario (en adelante, PAD) contra la servidora Liliana del Pilar Ramos Oliden, en mérito a presuntas faltas cometidas como Responsable en Trámite Documentario de la Secretaría General;

Que, a través de la Carta N° 18-2017-BNP/SG notificada con fecha 18 de setiembre de 2017, se comunicó a la servidora Liliana del Pilar Ramos Oliden el inicio del PAD en su contra, debido a presuntos incumplimientos en relación a los artículos 20 y 64<sup>1</sup> del Reglamento Interno de la Biblioteca Nacional del Perú y el numeral 5.3<sup>2</sup> de la Directiva N° 003-2014-BNP/OA, “*Aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en la Biblioteca Nacional del Perú*”, que configuraron la falta establecida en el artículo 68<sup>3</sup> del Reglamento antes referido;



<sup>1</sup> El Reglamento Interno de la Biblioteca Nacional del Perú aprobado mediante Resolución Directoral Nacional N° 078-2008-BNP, señala lo siguiente:

“**Artículo 20.-** Son obligaciones de la Biblioteca Nacional del Perú:

(...)

b) Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos en el artículo 22 del presente Reglamento”

“**Artículo 64.-** Las tardanzas e inasistencias injustificadas no solo dan lugar a los descuentos correspondientes, sino que los mismos son considerados como faltas de carácter disciplinario, sujeto a las sanciones dispuesta por Ley.”

<sup>2</sup> Directiva N° 003-2014-BNP/OA denominada “*Aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en la Biblioteca Nacional del Perú*”:

“**5.3 Jornada de Trabajo**

(...)

a) La jornada de trabajo será de 45 horas semanales incluida la hora de refrigerio de acuerdo a los turnos siguientes:

Turno A: De lunes a viernes, de 08:30 a 17:30 horas. (...)”

Cabe precisar que la Secretaría General mediante Memorando N° 190-2016-BNP/SG de fecha 19 de julio de 2016, comunicó a la Oficina de Administración la autorización del cambio de jornada laboral de la señora LILIANA DEL PILAR RAMOS OLIDEN, del horario original según contrato CAS, de 8:30 hasta las 17:30 horas, por el nuevo horario de 8:00 hasta las 17:00 horas.

<sup>3</sup> El Reglamento Interno de la Biblioteca Nacional del Perú aprobado mediante Resolución Directoral Nacional N° 078-2008-BNP, señala lo siguiente:

“**Artículo 68.-** Se consideran faltas en las que incurre el trabajador:

a) El incumplimiento de las normas establecidas en el Presente Reglamento Interno

(...)”

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 073 -2017-BNP/OA (Cont.)**

Que, mediante Informe N° 34-2017-BNP/SG de fecha 03 de octubre de 2017, la Secretaría General en su calidad de órgano instructor y sancionador del PAD, dispuso imponer la sanción de amonestación escrita contra la servidora Liliana del Pilar Ramos Oliden;

De conformidad con el Reglamento Interno de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado mediante Resolución Directoral Nacional N° 078-2008-BNP; la Directiva N° 003-2014-BNP/OA “Aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en la Biblioteca Nacional del Perú”, aprobada mediante Resolución Directoral Nacional N° 063-2014-BNP; la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057", aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-FE y su modificatoria; y, demás normas pertinentes;

**SE RESUELVE:**


**Artículo 1.- OFICIALIZAR** la sanción de AMONESTACIÓN ESCRITA en relación al Procedimiento Administrativo Disciplinario seguido contra la servidora LILIANA DEL PILAR RAMOS OLIDEN, efectuada mediante Informe N° 34-2017-BNP/SG de fecha 03 de octubre de 2017, por la Secretaría General, en su calidad de Órgano Instructor y Sancionador.

**Artículo 2.- ENCARGAR** a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios la notificación de la presente Resolución a la servidora LILIANA DEL PILAR RAMOS OLIDEN.

**Artículo 3.- REMITIR** copia de la presente resolución al Área de Personal para su inclusión en el legajo personal de la servidora sancionada.

**Artículo 4.- REMITIR** el expediente administrativo disciplinario a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, para su custodia respectiva, conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE.

Regístrese y comuníquese.

  
**HILDA ROXANA RODRÍGUEZ ESCOBAR**  
Directora General de la Oficina de Administración  
Biblioteca Nacional del Perú

