

Chiclayo, 30 de noviembre de 2023

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS N° 013-2023-GRRHH-SBCH

### VISTO:

Visto los actuados administrativos: Informe de precalificación 23 de noviembre del 2023, Informe N° 001-2023-SBCH/DAOC de fecha 09 de noviembre de 2023, Carta N° 227-2023-SBCH/GRRHH de fecha 31 de octubre de 2023;

### CONSIDERANDO

Que, con fecha 12 de Setiembre del 2018, se publicó en el Diario Oficial El Peruano, el Decreto Legislativo N° 1411, que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia, cuya finalidad es la de garantizar la prestación de servicios adecuados a la población en condición de vulnerabilidad en el ámbito donde funcionan; entrando dicha norma en vigencia el 13 de Setiembre del 2018.

El Artículo N° 02 del Decreto Legislativo N° 1411, señala que las Sociedades de Beneficencia tienen por finalidad prestar servicios de protección social de interés público en su ámbito local provincial, a las niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y personas adultas mayores que se encuentren en situación de riesgo o vulnerabilidad, de manera complementaria a los servicios que presta el Estado, bajo los enfoques de derechos, género, intercultural e intergeneracional.

Que, el Decreto Legislativo N° 1411, en su artículo 30° señala: "30.1 El régimen disciplinario está orientado a velar por la observancia de los deberes y obligaciones de los/las miembros del Directorio, el/la Gerente General y los/las trabajadores/as de la Sociedad de Beneficencia, quienes responden disciplinariamente por los actos y omisiones incurridos en ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo establecido en el presente Decreto Legislativo."

Que, este mismo corpus legis, dispone: "30.2 Se considera falta a toda acción u omisión que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas específicas sobre los deberes de los miembros del Directorio, el/la Gerente General y los/las trabajadores/as de la Sociedad de Beneficencia, establecidos en el presente Decreto Legislativo. La comisión de una falta da lugar



a la aplicación de la sanción respectiva de acuerdo con las causales y el procedimiento administrativo disciplinario establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

Que, el Decreto Legislativo N° 1411, modificado por Decreto de Urgencia N° 009-2020-MIMP, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 10 de enero del 2020, en su artículo 30° establece: "(...) 30.6 El procedimiento disciplinario para el Gerente General y los/las trabajadores/as de las Sociedades de Beneficencia se rige por las disposiciones del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, así como aquellas previstas en el Decreto Supremo a que refiere el numeral 30.2 del artículo 30 del presente Decreto Legislativo, en lo que les corresponda."

Que, el Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, aprobado con Resolución de Presidencia de Directorio N° 096-2023-P/SBCH, en su artículo 92° dispone: "De acuerdo al Decreto Legislativo N° 1411, que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia, ha establecido en su numeral 30.7, del artículo 30, que el procedimiento disciplinario para los trabajadores de las Sociedades de Beneficencia se rige por las disposiciones del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728".



Que, el RIT de la SBCH en su artículo 96° señala. "Compete a la Gerencia de Recursos Humanos, actuar como fuente y criterio en la administración de las medidas disciplinarias, a fin de guardar coherencia necesaria en sus aplicaciones".

Que, en su artículo 102° el RIT ordena: "Conocida la comisión de la falta laboral, no se podrá sancionar al trabajador, sin antes otorgarle por la Gerencia de Recursos Humanos un plazo razonable de seis (06) días calendarios para que pueda presentar sus medios de defensa ante los cargos imputados que se le formulen, salvo aquellos casos de falta grave flagrante. Efectuando los descargos dentro del plazo señalado y determinada la responsabilidad del trabajador en la falta acusada, se le comunicará por escrito la sanción disciplinaria por la Gerencia de Recursos Humanos (...)"

## 1.- SOBRE LOS HECHOS MATERIA DE SANCION DEL TRABAJADOR DARWIN ANTONIO OYAMA CARRANZA.

1.1.-Con fecha 31.10.2023, se le notifica al señor DARWIN ANTONIO OYAMA CARRANZA, la carta N° 227-2023-SBCH/GRRHH, mediante la cual se le solicita presente sus descargos, puesto que presuntamente habría incumplido con sus funciones como chofer de la Subgerencia de Servicios Funerarios; toda vez que el incidente en cuestión se relaciona con su ausencia en la entidad, cuando su presencia era requerida. El Gerente general de nuestra institución solicitó sus servicios para un traslado importante: la inauguración del "cerco perimétrico lineal en el cementerio El Carmen", el día 27 de octubre del 2023, a horas: 03.30 PM; no obstante, pese a que el señor Darwin Antonio Oyama Carranza, había registrado su asistencia en el marcador biométrico a horas 15:08:40, no pudieron localizarlo a pesar de los intentos de comunicación realizados por parte de personal de la entidad. Adicionalmente, al revisar el sistema electrónico de asistencias, se observa que el señor en mención, únicamente viene marcando su horario de ingreso, mas no registra su horario de salida por el biométrico con el que contamos en la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, lo que va en contra de las políticas de asistencia. Ambos incidentes constituyen faltas disciplinarias que son pasibles de sanciones, de acuerdo con nuestro Reglamento Interno de Trabajo.

1.2.-Descargos del trabajador:- Refiere mediante informe No 001-2023-SBCH/DAOC del día 09 de noviembre del 2023, que: "El día 27 de octubre del 2023 que ocurrió el incidente, se daba inicio al primer día del evento institucional "el guardián del cementerio" a desarrollarse en el cementerio EL CARMEN ( lugar distinto al ejercicio normal de mis labores ) en coordinaciones previas ( días anteriores) con el sub gerente de servicio funerarios dispuso que nuestro ingreso seria a partir de las 6 de la tarde para compensar las 8 horas ya que dicho evento terminaría aproximadamente a las 3 de la mañana del día siguiente". Sin embargo, el Sr. DARWIN ANTONIO OYAMA CARRANZA registró su asistencia normal en el registro biométrico de la entidad, el día del incidente (27/10/2023 a horas 03.08.40 PM), y en cuanto a la marcación electrónica de las salidas "lo cual lo solicite verbalmente a mi jefe inmediato superior, si podría reportarlas por llamadas ya que el equipo celular institucional que estaba asignado a la cochera, estaba reportado como malogrado, ya que su salida es a las 11.30 pm..." , anexa



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA  
CHICLAYO

como medio probatorio el Oficio No 370-2023-SBCH/GSF del día 09 de noviembre del 2023, el cual tiene fecha posterior a los hechos, no habiendo documento formal alguno con anterioridad que avale lo mencionado por el señor. Es menester indicar que los hechos datan del día 27 de octubre del 2023 y el Oficio No370-2023-SBCH/GSF del día 09 de noviembre del 2023, esto es, 13 días después de los hechos que se han investigado.

1.3.-Reporte de asistencia del reloj de marcación biométrico: Cabe indicar que de acuerdo al reporte del trabajador de todo el mes de octubre, se puede verificar que el señor Darwin Antonio Oyama Carranza, solo registra asistencia al centro de labores, mas no la salida, a excepción del día 06 de octubre del 2023 que sí figura su salida, a horas 23:30:09, en el documento en mención. Asimismo, precisar que no logra desvirtuarse lo mencionado por el señor, toda vez que su versión de que ingresaba a horas 6:00 PM, no se condice con la marcación que él realiza, a horas 15:08:40.

## 2.- ANALISIS DEL CASO

2.1.- **¿Cuál es la diferencia entre ausentarse del puesto laboral y el incumplimiento de la jornada? [Resolución 000894-2021-Servir]**

**"Fundamento destacado: 61.** En relación a la falta tipificada en el literal n) del artículo 85° de la Ley N° 30057, observamos que la misma está referida al incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo. Cabe indicar que la referida falta –a diferencia del literal j) del referido artículo– no sanciona la inasistencia del servidor al centro de trabajo, sino su ausencia en el empleo, pero dentro de las horas de trabajo que corresponderían. Por ejemplo, si un servidor ingresa de forma posterior a su hora de entrada, no encontrándose en su puesto de trabajo desde el inicio del horario de trabajo; o se retira de su centro de trabajo antes de su hora de salida. En otras palabras, se sanciona el desarrollo parcial del horario y la jornada de trabajo por una razón injustificada".

2.2.- Decreto Legislativo No 728

Artículo 25.- Falta grave es la infracción por el trabajador de los deberes esenciales que emanan del contrato, de tal índole, que haga irrazonable la subsistencia de la relación. Son faltas graves: a) El incumplimiento de las obligaciones de trabajo que supone el quebrantamiento de la buena fe laboral, la reiterada resistencia a las órdenes relacionadas con las labores, la reiterada paralización intempestiva de labores y la inobservancia del Reglamento



Interno de Trabajo o del Reglamento de Seguridad e Higiene Industrial, aprobados o expedidos, según corresponda, por la autoridad competente que revistan gravedad.

2.3.- El horario de trabajo es considerado como la representación del período temporal durante el cual el trabajador se encuentra a disposición del empleador para la prestación de sus servicios y, evidentemente, este lapso no podrá ser mayor a la jornada legal.

De esta manera, tal horario comprende el lapso desde el ingreso hasta la salida del trabajador del puesto o centro de trabajo, incluyendo el tiempo de refrigerio. En tanto se cataloga a la jornada de trabajo como el tiempo diario, semanal, mensual y, en algunos casos, anual que debe destinar el trabajador para prestar sus servicios en favor del empleador, dentro de una relación laboral.

Por ello, se entiende que la jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador queda a disposición del empleador para brindar las prestaciones que se derivan del contrato de trabajo.

2.4.- Es precedente administrativo de obligatorio cumplimiento, que la jornada laboral debe entenderse como el tiempo efectivo (diario o semanal) que el servidor está a disposición de la entidad para el ejercicio de una función o labor; mientras que el horario establece los límites dentro de los cuales se desarrolla la jornada laboral, comprendiendo las horas de ingreso, salida y refrigerio por cada día de trabajo. El incumplimiento del horario de trabajo tendrá su correspondencia en el incumplimiento de la jornada de trabajo, y viceversa.

2.5.- Artículo 4.- El RIT es de aplicación a todos los trabajadores de la SBCH, siendo su cumplimiento obligatorio y factor condicionante de la relación laboral, cualquiera fuera su condición o régimen laboral.

- ✓ ART.- 22 del RIT.- Los trabajadores registran su asistencia al trabajo, con sujeción a las pautas, procedimientos y excepciones que establece el presente reglamento y los que disponga la Gerencia de Recursos Humanos. El registro de asistencia es la única prueba que acredita la asistencia y puntualidad de un trabajador, debiendo registrar en forma obligatoria su ingreso y salida conforme al horario establecido.
- ✓ ART.-25 del RIT.- La jornada y el horario de trabajo en el Centro Médico "Salud Vida", la Sub Gerencia de Servicios Funerarios y la Unidad de Cementerio, y otros, se adecuará a la naturaleza de sus funciones y la necesidad de servicio, conforme a la legislación vigente.

- ✓ ART.-33 del RIT.- Todo trabajador de la SBCH está obligado a:
  - 1.- Concurrir puntualmente a sus labores, observando el horario de trabajo establecido y a registrar su ingreso y salida de su centro de trabajo y horario de refrigerio.
  - 2.- La asistencia debe registrarse mediante los procedimientos dispuestos para este fin.
  - 3.- El trabajador debe permanecer en el centro de trabajo durante toda la jornada laboral, desempeñando las funciones asignadas, salvo que, por razones de servicio, se encuentre desarrollando éstas fuera del local institucional.
  - 4.- La salida antes de la hora establecida solo podrá producirse con la autorización del jefe inmediato.
- ✓ ART.- 37 del RIT.- El trabajador que omitiera registrar su ingreso o salida, solo podrá justificar esta omisión dentro de las 48 horas posteriores, con la autorización del jefe inmediato superior. Esta justificación procede hasta dos veces por mes, debiendo, en este caso, descontarse de la remuneración del trabajador los minutos posteriores a las 07:36 am hasta el registro de asistencia del trabajador.
- ✓ ART.-72.- Sin perjuicio de lo previsto en la legislación laboral, administrativa, civil o penal, todo trabajador de la SBCH está prohibido de: (...) g. Ausentarse de la SBCH durante el horario de trabajo sin autorización del jefe inmediato, conforme está establecido en las normas de asistencia y permanencia de este RIT.



### 3.- SOBRE LA SUBSUNCIÓN DE LA CONDUCTA EN LA NORMATIVA:

El artículo 100° del RIT establece como faltas graves sujetas a sanción:

“a) Incumplimiento de las obligaciones de trabajo que supone el quebrantamiento de la buena de laboral”

“c)... ausentarse del centro de trabajo sin la papeleta debidamente autorizada por el jefe inmediato superior y visado”

“cc)... realizar actividades personales... durante la jornada de trabajo”.

El artículo 72° del RIT, establece que: Sin perjuicio de lo previsto en la legislación laboral, administrativa, civil o penal, todo trabajador de la SBCH está prohibido de: (...) g. Ausentarse

de la SBCH durante el horario de trabajo sin autorización del jefe inmediato, conforme está establecido en las normas de asistencia y permanencia de este RIT.

#### **4.- SOBRE LA TIPIFICACIÓN DE LA FALTA:**

La conducta del trabajador denunciado se enmarca en la transgresión del RIT vigente, art. 100° literal a), c) y cc) y artículo 72° literal g); por tanto, estando a lo dispuesto por el mencionado artículo, esta conducta constituye FALTA GRAVE.

#### **5.- SOBRE LAS EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR.**

Es, de indicar que para esta Gerencia de Recursos Humanos no se vislumbra ninguna eximente sobre el hecho investigado, teniendo en cuenta que en sus descargos sí indica no haberse encontrado en su centro de labores cuando se le requería y encontrándose dentro de su horario laboral, conforme a contrato pactado.

#### **6.- SOBRE LA GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN**

Teniéndose en cuenta, los antecedentes del servidor y la acreditación del hecho investigado, el servidor es pasible de una sanción de suspensión del trabajo sin goce de haber, contemplada en el artículo 100° literal a), c) y cc) del RIT vigente.

#### **7.- SOBRE EL ÓRGANO INSTRUCTOR Y ÓRGANO SANCIONADOR**

Que, el Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, en su artículo 96° señala: "Compete a la Gerencia de Recursos Humanos, actuar como fuente y criterio en la administración de las medidas disciplinarias, a fin de guardar la coherencia necesaria en sus aplicaciones".

Que, en su artículo 102° el RIT ordena: "Conocida la comisión de la falta laboral, no se podrá sancionar al trabajador, sin antes otorgarle por la Gerencia de Recursos Humanos un plazo razonable, no menor de seis (06) días calendarios para que pueda presentar sus medios de defensa ante los cargos imputados que se le formulen, salvo aquellos casos de falta grave flagrante. Efectuado los descargos dentro del plazo señalado y determinada la responsabilidad



del trabajador en la falta acusada, se le comunicará por escrito la sanción disciplinaria aplicada por la Gerencia de Recursos Humanos. (...)"

En consecuencia, estando a lo antes señalado, por estas consideraciones y a facultades conferidas;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. - SANCIONAR con SUSPENSIÓN DEL TRABAJO por TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS** sin goce de haber, al señor **DARWIN ANTONIO OYAMA CARRANZA**, trabajador contratado bajo el régimen laboral 728 de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo, por la falta disciplinaria establecida en el artículo 100° inciso a), c) y cc) del Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo. Sanción que se computará a partir del día siguiente de notificada.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - NOTIFICAR**, a la trabajadora sancionada **DARWIN ANTONIO OYAMA CARRANZA**, con la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR** a la GRRHH la inscripción de la presente en modo de ley.

**ARTÍCULO CUARTO. – ENCARGAR** a la Jefatura de la Unidad de Imagen institucional, se realice la publicación en el portal institucional de la Sociedad de Beneficencia de Chiclayo.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA  
DE CHICLAYO

*Abg. José Luis Luján Bernal*  
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Registro. 239565.005