



RESOLUCION DE ADMINISTRACION N° -2023-BNP-GG-OA

Lima, 07 de marzo de 2023

VISTO: El Informe N° 00004-2023-BNP-GG-OPP de fecha 03 de enero de 2023, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en su condición de Órgano Instructor del Proceso Administrativo Disciplinario seguido en el Expediente N° 14-2021-BNP-ST; la Carta de fecha 12 de agosto de 2022;

CONSIDERANDO:

Que, la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante, LSC), la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la LSC, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante, el Reglamento General de la LSC) y el numeral 6 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “*Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil*” (en adelante, la Directiva) precisan que los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (en adelante, PAD) instaurados desde el 14 de setiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre el régimen disciplinario previstas en la LSC y su Reglamento General;

Que, el artículo 115 del Reglamento General de la LSC establece que la resolución del órgano sancionador se pronuncia sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria poniendo fin a la instancia, debiendo contener, al menos: (i) La referencia a la falta incurrida, la cual incluye la descripción de los hechos y las normas vulneradas, debiendo expresar con toda precisión su responsabilidad respecto de la falta que se estime cometida; (ii) La sanción impuesta; (iii) El plazo para impugnar; y, (iv) La autoridad que resuelve el recurso de apelación;

Que, de los antecedentes que obran en el expediente se observa que el servidor RONNIE RONALD MATIENZO MENDOZA ocupó el cargo de Especialista en Inversión Pública en la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (EPIP) y laboró desde el 3 de mayo de 2021 hasta el 21 de junio de 2021;

Que, se observa que mediante Memorando N° 000563-2021-BNP-GG-OPP de fecha 30 de junio de 2021, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto comunicó el incumplimiento de la presentación de la entrega de cargo del ex servidor. En atención a ello, mediante Carta N° 000318-2021-BNP-GG-OA de fecha 01 de julio de 2021 la Oficina de Administración solicitó al servidor, la presentación de la entrega de cargo, otorgándole el plazo de dos (2) días hábiles contados desde la recepción de la mencionada carta;

Que, al respecto, mediante Carta N° 007-2021-RRMM, el servidor RONNIE RONALD MATIENZO MENDOZA, solicitó ampliación del plazo otorgado para la presentación de la



entrega de cargo, hasta el 21 de julio del 2021. En ese sentido, mediante la Carta N° 000340-2021-BNP-GG-OA de fecha 16 de julio de 2021, se le otorgó el plazo para presentar la entrega de cargo hasta el día 19 de julio de 2021;

Que, en ese sentido, mediante Carta N° 008-2021-RRMM, de fecha 19 de julio de 2021, el servidor RONNIE RONALD MATIENZO MENDOZA, presentó tres (3) ejemplares originales de la entrega de cargo, dirigida al Coordinador del Equipo de Trabajo de Planificación, Inversiones y Presupuesto, en adelante EPIP, para la suscripción y recepción;

Que, de esa manera, el Coordinador del Equipo de Trabajo de EPIP, mediante Informe Técnico N° 000072-2021-BNP-GG-OPP-EPIP de fecha 19 de julio de 2021, observó el expediente de entrega de cargo concluyendo que no refleja la situación real de pendientes y presenta información incompleta, dificultando la continuación y el logro de los objetivos en materia de inversión pública. En tal sentido, mediante Carta N° 000352-2021-BNP-GG-OA de fecha 21 de julio de 2021, la Oficina de Administración comunicó al ex servidor, la observación a su expediente, y se le indicó que debe ponerse en contacto con el coordinador del EPIP, para coordinar al respecto, y se otorgó como plazo máximo el 23 de julio de 2021 para subsanar las observaciones;

Que, que mediante Carta N° 009-2021-RRMM de fecha 27 de julio de 2021, el servidor presentó su entrega de cargo al Coordinador del Equipo de Trabajo de Planificación, Inversiones y Presupuesto;

Que, por lo cual, mediante Carta N° 011-2021-RRMM de fecha 27 de julio de 2021, el servidor comunicó que absolvió las observaciones y presentó la entrega de cargo dirigida al coordinador del Equipo de EPIP, para la suscripción y recepción, sin embargo, mediante Informe Técnico N° 000075-2021-BNP-GG-OPP-EPIP de fecha 27 de julio de 2021, el coordinador del EPIP, concluye que no puede suscribir el nuevo expediente de entrega de cargo, toda vez que, no ha subsanado todas las observaciones efectuadas con el Informe Técnico N° 000072-2021-BNP-GG-OPP-EPIP, sin reflejar la situación real de pendientes y presenta información incompleta, dificultando la continuidad y el logro de los objetivos en materia de inversión pública;

Que, mediante el Informe N° 000671-2021-BNP-GG-OA-ERH de fecha 02 de agosto de 2021, el Coordinador del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos, le informó al Jefe de la Oficina de Administración, sobre la situación de la entrega de cargo del servidor Ronnie Ronald Matienzo Mendoza, señalando que: *“En ese sentido, de lo mencionado en el presente informe, este equipo de trabajo manifiesta lo siguiente:*

- *El ex servidor no presentó la entrega de cargo de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.4.1 de la directiva.*
- *El coordinador del EPIP a través de sus informes, manifiesta que no se ha realizado la coordinación sobre la información contenida en el anexo 2 y 6 de la entrega de cargo, para levantar las observaciones al expediente presentado, y para la suscripción de la entrega de cargo.*
- *Se ha cumplido con notificar al ex servidor para la presentación y las observaciones a su expediente de entrega de cargo.*
- *El ex servidor no presentó la entrega de cargo en el nuevo plazo máximo otorgado.*
- *El coordinador del EPIP ha observado la entrega de cargo por el contenido de la información presentada en los anexos 2 y 6, por ello no puede suscribir el acta de entrega de cargo.*
- *Este equipo de trabajo no ha recibido la entrega de cargo de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.4.4.”*



Que, mediante el Memorando N° 001045-2021-BNP-GG-OA de fecha 02 de agosto de 2021, el Jefe de la Oficina de Administración remitió el Informe N° 000671-2021-BNP-GG-OA-ERH de fecha 02 de agosto de 2021;

Que, la Secretaría Técnica, mediante el Informe N° 000019-2022-BNP-GG-OA-STPAD de fecha 08 de febrero de 2022, solicitó al Coordinador del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos, el Informe Escalafonario del servidor **RONNIE RONALD MATIENZO MENDOZA**, así como los contratos administrativos de servicio y los términos de referencia que utilizaron para su convocatoria;

Que, ante este requerimiento, el Coordinador del mencionado Equipo, remitió el Memorando N° 0000018-2022-BNP-GG-OA-ERH de fecha 08 de febrero de 2022, adjuntando el Informe Escalafonario N° 011-2022-BNP-OA-ERH, del servidor;

Que, de la misma manera, mediante el Informe N° 000040-2022-BNP-GG-OA-STPAD de fecha 04 de abril de 2022, se solicitó al Coordinador del Equipo de Trabajo de Planificación, Inversiones y Presupuesto, informe cuál fue la dificultad que presentó la continuidad y el logro de los objetivos en materia de inversión pública, que señaló en su Informe Técnico N° 0000072-2021-BNP-GG-OPP-EPIP;

Que, ante este requerimiento, mediante Informe N° 0000069-2022-BNP-GG-OPP-EPIP de fecha 11 de abril de 2022, el coordinador del Equipo de Trabajo de Planificación, Inversiones y Presupuesto, informó entre otros lo siguiente:

- ✓ *Durante su periodo de contratación no ha cumplido con dos de los tres productos priorizados, afectando el cumplimiento de los objetivos propuestos por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para el I de Semestre de 2021.*
- ✓ *En su entrega de cargo no presentó el estado situacional de los documentos derivados y de los productos priorizados, conllevando que el suscrito y el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto realicen actividades fuera del horario laboral a fin de atender los requerimientos, pendientes y/o gestionar la elaboración de los productos (Fichas Técnicas) priorizados en materia de inversiones;*

Que, mediante el Memorando N° 001045-2021-BNP-GG-OA, de fecha 02 de agosto de 2021 la Oficina de Administración, trasladó a la Secretaría Técnica, el Informe N° 000671-2021-BNP-GG-OA-ERH de la misma fecha, en el cual se informa la situación de la entrega de cargo del servidor **Ronnie Ronald Matienzo Mendoza**;

Que, mediante Informe N° 000044-2022-BNP-GG-OA-STPAD del 19 de abril de 2022, la Secretaría Técnica emitió el Informe de Precalificación, recomendando el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, en adelante PAD, contra el servidor **RONNIE RONALD MATIENZO MENDOZA**. Haciendo suya dicha recomendación, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emitió la Carta N° 000002-2022-BNP-GG-OPP del 26 de julio de 2022, por el cual se inició el Proceso Administrativo Disciplinario (PAD) contra el referido servidor, la misma que se notificó el 27 de julio de 2022;

Que, luego de habersele concedido la ampliación del plazo, el servidor **RONNIE RONALD MATIENZO MENDOZA** presentó sus descargos mediante escrito ingresado el 15 de agosto de 2022;

Que, se identificó como normas jurídicas presuntamente vulneradas por el servidor imputado, las siguientes:



- **Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública**

(...)

Artículo 7.- Deberes de la Función Pública

El servidor público tiene los siguientes deberes:

6. Responsabilidad

Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

Ante situaciones extraordinarias, la servidora o servidor público, puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrente.

(...)"

- **Reglamento Interno de los servidores/as civiles de la Biblioteca Nacional del Perú (RIS BNP) aprobado por Resolución de Gerencia General N° 034-2018-BNP-GG de fecha 19 de diciembre de 2019.**

Artículo 16.- Obligaciones de los/las servidores/as civiles

Sin perjuicio de las demás disposiciones del presente Reglamento y la normativa aplicable, todo servidor civil está obligado a:

a) Acatar las normas en cuyo ámbito de aplicación se encuentra la entidad.

(...)

b) Cumplir personalmente con las funciones inherentes al cargo que desempeña, ejerciéndolas con honradez, respeto, probidad, dedicación y eficiencia, debiendo conocer las labores del cargo y participar de las capacitaciones organizadas por la entidad, para su mejor desempeño y con pleno sometimiento a la Constitución Política del Perú, las leyes y el ordenamiento jurídico nacional.

o) Hacer entrega del cargo, de toda documentación, fotocheck y del Equipamiento entregado para el cumplimiento de funciones, al conducir el vínculo laboral con la Entidad, conforme a lo previsto en las disposiciones internas.

(...)

- **Directiva N° 014-2018-BNP “Directiva para la entrega y recepción de cargo del personal de la Biblioteca Nacional del Perú”**

1 RESPONSABILIDAD

1.11 Los/as Jefes/as o Directores/as de los órganos de la BNP, deben velar por el cumplimiento de la presente Directiva, así como el personal que intervenga en el acto transferencia de gestión o de entrega y recepción de cargo.

1.12 El incumplimiento de la presente Directiva genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que se puedan efectuar.

(...)

7.4 Procedimiento de entrega

7.4.1 La entrega de la documentación correspondiente a la transferencia de gestión o entrega de cargo se efectúa en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente del término de gestión o vínculo laboral.



(...)

7.4.3 En el caso de los/as servidores/as no contemplados/as en el numeral 7.2.1, realizan la entrega de cargo al Jefe/a Inmediato/a Superior o a quien éste/a designe para dicho fin.

7.4.4 En Acta de Transferencia de Gestión o el Acta de Entrega-Recepción de Cargo y documentos que lo acompañan son suscritos por las partes, debiendo reproducirse tres ejemplares originales los cuales se entregan conforme al siguiente detalle:

- a. En el caso de los/as servidores/as contemplados/as en el numeral 7.2.1, un ejemplar al/a la servidor/a reemplazante/entrante o designado/a por el Superior Jerárquico y otro al Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración. El tercer ejemplar es propiedad del/de la servidor/a saliente.
- b. En el caso de los/as servidores/as no contemplados/as en el numeral 7.2.1 un ejemplar al/a la Jefe/a Inmediato/a Superior o al/a la servidor/a designado/a por éste y otro al Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración. El tercer ejemplar es propiedad del/de la servidor/a saliente.

(...)

- **Código de Ética de la Biblioteca Nacional del Perú**, aprobado mediante la Resolución Jefatural N° 051-2021-BNP de fecha 13 de mayo de 2021.

(...)

5.2 Valores Institucionales

(...)

b) Calidad. Nos esforzamos por brindar un servicio de calidad a nuestros(as) usuarios/as.

(...)

6.2 DEBERES

6.2.2 Responsabilidad y Seguridad *“Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que enfrente”. El personal de la BNP en todo momento debe ejercer sus funciones a cabalidad y en forma integral, con la diligencia debida y uso eficaz y eficiente de recursos; por tanto, resulta incompatible con este deber que, el personal de la BNP no ejecute íntegramente sus funciones por no tener en cuenta los instrumentos de gestión de la entidad, no observar los procesos y procedimientos internos, así como las disposiciones establecidas en la normatividad vigente. Asimismo, este deber exige que personal de la BNP no solo cumpla con desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, sino además asumir competencias excepcionales ante situaciones extraordinarias, siempre que estas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar dificultades que se enfrenten en la entidad, tales como un terremoto, incendio, tsunami, entre otros. (...);”*

Como se observa, el mencionado Código de Ética de la BNP, dispone que todo servidor pueda realizar actividades que resulten necesarios para mitigar, neutralizar o



superar las dificultades que enfrente, es decir el servidor RONNIE RONALD MATIENZO MENDOZA, no habría actuado como se dispone, toda vez que no cumplió con entregar su cargo;

Que, se advirtió que al haber vulnerado las normas precitadas, constituiría la falta administrativa imputable al servidor RONNIE RONALD MATIENZO MENDOZA, conforme lo establece el citado artículo 100 del Reglamento General de la LSC, y el inciso q) del artículo 85 de la LSC:

- **Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en adelante LSC.**

“Artículo 85. Faltas de carácter disciplinario. Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

(...)

q) Las demás que señale la ley.”;

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 100 del Reglamento General de la LSC establece que:

“Artículo 100.- Falta por incumplimiento de la Ley N° 27444 y de la Ley N° 27815. También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas previstas en los artículos 11.3, 12.3, 14.3, 36.2, 38.2, 48 numerales 4 y 7, 49, 55.12, 91.2, 143.1, 143.2, 146, 153.4, 174.1, 182.4, 188.4, 233.3 y 239 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en las previstas en la Ley N° 27815, las cuales se procesan conforme a las reglas procedimentales del presente título”.

Ello al haber presuntamente trasgredido el deber de responsabilidad dispuesto en el numeral 6 del artículo 7 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que al detalle dice:

*“Artículo 7.- Deberes de la Función Pública
El servidor público tiene los siguientes deberes:*

6.- Responsabilidad

Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respecto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, la servidora o servidor público, puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrente”;

Que, en la Fase Instructora se realizó el análisis de las razones por las cuales se recomendó el inicio de PAD contra el servidor RONNIE RONALD MATIENZO MENDOZA considerando que el servidor, en su condición de Especialista en Inversión Pública para el Equipo de Trabajo de Planificación, Inversiones y Presupuesto, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, durante los hechos materia de investigación, se encontraba vinculado a la Entidad bajo el Régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1067, por lo que le resulta aplicable el régimen disciplinario previsto en la Ley y su Reglamento General;

Que, así, en el presente caso resulta aplicable las reglas procedimentales y sustantivas del procedimiento administrativo disciplinario antes señalado, asimismo, previamente se requiere acreditar la comisión de la presunta falta imputada en la denuncia

Página 6 de 18



y/o reporte interpuesto, por lo cual resulta importante presentar, aportar y/o requerir el material probatorio necesario para efectuar una correcta actividad probatoria necesaria que conlleve a desvirtuar el principio de licitud que recae sobre todo administrado;

Que, ahora bien, es oportuno señalar sobre el deber de responsabilidad que *“Las normas, los documentos de gestión y en general, las reglamentaciones atinentes a los cargos y labores de servidores y servidoras le asignan un conjunto de obligaciones o funciones derivadas de la actividad que realizan. En esa medida, es su obligación agotar la búsqueda de ejercer las funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública contenido a través del cumplimiento formal de las tareas asignadas y aquellas El estándar ético de responsabilidad de quien labora en la administración pública le exige no solo ejercer de oficio las competencias asignadas, sino además desarrollar su razonablemente implícitas del cargo, pero además con diligencia, esmero y prontitud”;*

Que, de la revisión del expediente administrativo, se advierte que el servidor RONNIE RONALD MATIENZO MENDOZA, en su condición de Especialista en Inversión Pública para el Equipo de Trabajo de Planificación, Inversiones y Presupuesto, no cumplió con realizar su respectiva entrega de cargo, a pesar que tenía pleno conocimiento que su último día de labores en la entidad era el 21 de junio de 2021, tal como se le hizo de conocimiento a través de la Carta N° 022-2021-BNP-GG-OA de fecha 24 de mayo de 2021 al aceptarse su renuncia, evidenciando una falta de diligencia en el desarrollo de sus funciones, al no haberlas ejecutado a cabalidad ni de manera íntegra;

Que, asimismo, a través Informe N° 000671-2021-BNP-GG-OA-ERH de fecha 02 de agosto de 2021, se informa que se brindó información y atención de consultas al servidor RONNIE RONALD MATIENZO MENDOZA, respecto del procedimiento de acuerdo a la Directiva de la entidad, y se le comunicó que debe coordinar directamente la entrega de cargo para la suscripción y presentación de dicha entrega de cargo;

Que, por ello, el servidor RONNIE RONALD MATIENZO MENDOZA estuvo en la obligación de realizar la entrega de cargo conforme y de acuerdo a las disposiciones previstas en la Directiva N° 014-2018-BNP *“Directiva para la entrega y recepción de cargo del personal de la Biblioteca Nacional del Perú”*, la cual no cumplió;

Que, aunado a ello, es oportuno señalar que mediante Informe N° 000069-2022-BNP-GG-OPP-EPIP de fecha 11 de abril de 2022, el Coordinador del Equipo de Trabajo de Planificación, Inversiones y Presupuesto, informó que el incumplimiento en la entrega de cargo del servidor RONNIE RONALD MATIENZO MENDOZA, generó como perjuicio y/o afectación al normal desarrollo de actividades en dicho Equipo de Trabajo, por lo siguiente:

(...) 2. Durante el periodo de contratación se le derivó una serie de documentos vinculados con sus funciones, los cuales no fueron atendidos oportunamente ocasionando que el suscrito, en adición a las funciones propias de la Coordinación del Equipo de Trabajo de Planificación, Inversiones y Presupuesto, tenga que revisar los documentos y emitir los informes técnicos sobre Inversión Pública fuera del horario laboral establecidos en la normativa, tal como se deja constancia en la hora de emisión de los Informes Técnicos N° 000053, 000058, 000062-2021-2021-BNP-



GG-OPP-EPIP, adjuntos al presente informe. Es decir, la no atención oportuna por parte del citadas especialistas generó trabajo adicional”.

Sobre el particular, en efecto se observa que los Informes Técnicos que hace referencia el Coordinador del Equipo de Trabajo de Planificación, Inversiones y Presupuesto, fueron emitidos y firmados fuera del horario de las 5:00 pm, es decir fuera del horario laboral, por lo cual se puede determinar que el hecho que el servidor RONNIE RONALD MATIEZNO MENDOZA, no cumpliera con presentar su entrega de cargo, generó que el Coordinador del Equipo de Trabajo de Planificación, Inversiones y Presupuesto y el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto realicen actividades fuera del horario laboral a fin de atender los requerimientos pendientes y/o gestionar la elaboración de los productos (Fichas Técnicas). Priorizadas en materia de inversiones;

Que, por lo cual, se le inició el procedimiento administrativo disciplinario al servidor RONNIE RONALD MATIENZO MENDOZA toda vez que en su condición de Especialista de Inversión Pública para el Equipo de Trabajo de Planificación, Inversiones y Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, no habría cumplido con realizar su correspondiente entrega de cargo, a pesar que tenía conocimiento que su último día de labores sería el 21 de junio de 2021, generando con ello un importante perjuicio y/o afectación a la gestión administrativa del Equipo de Trabajo de Planificación, Inversiones y Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

Que, en aplicación del literal q) del artículo 85 de la LSC, se reconduce como falta administrativa la transgresión del Deber de Responsabilidad, previsto en el numeral 6 del artículo 7 de la LCEFP, imputable al servidor RONNIE RONALD MATIENZO MENDOZA quien tendría presunta responsabilidad administrativa disciplinaria;

Que, mediante la carta de fecha 12 de agosto de 2022 el servidor RONNIE RONALD MATIENZO MENDOZA, presentó sus descargos, expresando lo siguiente:

- Sobre el derecho de defensa en sede administrativa, señalado por el Tribunal Constitucional en el Expediente N° 02098-2010-AA/TC (fundamento jurídico 5).

Asimismo, menciona que mientras que, sobre la acusación en un procedimiento sancionador, el Tribunal Constitucional en la misma Sentencia (Fundamento jurídico 5) ha sentado la siguiente jurisprudencia: *“Tal como ya lo tiene expresas este Tribunal en uniforme y reiterada jurisprudencia, el derecho al debido proceso o procedimiento, sea este judicial, administrativo o entre particulares. Así, se ha establecido que el derecho reconocido en el inciso 3) del artículo 139 de la Constitución no solo tiene un espacio de aplicación en el ámbito “judicial”, sino también en el ámbito administrativo y, en general, como la Carta Interamericana de Derechos Humanos lo ha sostenido, puede también extenderse a “cualquier órgano del Estado que ejerza funciones de carácter materialmente jurisdiccional, (el que) tiene la obligación de adoptar resoluciones apegadas a las garantías del debido proceso legal, en los términos del artículo 8° de la Convención Americana” (Caso Tribunal Constitucional del Perú, párrafo 71) De igual modo la Corte Interamericana sostiene – en doctrina que ha hecho suya este Colegiado en la sentencia correspondiente al Exp. N° 2050-2002-AA/TC- que “si bien el artículo 8 de la Convención Americana se Titula “Garantías Judiciales”, su*



aplicación no se limita a los recursos judiciales en sentido estricto, sino al conjunto de requisitos que deben observarse en la instancias procesales, a efectos de que las personas puedan defenderse adecuadamente ante cualquier tipo de acto emanado del Estado que pueda afectar sus derechos” (párrafo 69) “(...) Cuando la Convención se refiere al derecho de toda persona a ser oída por un Juez o Tribunal competente” para la “determinación de sus derechos y obligaciones de las personas. (Párrafo 71) (La Corte ha insistido en estos postulados en los Casos Baena Ricardo del 2 de febrero de 2001 (Párrafo 124-127) e Ivcher Bronstein, del 6 de febrero de 2001 (Párrafo 105)”.

Por lo que, observa la imputación, la cual señala que es insuficiente, porque no contienen en forma clara, cierta, explícita, precisa y expresa, los supuestos cargos, repitiendo aseveraciones mediante informes técnicos que contienen imputación genérica, incierta, nada clara y no desvirtúan de manera técnica porque no ha valorado mi documentación presentada.

- El servidor menciona con relación a los supuestos incumplimientos contenidos en la Carta N° 000002-2022-BNP-GG-OPP, lo siguiente:
En el punto 3.19 de la Carta N° 000002-2022-BNP-GG-OPP se hace referencia a que se habría incumplido lo siguiente:
 - No habría cumplido con realizar su correspondiente entrega de cargo.
 - He generado un importante perjuicio económico.
 - He afectado a la gestión administrativa del Equipo de Trabajo de Planificación, Inversiones y Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Menciona que dichas imputaciones administrativas se basan en el Informe Técnico N° 000072-2021-BNP-GG-OPP-EPIP e Informe Técnico N° 0000075-2021-BNP-GG-OPP-EPIP.

Al respecto debe tenerse presente que el Informe Técnico N° 000072-2021-BNP-GG-OPP-EPIP de fecha 19 de julio del 2021 del Coordinador contienen observaciones genéricas.

Señalando que el 19 de julio de 2021 todavía no había presentado sus entregables (que eran 2 productos) ni tampoco se tenía conocimiento de la carta del 27 de julio de 2021, haciendo llegar a través de correo electrónico del 21 de junio de 2021 dos fichas con las cuales se acreditarían el cumplimiento de las tareas asignadas, consistente en fichas técnicas simplificadas y estándar para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión relacionado a los servicios bibliotecarios para una biblioteca pública y mediante Carta N° 009-2021-RRMM de fecha 27 de julio de 2021, con sus anexos presente los formularios debidamente suscritos por los profesionales, acreditando la entrega de cargo.

El servidor sostiene que el coordinar del Equipo de Trabajo donde laboró observa su entrega de cargo no precisa qué está observando, siendo inciertas y no acreditan que incumplió con sus funciones y/o tareas asignadas.

Asimismo, señala que en el Informe Técnico N° 000075-2021-BNP-GG-OPP-EPIP mantiene las mismas observaciones.

Seguidamente, el servidor menciona que es necesario saber que se le ha requerido mediante el Memorando N° 000007-2021-BNP-GG-OPP-EPIP del 24 de mayo de 2021:



- a) Se le solicitó la emisión del Informe Técnico de consistencia del expediente técnico y la declaratoria de viabilidad del proyectos de inversión “mejoramiento de los servicios de gestión de la Información de la BNP Sede San Borja – CIU 2475716 incluyendo el registro y aprobación correspondiente en el Banco de Inversiones; siendo que mediante el Informe Técnico N° 00072-2021-BNP –GG-OPP-EPIP dice “Con Informe Técnico N° 000001-2021-BNP-GG-OPP-UF el señor Matienzo en calidad de responsable de la Unidad Formulada de inversiones de la BNP brindando la consistencia del expediente técnico y la declaratoria de viabilidad del proyecto de inversión “Mejoramiento de los Servicios de Gestión de la Información de la BNP Sede San Borja – CUI 2475716, con lo que acredita el primer cumplimiento de las tres tareas encomendadas.
- b) Se le solicitó la elaboración y presentación de las dos (2) fichas técnicas Simplificadas para la formulación y evaluación de proyectos de inversión en Bibliotecas Públicas, así como sus respectivos instructivos, menciona que mediante el correo electrónico de fecha 21 de junio de 2021 dirigido al Lic Lenin Torres Acosta se presentaron las dos fichas técnicas simplificadas y estándar para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión relacionado a los servicios bibliotecarios para una biblioteca pública con sus respectivos instructivos, lo que demuestra el cumplimiento de las tareas asignadas, que se adjuntan como medio de prueba, sin embargo, el mismo día 21 de junio a las 20:15 pm el señor Lenin, manifestó que se luego de haberse revisado las Fichas Técnicas estándar simplificadas remitidas en el correo anterior, efectuando observaciones tanto al instructivo y Excel de ambas fichas son similares, no habiendo una diferencia significativa, los comentarios efectuados en el instructivo y ficha técnica estándar aplican para ambas (...). Por lo que menciona que las observaciones realizadas son respecto a criterios profesionales que se encuentran desarrollados y conforme las técnicas de elaboración de fichas no se puede repetir la información y los datos se sobreentiende que sus fichas técnicas no son iguales, siendo estas observaciones no sustanciales, con lo que acredita(según el servidor que su persona cumplió con la presentación de los entregables en el plazo solicitado, algo que resalta y que se le observa en horas su producto con poco análisis y rigor técnico lo cual demuestra que las observaciones fueron dirigidas.

De la misma manera, el servidor menciona que en la página 3 punto 4 del 20.5 del Informe Técnico N° 000075-2021-BNP-GG-OPP-EPI se señala que “Respecto de los resultados 2 y 3, no pueden ser considerados como resultados o logros ya que no fueron presentados conforme a lo solicitado en el Memorando N° 00007-2021-BNP-GG-OPP-EPI, mencionando que por ello, queda claro que presentó dos productos de los solicitados, siendo que el Coordinador de EPI, no precisa en detalle las observaciones técnicas y no las desarrolla en su Informe porque corresponde a observaciones de forma que están sobreentendidas en los contenidos desarrollados.

Señala, que en este extremo debe valorarse que su persona realizó la entrega de cargo mediante la Carta N° 009-2021-RRMM de fecha 27 de julio de 2021, suscritos por los funcionarios requeridos, siendo que en los tres puntos, numerales 6, 7 y 8 del punto 2.5 del Informe Técnico N° 000075-2021-BNP-GG-OPP-EPI se acredita el cumplimiento de los anexos, cumpliendo con las tareas encomendadas, como se observa de los informes técnicos donde se repite las mismas observaciones y no se valora adecuadamente la información presentada, haciendo ver que sus



productos siguen observados, cuando la verdadera razón es que ha sufrido un maltrato laboral por parte de su jefe superior.

Denuncia que sufrió desde el 03 de mayo de 2021 hasta el 21 de junio de 2021, maltrato por su jefe Superior, el cual buscaba cualquier motivo laboral para hacerlo quedar mal, sin motivo alguno, siendo que tuvo llamadas a media noche, fuera del horario laboral, en varias oportunidades y sin ninguna explicación, sindicando al señor Ricardo Maldonado Rodríguez, quien en ese entonces era el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de OPP, llevando que su persona sufra represalias indebidas, que nunca sufrió en ninguna institución, solicitando se valore lo mencionado.

Asimismo, menciona que conforme a lo señalado en el punto 3.18 y 3.19 de la Carta N° 00002-2022-BNP-GG-OPP se señala que mediante Informe N° 000069-2022-BNP-GG-OPP-EPIP de fecha 2022 el Coordinador del Equipo de trabajo de Planificación, Inversiones y Presupuesto, informo que el incumplimiento en la entrega del cargo, generó como perjuicio y/o afectación al normal desarrollo de las actividades en dicho equipo de trabajo.

Menciona que no aparece los Informes N° 000053-, 000058, 000062-2021-BNP-GG-OPP-EPI con lo cual no puede ejercer su derecho de defensa y que hay un vicio de nulidad del proceso, mencionando otra vez que su persona presentó los dos productos en el plazo acordado, como lo ha mencionado, reconociendo que pueden haber sufrido impresiones pero que estaba entregado. Siendo que este órgano debe valorar el poco tiempo que laboró de manera remota por 50 días calendario durante la emergencia sanitaria por el COVID 19, mencionando que logró cumplir con los objetivos institucionales, respecto al proyecto de inversión “*Mejoramiento de los Servicios de Gestión de la Información de la BNP Sede San Borja. CUI 2475716*”, logrando su registro y aprobación correspondiente en el Banco de Inversiones y respecto a los dos productos finales por el poco tiempo que tuvo de relación laboral, para coordinar, señalando que pueden haber faltado acciones, pero que presento los productos que sirvieron para el logro institucional, siendo que su accionar como profesional nunca generó perjuicio económico ni menos afectó a la gestión administrativa de su equipo de trabajo, mencionando otra vez que esto se debe al maltrato laboral de parte del Jefe de la Oficina de OPP.

- c) Adjunta como medios de prueba, el correo electrónico de fecha 21 de junio de 2021 dirigido al señor Lenin Torres, a través del cual se le hace llegar las dos fichas técnicas simplificadas y estándar, con lo cual acredita que cumplió con las tareas encomendadas y la observación mediante correo electrónico a pocas horas de haber presentado su producto siendo observaciones no sustanciales.

La Carta N° 009-2021-RRMM de fecha 27 de julio de 2021, con sus anexos con el cual acredita el cumplimiento de su entrega de cargo, que no fue valorada, a consecuencia del hostigamiento y maltrato laboral de su superior jefe – en ese momento – el señor Ricardo Maldonado en su condición de jefe de OPP.



El Informe Técnico N° 000072-2021-BNP-GG-OPP-EPI del Coordinador de Equipo de Trabajo de Planificación, el señor Lenin Torres, con lo que acredita que el proyecto de inversión se encuentra registrado y aprobado en el Banco de Inversiones, con lo cual cumplió con las tareas encomendadas.

Que, el Órgano Instructor mediante Informe N° 000004-2023-BNP-GG de fecha 03 de enero de 2023, realizó el análisis de los descargos del servidor **RONNIE RONALD MATIENZO MENDOZA**, señalando expresamente lo siguiente:

- a) Con relación al literal a) expuesto líneas arriba, mencionar que la imputación radica en que el servidor no habría cumplido con realizar su correspondiente entrega de cargo, a pesar que tenía conocimiento que su último día de labores sería el 21 de junio de 2021, generando con ello un importante perjuicio y/o afectación a la gestión administrativa del Equipo de Trabajo de Planificación, Inversiones y presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; por lo tanto señalar que la imputación no es clara, imprecisa y expresa no es correcto, toda vez que para iniciar el presente proceso administrativo disciplinario, se tuvo como indicio que no habría cumplido con su entrega de cargo, a pesar que sabía que su último día de labor era el 21 de junio de 2021, por lo cual existe la imputación, en condicional, pero con fechas y afirmaciones claras.
- b) Con relación a lo señalado en el literal b) se precisa que no se le imputa un perjuicio económico, lo que se imputa es haber realizado un perjuicio o afectación a la gestión administrativa del equipo de trabajo que pertenecía. Ahora bien, con respecto a la observación que realiza sobre que el 21 de junio de 2021, se hace llegar dos fichas técnicas con las cuales acredita el cumplimiento de tareas, lo cierto es que:
 - El 21 de mayo de 2021, el servidor imputado presentó su renuncia solicitando que su último día de labores sea el 31 de mayo de 2021, sin embargo no se aceptó su solicitud, siendo que su último día de labores fue el 21 de junio de 2021, y desde el 24 de julio del mismo año, el coordinador del Equipo de Trabajo de EPIP, mencionó que existían documentos no atendidos y en calidad de no leídos por el servidor imputado.
 - Mediante Carta N° 007-2021-RRMM del servidor imputado, documento que no cuenta con fecha cierta, solicita una ampliación de la entrega de cargo, la cual se otorgó al 19 de julio de 2021.
 - Que la entrega de cargo del servidor fue observado hasta en dos ocasiones por el coordinador del Equipo de EPIP, mediante los informes técnicos N° 000072-2021-BNP-GG-OPP-EPIP de fecha 19 de julio de 2021 y el N° 000075-2021-BNP-GG-OPP-EPIP de fecha 27 de julio de 2021.

Entonces, señalamos que si bien el servidor imputado considera que él presentó su entrega de cargo, este siempre fue observado, por su coordinador del equipo de trabajo en el cual desarrolló sus labores.

Ahora bien, con respecto a lo mencionado a que en el pagina 3, tercera página del Informe Técnico N° 00072-2021-BNP-GG-OPP-EPIP, sobre la acreditación el primer cumplimiento de las tres tareas encomendadas, es cierto véase el folio 32,



sin embargo seguidamente menciona de forma clara y expresa **“Respecto a los productos 2 y 3, no realizó la presentación en los términos solicitados en el citado memorando”**.

Precisar que el Memorando N° 000007-2021-BNP-GG-OPP-EPI del 24 de mayo de 2021, el servidor imputado se encontraba laborando en el Entidad.

En relación a que las observaciones realizadas por el coordinador del Equipo de Trabajo donde laboró, respecto a que estas son sobre criterios profesionales, reconociendo que son observaciones pero no sustanciales.

Se encuentra corroborado que con el Informe Técnico N° 000075-2021-BNP-GG-OPP-EPI se observa la entrega de cargo del servidor imputado.

Con respecto al maltrato laboral alegado, no encontramos ningún sustento fáctico, toda vez que menciona que sufrió represalias, pero no menciona cuáles?, en que momento, ni otros datos, de la misma manera no adjunta medio probatorio con el cual se pueda acreditar lo mencionado.

En relación al perjuicio económico que señala nunca causó, en efecto el perjuicio imputado es al normal desarrollo de las actividades en el equipo de trabajo que laboraba.

- c) Con relación a lo mencionado en el punto c) sobre los medios de prueba ofrecidos, podemos mencionar que el correo, si bien pretende señalar que presentó sus productos, lo cierto es que este fue observado, el último día de labores.
- d) Sobre su Carta de fecha 27 de julio de 2021, se observa que presentó sus descargos, pero que fue observado, tal cual se ha mencionado en el presente PAD.

Con relación a lo informado en el Informe Técnico N° 00072-2021-BNP-GG-OPP-EPIP, se tomará en cuenta al momento de ponderar la sanción;

Que, en ese sentido el órgano instructor concluye que se encuentra acreditada en los actuados la vulneración de la norma señalada en el cuadragésimo primero considerando, configurándose así la falta prevista en el literal q) del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

Que, el órgano instructor para efectos de la determinación de la aplicación de la sanción, y para el análisis del presente caso, realizó la determinación de la sanción a la falta tipificada conforme a lo dispuesto en el artículo 87 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, por lo cual se analizaron los siguientes criterios;



Condiciones para la determinación de las sanciones a las faltas	Análisis del cumplimiento de la condición para la determinación de la sanción respecto de la servidor RONNIE RONALD MATIENZO MENDOZA
a) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.	El servidor imputado no habría cumplido con realizar su correspondiente entrega de cargo, a pesar que tenía conocimiento que debía realizarlo, y le se instruyó para que ello suceda, conforme a las disposiciones internas, generando: <ul style="list-style-type: none"> • Un perjuicio y/o afectación a la gestión administrativa del Equipo de Trabajo de Planificación, Inversiones y Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Biblioteca Nacional.
b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.	No se observa que el servidor haya ocultado la comisión de la falta, ni que haya impedido su descubrimiento.
c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiéndose 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.	No se observa que el servidor haya contado con un grado de jerarquía o de autoridad.
d) Las circunstancias en que se comete la infracción.	El servidor laboraba de manera remota, aun se vivía en estado de emergencia, las coordinaciones eran complicadas.
e) La concurrencia de varias faltas.	No se advierte la concurrencia de varias faltas.
f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas.	No se advierte la participación de más servidores.
g) La reincidencia en la comisión de la falta	No se advierte deméritos en el informe escalafonario del servidor.
h) La continuidad en la comisión de la falta.	No se advierte la continuidad en la comisión de la falta.
i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso.	No se advierte beneficio ilícitamente obtenido.

Que, asimismo, para efectos de la determinación de la aplicación de la sanción, y para el análisis del caso, el Órgano Instructor, ha tomado en cuenta adicionalmente los criterios mencionados en el Precedente Administrativo sobre los criterios de graduación de las sanciones en el procedimiento administrativo disciplinario regulado por la Ley N° 30057, aprobado con Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC:



- a) **Reincidencia**, no se observa que el servidor haya cometido la misma falta dentro de un año.
- b) **Continuidad en la comisión de la falta**, no se observa que el servidor haya realizado una falta de forma continua.
- c) **Beneficio ilícitamente obtenido**; no se aprecia que el servidor haya obtenido un beneficio ilícito.
- d) **Naturaleza de la Infracción**; no se observa que el hecho infractor involucre bienes jurídicos como la vida, la salud física y mental, la integridad, la dignidad, entre otros.
- e) **Antecedentes del servidor**; no se observa.
- f) **Subsanación voluntaria**; no se observa.
- g) **Intencionalidad en la conducta del infractor**; no se observa que el servidor haya actuado con dolo.
- h) **Reconocimiento de responsabilidad**, no se observa que el servidor haya reconocido la responsabilidad administrativa disciplinaria;

Que, en atención a la disposición contenida en el artículo 112 del Reglamento de la LSC, se trasladó el informe del órgano Instructor a al servidor **RONNIE RONALD MATIENZO MENDOZA** con la Carta N° 0000028-2023-BNP-GG-OA de fecha 25 de enero de 2023, otorgándole el plazo de tres (03) días hábiles para ejercer su derecho de defensa a través de un Informe Oral; el cual fue llevado a cabo el día 30 de enero de 2023, a las 09:00 horas en la Oficina de Administración;

Que, mediante Carta N° 03-2023 de fecha 02 de febrero de 2023, el servidor **RONNIE RONALD MATIENZO MENDOZA**, hizo llegar sus argumentos por escrito expuestos en su informe oral para ser valorado por este Despacho, en condición de Órgano Sancionador, con la finalidad de absolverlo de los cargos imputados, señalado lo siguiente:

- ✓ Los descargos presentados no han sido valorados en el Informe del Órgano Instructor N° 015-2023-BNP-GG-OPP, toda vez que ha cumplido con las tareas encomendadas, es decir presentando sus productos dentro del plazo de su contrato laboral, y como todo procedimiento administrativo pueden ser observados y subsanados posteriormente, para ser mejorados, eso no implica incumplimiento, es parte del proceso las observaciones y las subsanaciones, pero en su caso su relación laboral culminó para poder levantar las observaciones.
- ✓ (...) que la elaboración de los productos o las tareas encomendadas pueden ser mejoradas conforme los criterios técnicos y experiencia, sus productos 2 y 3 fueron presentados el último día de su contrato, es decir el 21 de junio a las 18:25 pm dentro de la vigencia de su contrato laboral y fueron elaborados bajo los estándares que exige la norma y claro que pueden ser perfectibles, pero la estructura de los dos productos estaba culminada, todo trabajo puede ser observado y también subsanado mejorando su calidad mejorando su calidad, es parte de todo entregable dentro del debido proceso, pero lo que resulta extraño, que al observar su producto se le comunique cuando ya no tenía relación laboral con la entidad, siendo una revisión expresa que por el tiempo empleado de casi dos horas –porque me hacen llegar las observaciones el 21 de junio del 2013 a 20:15pm, poco razonable, siendo este hecho con lo que acredita el acoso laboral.



- ✓ Reitera que, respecto a la elaboración y presentación de las dos (02) fichas técnicas simplificadas para la formulación y evaluación de proyectos de inversión en la Biblioteca Pública, así como sus respectivos instructivos se han realizado conforme los estándares que exige los instructivos, sus productos 2 y 3 han estado debidamente estructurados conforme los criterios técnico y legales, y claro que pueden ser observados pero su persona ya no tenía vínculo laboral pero en el supuesto negado que se haya incumplido con presentar sus productos 2 y 3 debe valorarse que todo producto puede ser observado y subsanado, conforme los marcos legales y la experiencia profesional, pero que su persona ya no tenía relación laboral, mal entonces se haría en levantar observaciones sin vínculo laboral, dichas subsanaciones no podrían ser valoradas.
- ✓ (...) entonces no existe ningún perjuicio económico, ni mucho menos afectación a la gestión administrativa del equipo de trabajo, en esa línea, resulta necesario resaltar que dicha fichas pueden ser coordinadas con el Ministerio de Economía y Finanzas y el Ministerio de Cultura por la áreas pertinentes para ser mejorados, así como también se pueden usar las guías generales de formulación y evaluación como también las fichas específicas y generales, todo ello acredita que no hubo una afectación a las gestión administrativa del equipo de trabajo de Planificación, Inversiones y Presupuesto, todo lo contrario existen productos que pueden ser mejorados con la finalidad de avanzar con las metas de la entidad.
- ✓ Finalmente señala, que desde el 03 de mayo de 2021 hasta el 21 de junio de 2021 ha laborado con responsabilidad e integridad muy por encima de los maltratos sufridos, asimismo debe valorarse que cuando presentó su renuncia y solicitó se le exonere el tiempo que por ley le corresponde, este no fue atendido, atentando con su derecho al trabajo que toda persona tiene derecho, en cambio a eso recibió desacreditación y maltrato laboral, todo ello contribuyó a la perdida de una oportunidad laboral y en medio de una pandemia vivida era difícil conseguir un trabajo, expone el tema debido a que tiene familia, esposa e hijos que mantener y lo somete a consideración, en ese sentido, pide se absuelva de los cargos formulados en su contra, teniendo en cuenta el derecho al trabajo señalado en el artículo 22 de la Constitución Política del Perú, mencionando que su persona no ha causado daño a la imagen de la Entidad ni ha afectado la gestión administrativa del equipo de trabajo, existen los productos 2 y 3 debidamente estructurados y presentados a la Entidad;

Que, en ese sentido, este Despacho en condición de Órgano Sancionador procede a realizar el presente análisis:

- ✓ Si bien, la falta imputada al servidor RONNIE RONALD MATIENZO MENDOZA, radica en que no realizó su entrega de cargo, teniendo en cuenta que su último día de labores era el 21 de junio de 2021, se observa del expediente administrativo disciplinario que solicitó la ampliación para presentar su entrega de cargo hasta en dos (2) ocasiones, siendo que el plazo máximo que tenía el servidor era hasta el 23 de julio de 2021, no obstante este realizó la entrega de su cargo el 27 de julio de 2021, el mismo que no se encuentra formalizado toda vez que el Anexo N° 02 no fue suscrito por el servidor que debió recibir el mismo, conforme lo dispone el numeral 7.3.2 de la Directiva N° 014-2018, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 32-2018-BNP de fecha 10 de diciembre de 2018, aplicable al presente caso.



- ✓ Por otro lado, el servidor imputado señala que la observación realizada por el coordinador del Equipo de Trabajo de Planificación, Inversiones y Presupuesto, se hizo cuando este no contaba con relación laboral con la Entidad, por lo cual no le era exigible la subsanación de dichas observaciones.
- ✓ Adicionalmente, el servidor imputado menciona que las Fichas técnicas que se señalan no fueron desarrolladas de manera correcta, podían ser coordinadas con el Ministerio de Economía y Finanzas y por Ministerio de Cultura, para ser mejoradas, es decir la presentación por parte del servidor como especialista en inversión pública no era determinante, por lo cual no podríamos considerar que existió un perjuicio a la gestión administrativa del Equipo de Trabajo de Planificación, Inversiones y Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- ✓ Por último, observamos que en las ocasiones que el servidor imputado presenta sus descargos en el desarrollo del procedimiento administrativo disciplinario denuncia un maltrato laboral, toda vez que le asignaban labores pasado el horario de trabajo, además de no haber atendido su solicitud de exoneración de trabajo de 30 días, luego de presentada su renuncia. Sin embargo, no menciona, ni individualiza al servidor que ha realizado este tipo de maltrato laboral;

Que, en mérito de lo expuesto, y considerando que el artículo 91 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, menciona que *“La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles, por faltas previstas en la Ley que comentan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso (...)”*, resulta claro que existe falta cometida solo en el “ejercicio de la función o de la prestación de servicios”, situación que no ha ocurrido en el presente procedimiento administrativo disciplinario iniciado al servidor RONNIE RONALD MATIENZO MENDOZA, toda vez que en la fecha concedida para presentar sus descargos ya no contaba con vínculo laboral, es decir el 28 de junio de 2021, a pesar que la Directiva N° 014-2018, sobre entrega de cargo de la Entidad; así lo disponga:

Que, en ese mismo sentido, el Informe Técnico N° 1816-2021-SERVIR-GPGSC de fecha 07 de setiembre de 2021, concluye señalando lo siguiente:

“3.1 La instauración de un procedimiento administrativo disciplinario (en adelante, PAD) bajo el maco del régimen disciplinario de la LSC, solo resulta posible por faltas cometidas en el “ejercicio de las funciones de o la prestación de servicios”, circunstancia que presupone evidentemente que conducta tipificada como falta hubiera sido cometida mientras el servidor tiene, o hubiera tenido vinculación con la entidad;

3.2 La única excepción a la regla antes mencionada, es el caso de los PAD instaurados contra “ex servidores”, respecto de los cuales – conforme a lo previsto por el artículo 86 de la LSC, solo pueden atribuirse el incumplimiento de las restricciones a que se refiere el artículo 241 del TUO de la LPAG:

3.3 Si la Entidad, hubiera regulado la exigibilidad de la entrega de cargo para una fecha posterior a la de su desvinculación, el deslinde de responsabilidad por su incumplimiento no podría ser realizado a través de un PAD de la LSC (pues se produciría cuando ya no tenía vinculación, no siendo en ejercicio de sus funciones, ni encuadrándose



dicha conducta en alguno de los supuestos descritos en el artículo 262 del TUO del LPAGD);

Que, dicho esto entonces, no se puede atribuir responsabilidad administrativa disciplinaria al servidor RONNIE RONALD MATIENZO MENDOZA, en su condición de Especialista en Inversión Pública, del Equipo de Trabajo de Planificación, Inversiones y Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, toda vez que conforme a la Directiva N° 014-2018, contaba hasta con cinco (5) días luego de haber cesado para presentar su entrega cargo, fecha en la cual ya no tenía vínculo con la Entidad, por lo tanto no es posible tipificar una falta administrativa disciplinaria;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, 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-PE y su modificatoria; el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC; y, demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- DECLARAR NO HA LUGAR A LA IMPOSICION DE SANCION y el **ARCHIVO** del Procedimiento Administrativo Disciplinario iniciado contra el servidor **RONNIE RONALD MATIENZO MENDOZA**, por las consideraciones expuestas en la presente resolución.

Artículo 2.- ENCARGAR a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios la notificación de la presente Resolución al servidor **RONNIE RONALD MATIENZO MENDOZA**.

Artículo 3.- DISPONER que el Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, adjunte en el legajo del referido servidor copia fedateada de la presente Resolución y de su respectiva notificación.

Artículo 4.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional (www.bnp.gob.pe)

Regístrese y comuníquese.

Firmado digitalmente por:
MANUEL MARTIN SANCHEZ APONTE
Jefe de la Oficina de Administración

