



## SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

En la Sociedad de Beneficencia del Cusco trabajamos para garantizar una vida libre de desigualdades y discriminación para todas las personas en situación de vulnerabilidad, riesgo o abandono que atendemos desde 1835; a través de una administración moderna, efectiva, eficiente y transparente de sus recursos y con un grupo humano con vocación de servicio. Nos centramos en la persona a través de la práctica del servicio y como institución, buscamos cultivar la integridad, transparencia, respeto, compromiso, probidad, responsabilidad y eficiencia, teniendo como prioridad servir y no ser servidos.

Oficina de Personal.

“El que no vive para servir, no sirve para vivir.”

Santa Madre Teresa de Calcuta.



[WWW.BENEFICIACUSCO.COM](http://WWW.BENEFICIACUSCO.COM)



# DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS



**SOCIEDAD DE  
BENEFICENCIA  
DEL CUSCO**





ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

## SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

Resolución de Presidencia de Directorio N° 048 2022 - SBC

Cusco, 22 SEP 2022

**VISTO:** El Memorandum N°036-PD-SBC-2022, de fecha 15 de septiembre de 2022; el Acuerdo de Directorio contenido en el Acta Ordinaria N°025, de fecha 14 de septiembre de 2022; Memorandum N°228-GG-SBC-2022, de fecha 15 de septiembre de 2022; y demás antecedentes;

### CONSIDERANDO:

Que la Sociedad de Beneficencia del Cusco, es una persona de derecho público interno, de ámbito de la localidad de la provincia del Cusco, con autonomía administrativa, económica y financiera, que no se constituye como entidad pública, y que está caracterizada por brindar servicios de protección social a favor de niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y personas adultas mayores que se encuentran en situación de riesgo y vulnerabilidad;

Que, en fecha 12 de setiembre del año 2018, se publicó, en el Diario Oficial el Peruano, el Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia, con la finalidad de garantizar servicios adecuados a la población en condición de vulnerabilidad en el ámbito donde funcionan, con criterios homogéneos y estándares de calidad;

Que, en el artículo 7° del referido Decreto Legislativo establece que, el Directorio es el órgano de mayor nivel de las Sociedades de Beneficencia y tiene entre otras funciones: "(...) j) **Aprobar los planes, programas y demás documentos necesarios para la gestión de la institución y la protección social de su población objetivo. (...)**";

Que, el artículo 10°, del mismo Decreto Legislativo, establece que el Presidente del Directorio es el titular de la Sociedad de Beneficencia, y tiene entre sus funciones: "(...) f) **Emitir y suscribir las resoluciones presidenciales, oficializando los acuerdos del Directorio que lo requieran. (...)**";

Que, a través del Informe N°279-2022-OPER/DIGA-SBC, de fecha 13 de mayo de 2022, el Jefe de la Oficina de Personal, informa que teniendo en consideración lo establecido en el Decreto Legislativo N°1411, es necesario establecer cual es el régimen disciplinario aplicable a los trabajadores de la Institución, toda vez que la falta de regulación en este aspecto ha generado serios problemas a la hora de sancionar inconductas realizadas por los trabajadores de la Institución; al respecto, señala que luego de realizar el análisis legal pertinente, concluye que el régimen disciplinario aplicable a los trabajadores de la Sociedad de Beneficencia del Cusco, sin importar el régimen laboral al que pertenezcan, es el regulado por el Decreto Legislativo N°728, toda vez que el Decreto Legislativo N°1411, expresamente y sin hacer distinción entre un régimen laboral y el otro, establece que el procedimiento disciplinario aplicable tanto para el Gerente General como a los trabajadores de las Sociedades de Beneficencias, es el regulado para el régimen laboral de la actividad privada. En ese tenor, presenta la propuesta de "DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO", la cual regula diferentes aspectos, tales como: i) Principios y garantías en los que se cimienta todo procedimiento disciplinario en la Institución; iii) Un catálogo de faltas laborales que de acuerdo a la gravedad de las mismas serán objeto de sanción dentro de un procedimiento disciplinario; iv) El asesoramiento de un especialista designado exclusivamente para todo procedimiento disciplinario; v) Dos etapas para el procedimiento disciplinario en la Sociedad de Beneficencia del Cusco; entre otros. Finalmente, señala que la propuesta alcanzada, se ha desarrollado en estricto respeto y cumplimiento de las normas de régimen disciplinario regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, asimismo, señala que se tuvo especial cuidado en que el trabajador tenga la oportunidad de contradecir las faltas que se le puedan imputar y que cuente con todas las herramientas necesarias para ello;

Que, mediante Informe N°087-DIGA/GG-SBC-2022, de fecha 17 de mayo de 2022, el Director de Administración, remite la propuesta de "DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO", alcanzada por la Jefatura de la Oficina de Personal, para su correspondiente





ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

## SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

Resolución de Presidencia de Directorio N° 048 2022 - SBC

Cusco, 22 SEP 2022

evaluación y opinión favorable de la Oficina de Asesoría Legal, para que posteriormente, sea aprobado por los Miembros del Directorio de la Institución;

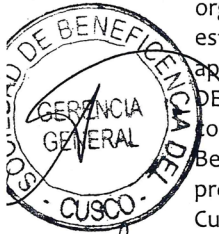
Que, a través del Informe Legal N°181-2022-OAL-SBC, de fecha 26 de agosto de 2022, la Jefa de la Oficina de Asesoría Legal, informa que conforme a lo establecido en el artículo 4° del Decreto Legislativo N°1411, la Sociedad de Beneficencia del Cusco no se constituye como una entidad pública; asimismo, el numeral 3.1 del artículo 3° del mismo dispositivo legal, dispone que la Sociedad de Beneficencia del Cusco cuenta con autonomía administrativa, que le otorga la capacidad para gestionar y resolver los asuntos propios de su competencia y organización interna, teniendo la facultad de actuar por sí misma, contando, además, con la facultad de establecer y crear normativa interna para una mejor gestión dentro de la Institución, como sería el caso de aprobar la propuesta de "DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO". Por otro lado, manifiesta que, tanto la Autoridad Nacional del Servicio Civil como el Tribunal del Servicio Civil – TSC, en reiterados pronunciamientos indicaron que las Sociedades de Beneficencia ya no se constituyen como entidades públicas razón por la que no tienen injerencia frente a los procedimientos administrativos disciplinarios aplicables a los trabajadores de la Sociedad de Beneficencia del Cusco; por lo tanto, es necesario la emisión de documentos de gestión interna a fin de garantizar el derecho al debido procedimiento de los trabajadores de la Institución. Por otro lado, señala que la propuesta alcanzada por la Oficina de Personal va acorde al Reglamento Interno de Trabajo de la Institución, asimismo, manifiesta que la propuesta alcanzada, impulsa la productividad, conciencia, compromiso social, así como, la armonía laboral, puesto que ayuda a prevenir conflictos laborales; en tal sentido, concluye que la propuesta alcanzada es procedente, razón por la cual debe remitirse a los Miembros del Directorio para la correspondiente evaluación y aprobación. Sin perjuicio de lo anteriormente mencionado, señala que, en atención a las competencias y atribuciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto, establecidas en el literal f) del artículo 29° del Reglamento de Organización y Funciones de la Sociedad de Beneficencia, su área debe revisar, validar y dar su conformidad a la propuesta de "DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO", alcanzada por la Oficina de Personal;

Que, mediante Informe N°138-2022-OPP-GG-SBC, de fecha 02 de septiembre de 2022, el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, informa que entre las facultades y funciones que corresponden a su Oficina, no se encuentran las de revisar, validar y dar conformidad a un instrumento elaborado por un área distinto al de Planificación y Presupuesto; asimismo, señala que la propuesta alcanzada por la Oficina de Personal, tiene carácter de instrumento interno de la misma Oficina, en cumplimiento de sus actividades y funciones propias; por lo que, recomienda simplificar los procedimientos administrativos de evaluación e informe, a los instrumentos internos propios de las áreas administrativas;

Que, a través del Informe N°077-GG-SBC-2022, de fecha 05 de septiembre de 2022, el Gerente General, remite al Presidente del Directorio, la propuesta de "DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO", tomando en consideración los informes emitidos por las áreas correspondientes y en particular las conclusiones a las que han llegado las Jefaturas de la Oficina de Asesoría Legal y Planificación y Presupuesto, para su conocimiento, evaluación y aprobación correspondiente en Sesión de Directorio;

Que, el Directorio de la Sociedad de Beneficencia del Cusco, mediante Acuerdo de Directorio contenido en el Acta de Sesión Ordinaria N°025, de fecha 14 de septiembre de 2022, acuerda por unanimidad lo siguiente: "APROBAR LA DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO";

Que, en observancia a los aspectos señalados en los considerandos precedentes, mediante Memorándum N°036-PD-SBC-2022, de fecha 15 de septiembre de 2022, el Presidente del Directorio, pone en conocimiento a la Gerencia General, los acuerdos adoptados en Sesión de Directorio para su ejecución e implementación;





ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

## SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

Resolución de Presidencia de Directorio N° 048 2022 - SBC

Cusco, 22 SEP 2022

Que, mediante Memorandum N°228-GG-SBC-2022, de fecha 15 de septiembre de 2022, el Gerente General, remite el Acuerdo de Directorio contenido en el Acta de Sesión Ordinaria N°025, de fecha 14 de septiembre de 2022, a la Oficina de Asesoría Legal para que se proyecte la correspondiente Resolución oficializando el acuerdo arribado ya detallado;

Y, estando esta Presidencia de Directorio en uso de las facultades conferidas en el Decreto Legislativo N° 1411, y con el visto bueno de la Gerencia General, Dirección de Administración, Oficina de Personal y la Oficina de Asesoría Legal;

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR, la DIRECTIVA N°003-2022-SBC- DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO; que consta de dieciséis (16) numerales, cuatro (04) disposiciones finales, dos (02) disposiciones transitorias y un (01) anexo; la mismo que como anexo forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** DISPONER, a la Dirección de Administración, Oficina de Personal, y las demás áreas administrativas de la Sociedad de Beneficencia del Cusco, cumplan con la implementación y ejecución de la Directiva aprobada por el presente acto Resolutivo.

**ARTÍCULO TERCERO:** NOTIFIQUESE, con las formalidades de Ley a las siguientes áreas administrativas correspondientes como son: Gerencia General, Dirección General de Administración, Oficina de Personal, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Contabilidad y Finanzas, Sub Gerencia de Bienes Inmuebles, Sub Gerencia de Servicios Funerarios y Cementerios, Oficina de Desarrollo Institucional e Imagen, Oficina de Abastecimientos y Control Patrimonial, Oficina de Proyectos y Mantenimiento, Oficina de Asesoría Legal, la Oficina del Órgano de Control Institucional, Centros de Atención Residencial "San Judas Chico", "María Salome Ferro" y "Virgen de Natividad", Centro Gerontológico "San Francisco de Asís", Hospital de Salud Mental "San Juan Pablo II" y al Área de Informática a efectos de que el responsable de la elaboración y actualización del Portal Institucional deba hacer la publicación correspondiente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO



Dr. Héctor Danilo Villavicencio Muñoz  
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO



DIRECTIVA N° 003-2022-SBC

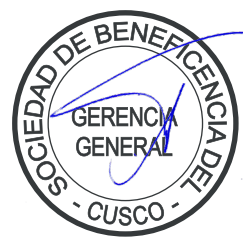
## DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO


<b>Elaborado por:</b> Kelvin Yamir Mercado Zegarra	<b>Firma:</b>
<b>Cargo:</b> Jefe de la Oficina de Personal	
<b>Revisado por:</b> Wendy maricela Valenzuela Walde	<b>Firma:</b>
<b>Cargo:</b> Jefa de la Oficina de Asesoría Legal	



Versión 001

Mayo de 2022



 <p><b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b></p>	<b>DIRECTIVA N° 003-2022-SBC</b>	Versión: <b>001</b> Vigencia: Páginas: 17
	<b>DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b>	

#### 1. OBJETO.

La presente directiva tiene por objeto desarrollar las reglas del procedimiento disciplinario en la Sociedad de Beneficencia del Cusco.

#### 2. FINALIDAD.

Establecer disposiciones que permitan la conducción de los procedimientos disciplinarios que se desarrollen en la Sociedad de Beneficencia del Cusco, a fin de determinar la responsabilidad disciplinaria de los/as trabajadores/as que incurran en faltas laborales, en observancia de los principios del debido procedimiento, el derecho a la defensa y demás principios rectores del procedimiento disciplinario en la Sociedad de Beneficencia del Cusco.

#### 3. BASE LEGAL.

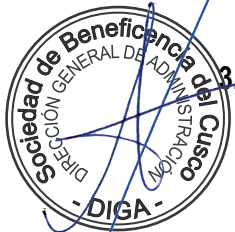
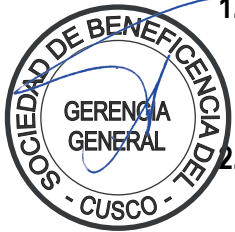
- 3.1. Constitución Política del Estado.
- 3.2. Decreto Legislativo N° 1411, que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las sociedades de beneficencia.
- 3.3. Decreto Supremo N° 003-97-TR que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- 3.4. Decreto Supremo N° 001-96-TR que aprueba el Reglamento del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 y sus modificatorias.
- 3.5. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 3.6. Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
- 3.7. Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 3.8. Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad de Beneficencia del Cusco.
- 3.9. Código de Ética y Conducta de la Sociedad de Beneficencia del Cusco.


#### 4. SIGLAS Y ABREVIATURAS.

- SBC : Sociedad de Beneficencia del Cusco
- LPCL : Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- RIT : Reglamento Interno de Trabajo.
- CEC : Código de Ética y Conducta.
- PRODI : Procedimiento Disciplinario
- DIGA : Dirección General de Administración.
- OPER : Oficina de Personal

#### 5. ALCANCE.

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva, en aplicación del numeral 30.6 del art. 30 del Decreto Legislativo 1411, que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las sociedades de beneficencia, modificado por el artículo 4 del Decreto de Urgencia N° 009-2020, son aplicables al Gerente General y a todos los/as trabajadores/as de la SBC, cualquiera sea su régimen laboral o modalidad contractual.



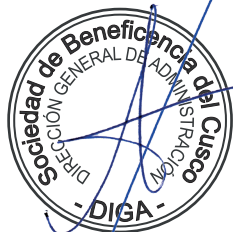
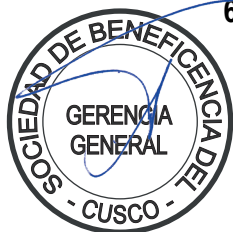
 <b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b>	<b>DIRECTIVA N° 003-2022-SBC</b>	Versión: <b>001</b> Vigencia: Páginas: 17
	<b>DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b>	

## 6. GARANTIAS Y PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.


La presente Directiva garantiza el debido procedimiento con arreglo a la Constitución Política del Perú y las normas vigentes sobre la materia.

Constituyen criterios de interpretación y son de aplicación obligatoria en todo procedimiento disciplinario:

- 6.1. **Principio de legalidad.**- Los órganos disciplinarios deben actuar con respeto a la Constitución Política del Perú, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas, y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.
- 6.2. **Principio de la autonomía de la responsabilidad disciplinaria.**- El procedimiento disciplinario es independiente y distinto de los procesos jurisdiccionales civiles, penales u otros; y está orientada a establecer la responsabilidad disciplinaria en la que incurren los/as trabajadores/as de la SBC.
- 6.3. **Principio del debido procedimiento.**- Las faltas laborales son sancionadas con sujeción a los procedimientos establecidos en la presente directiva, respetándose las garantías y derechos del debido proceso.
- 6.4. **Principio de inmediatez.**- El conocimiento de la comisión de una infracción obliga el inicio inmediato del procedimiento disciplinario correspondiente y compromete la responsabilidad del superior jerárquico.
- 6.5. **Principio de proporcionalidad.**- Las decisiones en el ejercicio de la potestad disciplinaria, deben mantener proporción entre la falta cometida y la sanción.
- 6.6. **Principio de reserva.**- El trabajador/a que conozca de una investigación disciplinaria o sea parte de la misma, está obligado a mantener reserva del contenido del procedimiento hasta su culminación.
- 6.7. **Principio de prohibición de la doble investigación o sanción.**- No se podrá investigar o imponer dos o más sanciones disciplinarias por el mismo hecho. Esto en los casos que se aprecie la identidad de sujeto, hecho y fundamento.
- 6.8. **Principio de tipicidad.**- Adecuación de la conducta a la falta laboral descrita y sancionada por la norma, sin admitir interpretación extensiva o por analogía.
- 6.9. **Principio de razonabilidad.**- Las sanciones previstas en la presente directiva se gradúan en atención a la gravedad, naturaleza o trascendencia del hecho, así como las referencias disciplinarias del/la trabajador/a que comete la falta laboral.
- 6.10. **Principio de imparcialidad.**- Los órganos disciplinarios actúan sin ninguna clase de discriminación o favoritismo entre los trabajadores de la SBC, otorgándoles un tratamiento objetivo y una tutela igualitaria frente al procedimiento.
- 6.11. **Principio de celeridad.**- Los órganos disciplinarios deben cumplir su actuación dentro de los plazos establecidos, evitando actuaciones innecesarias que dificulten su desenvolvimiento. El procedimiento disciplinario se impulsará de oficio.
- 6.12. **Principio de igualdad.**- En un PRODI nadie debe ser discriminado por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquiera otra índole.



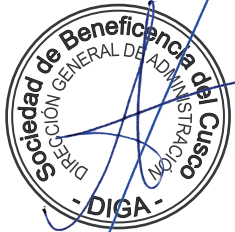



 <b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b>	<b>DIRECTIVA N° 003-2022-SBC</b>	Versión: <b>001</b> Vigencia: Páginas: 17
	<b>DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b>	

## 7. DEFINICIONES PRELIMINARES.

Para los propósitos de la presente directiva se aplican las siguientes definiciones:

- 7.1. **Denunciante:** Persona que pone en conocimiento de la SBC, un hecho cometido por un/a trabajador/a que puede constituir falta laboral. El/La denunciante no es parte del PRODI.
- 7.2. **Disciplina:** Conjunto de acciones tendientes a lograr el cumplimiento de las políticas, principios, reglamentos, directrices y toda normativa emitida por la SBC, por parte de todos los trabajadores. Los mismos que deben observar las disposiciones internas vigentes.
- 7.3. **Falta laboral:** Toda acción u omisión que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas específicas sobre los deberes, obligaciones y prohibiciones de los/as trabajadores/as de la SBC, establecidos en el RIT, el CEC, así como las precisadas en el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de productividad y competitividad laboral y el Decreto Supremo N° 001-96-TR que aprueba el Reglamento del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 y sus modificatorias, el Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento y toda normativa interna emitida por la SBC.
- 7.4. **Gradualidad:** Evaluación del grado o magnitud de la sanción a imponer. En función a las circunstancias del caso.
- 7.5. **Medida de protección al denunciante:** Medida o conjunto de medidas orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos, en cuanto fuere aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad que sean evaluadas.
- 7.6. **Procedimiento Disciplinario:** Conjunto de actuaciones procedimentales, desde la etapa de investigación hasta la emisión de la decisión final.
- 7.7. **Reincidencia:** Circunstancia agravante que consiste en haber sido sancionado anteriormente por cometer falta laboral similar a los nuevos hechos que se le imputa. Esta agravante se aplicará cuando la OPER tome conocimiento de los nuevos hechos dentro de los dos (02) años posteriores a la notificación de la última sanción.
- 7.8. **Reiterancia:** Circunstancia agravante que consiste en haber sido sancionado anteriormente por cometer falta laboral diferente a los nuevos hechos que se le imputa. Esta agravante se aplicará cuando la OPER tome conocimiento de los nuevos hechos dentro de los dos (02) años posteriores a la notificación de la última sanción.
- 7.9. **Reporte.** Comunicación o informe de las unidades orgánicas de la SBC sobre hechos cometidos por un/a trabajador/a que puede constituir falta laboral.
- 7.10. **Sanción:** Medida disciplinaria que se impone cuando un/a trabajador/a comete una falta laboral, en cumplimiento de los procedimientos establecidos en la presente directiva.
- 7.11. **Unidades orgánicas:** Gerencia General, Sub Gerencias, Direcciones, Oficinas y Coordinaciones que forman parte del organigrama de la SBC.



 <p><b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b></p>	<b>DIRECTIVA N° 003-2022-SBC</b>	Versión: <b>001</b> Vigencia: Páginas: 17
	<b>DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b>	

**8. DISPOSICIONES GENERALES.**

- 8.1. La imposición de sanciones disciplinarias en la SBC se regula por las disposiciones contenidas en la presente Directiva, el RIT, el CEC, así como las normas precisadas en el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de productividad y competitividad laboral y su Reglamento, en las normas sobre lucha contra la corrupción, hostigamiento sexual, entre otras normas emitidas por la autoridad competente y por la SBC.
- 8.2. Todas las unidades orgánicas de la SBC, tienen la obligación de brindar la información que requieran los Órganos de Investigación o los Órganos Competentes para Sancionar, como parte de las investigaciones preliminares o en el marco de un PRODI iniciado.
- 8.3. El deber de colaboración incluye también la obligación por parte de las unidades orgánicas de la SBC, de elaborar informes técnicos en las materias de su competencia, en caso sea requerido por los Órganos de Investigación o los Órganos Competentes para Sancionar, en el marco de sus funciones.
- 8.4. En caso de incumplimiento por parte de alguna unidad orgánica de la SBC, del requerimiento de información o elaboración de informes técnicos y en caso estos no hayan solicitado una prórroga del plazo de entrega, se remitirá una copia de la misma a la OPER, a fin de establecer las responsabilidades que correspondan.

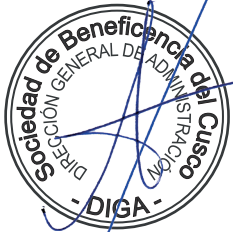
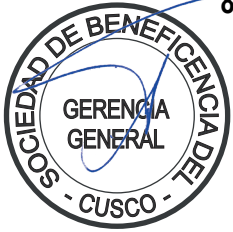
**9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.**


**9.1. DE LAS FALTAS LABORALES.**

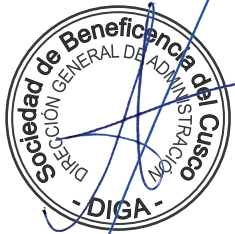
- 9.1.1. El trabajador que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas específicas sobre los deberes, obligaciones y prohibiciones de los trabajadores de la SBC y la comisión de faltas laborales establecidas en el RIT y el CEC, así como la comisión de faltas laborales precisadas en el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de productividad y competitividad laboral y su Reglamento, el Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento y otras normas emitidas por la autoridad competente y por la propia SBC, será sancionado conforme a la presente directiva y a la legislación vigente.

Adicionalmente se consideran faltas laborales:


1. La apropiación consumada o frustrada de bienes o servicios de la SBC o que se encuentren bajo su custodia, de propiedad de otros trabajadores o de terceros que se encuentren en los locales de la SBC, así como la retención o utilización indebida de los mismos, en beneficio propio o de terceros, con prescindencia de su valor.
2. El uso o entrega a terceros de información privilegiada y la sustracción, acceso o utilización no autorizada de documentos de la SBC.
3. Organizar y/o participar en reuniones dentro de las instalaciones de la SBC y el horario de trabajo que alteren la disciplina y el normal desenvolvimiento del trabajo o que producto de estas se vea afectada la imagen de la SBC.

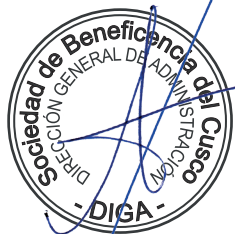


 <b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b>	<b>DIRECTIVA N° 003-2022-SBC</b>	Versión: <b>001</b> Vigencia: Páginas: 17
	<b>DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b>	




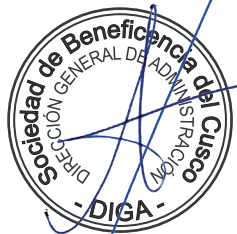
4. Registrar la asistencia (entrada, salida y/o refrigerio) de otro trabajador o permitir que registren la propia.
5. Solicitar, hacerse prometer o aceptar donativos, ventajas o privilegios u obtener beneficios similares, como consecuencia de actos u omisiones, en razón del cargo o función para sí o para terceros.
6. Paralizar de forma intempestiva el trabajo antes de la finalización de la jornada laboral establecida, sin autorización previa y expresa de su superior inmediato; o ausentarse del centro de trabajo sin la papeleta debidamente autorizada por el jefe inmediato superior y visado por la OPER.
7. La impuntualidad reiterada, siempre que se haya aplicado al trabajador sanciones disciplinarias previas de amonestaciones escritas o suspensiones.
8. Realizar actividades personales o ejecutar trabajos particulares no autorizados dentro del centro de trabajo o durante la jornada de trabajo.
9. Cualquier tipo de suplencia no autorizada o de suplantación.
10. Ejercer o realizar competencia desleal contra la SBC.
11. Dañar deliberadamente o por negligencia las herramientas o equipos que la SBC entregada al personal para el desempeño de sus funciones o de otros trabajadores.
12. Causar deliberadamente o por negligencia daños al patrimonio de la SBC y/o de los trabajadores, así como de los clientes de la SBC.
13. No reportar el sobrante de caja en el día.
14. No reportar el dinero al cierre de operaciones.
15. Solicitar y/o recibir montos dinerarios por los servicios que la SBC presta, sin que esta sea parte de sus funciones.
16. Negligencia en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de las labores encomendadas por sus superiores.
17. Infracciones que signifiquen un peligro para terceras personas, trabajadores, instalaciones y/o la propiedad de la SBC.
18. No someterse a los exámenes médicos obligatorios o someterse a ellos extemporáneamente, cuando se haya requerido más de una vez.
19. No participar en las actividades de capacitación o charlas presenciales y/o virtuales obligatorias organizadas por la SBC.
20. Negarse a recibir información o documentos o a firmar el cargo respectivo, en señal de recepción, de las comunicaciones que le curse la SBC o sus superiores jerárquicos.
21. Incumplir con las disposiciones del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
22. No mantener la higiene de la infraestructura y mobiliario de la SBC.

 <b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b>	<b>DIRECTIVA N° 003-2022-SBC</b>	Versión: <b>001</b> Vigencia: Páginas: 17
	<b>DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b>	




23. No reportar inmediatamente cualquier incidencia referida al manejo y/o utilización de bienes u otros de propiedad de la SBC que se encuentren bajo la custodia del trabajador.
24. Incumplimiento injustificado de los procedimientos y plazos establecidos en la presente directiva.
25. Extraer de las instalaciones de la SBC, bienes que sean de propiedad del personal, o de terceros, sin la debida autorización.
26. Dormir en las instalaciones de la SBC en horas de trabajo.
27. La concurrencia en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas o sustancias estupefacientes, y aunque no sea reiterada, cuando por la naturaleza de la función o del trabajo, revista excepcional gravedad. La negativa del trabajador a someterse a la prueba correspondiente, se considera como reconocimiento de dicho estado.
28. Simular enfermedad o accidente para acceder a permisos o licencias.
29. Fumar dentro de las instalaciones de la SBC.
30. Agredir física o verbalmente a los trabajadores, clientes, terceros y/o usuarios de la SBC en el centro de trabajo.
31. Realizar actos de acoso u hostigamiento sexual, cualquiera sea la ubicación de la víctima en la estructura jerárquica de la SBC.
32. Cualquier tipo de violencia de género.
33. Permitir y/o realizar juegos de azar, hacer apuestas, vender o comprar rifas y/o artículos de cualquier naturaleza, así como juntas y cualquier otro acto similar dentro de las instalaciones de la SBC.
34. Ingresar a las instalaciones de la SBC con armas de fuego u objetos que puedan originar accidentes. Salvo cuando estén expresamente autorizados para ello, o por razones de trabajo se justifiquen y estén debidamente facultados para ello.
35. No proporcionar información para la actualización de sus datos personales o cualquier otra información que requiera la SBC.
36. Presentar documentos o información falsa o inexacta al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, sobre aspectos laborales, personales u otros de cualquier naturaleza, a favor o en contra de este y/o del personal de la SBC.
37. Realizar actos públicos en referencia y/o vinculados a la SBC, tanto dentro como fuera del centro de trabajo, ajenos a los autorizados por la SBC.
38. Realizar declaraciones públicas o periodísticas en nombre de la SBC sin que se cuente con la autorización correspondiente; así como utilizar el nombre de la SBC, de sus directivos, marcas, logos, slogans u otros signos distintivos, el uniforme y/o cualquier otro inherente a la SBC, en beneficio propio o de terceros, o hacer uso del uniforme asignado en actos que atenten contra el prestigio e imagen de la SBC.

 <p><b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b></p>	<b>DIRECTIVA N° 003-2022-SBC</b>	Versión: <b>001</b> Vigencia: Páginas: 17
	<b>DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b>	



39. Realizar actos que trasgredan la ley, el orden público y las buenas costumbres en el ejercicio de sus funciones.
40. Obstaculizar la investigación de hechos presuntamente irregulares o el normal desarrollo de un PRODI.
41. La alteración, ocultamiento o desaparición deliberada o por negligencia, de documentos, imágenes, videos u otros medios relacionados a un hecho investigado dentro de un PRODI.
42. La inobservancia del RIT, el CEC, la presente directiva y/o a las normas legales o disposiciones internas que emita la SBC.
43. Toda acción u omisión que ocasione perjuicio económico a la SBC.
44. No participar en actos protocolares a los cuales se disponga la asistencia obligatoria.
45. Incumplir las disposiciones de salud y seguridad en el trabajo.
46. Incumplir las disposiciones de uso del uniforme institucional.
47. Incumplir las recomendaciones derivadas de los informes de control o auditoria.
48. Incumplir con todas aquellas funciones y/u obligaciones relacionadas con la implementación del Sistema de Control Interno.
49. No cumplir con la implementación de las medidas de remediación y medidas de control determinadas en el Plan de Acción Anual de la SBC, dentro de los plazos establecidos en el mismo.

- 9.1.2. La relación de faltas laborales que han sido señaladas en el numeral anterior tienen carácter enunciativo, mas no limitativo. Por lo tanto, la SBC, tomando en cuenta los principios señalados en el numeral 6. de la presente Directiva, podrá sancionar las conductas que transgredan la normativa interna o la legislación vigente.
- 9.1.3. La sanción de las faltas laborales es independiente de las connotaciones de carácter penal, civil y/o administrativo de las mismas. En tal sentido, cuando se advierta la transgresión de los dispositivos penales, civiles y/o administrativos, la SBC está facultada a iniciar las acciones legales que pudieran corresponder.
- 9.1.4. La gravedad de la falta determinará la sanción a imponerse. Dicha gravedad será calificada de acuerdo a los siguientes criterios:
  - a. La naturaleza de la falta y consecuencias ocasionadas al servicio o función encomendada.
  - b. Las circunstancias en que se comete la falta, considerando agravantes y atenuantes.
  - c. La concurrencia de varias faltas o varios partícipes.
  - d. La reincidencia o reiterancia.
  - e. La situación jerárquica del trabajador y el puesto que desempeña, según corresponda.

 <b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b>	<b>DIRECTIVA N° 003-2022-SBC</b>	Versión: <b>001</b> Vigencia: Páginas: 17
	<b>DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b>	

- f. El perjuicio causado al patrimonio de la SBC.
- g. La trascendencia social de la falta y el descrédito para la imagen de la SBC.
- h. La existencia de intencionalidad.
- i. Los casos fortuitos y de fuerza mayor.
- j. La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta.
- k. Beneficio obtenido por el autor o los autores.
- l. Naturaleza de las funciones desempeñadas.
- m. Antecedentes disciplinarios del autor o autores.
- n. Otros aspectos relevantes que atenúen o agraven la falta cometida.


## 10. DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

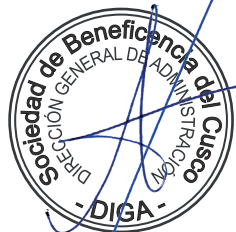
Las sanciones por la comisión de faltas laborales son las siguiente:

- 10.1. **Amonestación verbal:** Es entendida como una llamada de atención al trabajador como consecuencia de haber incurrido en una falta leve y por primera vez. Es efectuada por el jefe inmediato en forma personal y reservada, sin necesidad de iniciar un PRODI, no quedando registro documental de ello.
- 10.2. **Amonestación escrita:** Sanción que por su naturaleza y magnitud implica una advertencia o apercibimiento que se impone al trabajador por cometer falta laboral o cuando hay reincidencia o reiterancia en faltas leves, por las cuales ha sido amonestado verbalmente o la comisión de otras de mayor grado.
- 10.3. **Suspensión:** Sanción que conlleva a la separación temporal del trabajador sin percepción de sus remuneraciones ni de otro beneficio condicionado a la asistencia, desde un (01) día hasta trescientos sesenta y cinco (365) días naturales, debiendo para ello tomar en cuenta la gravedad de la falta y los criterios para la graduación de la sanción regulado en el numeral 9.1.4. de la presente directiva.
- 10.4. **Despido:** Sanción máxima aplicable, que conlleva a la separación definitiva del trabajador de la SBC, produciéndose la extinción del contrato de trabajo o la relación laboral del trabajador con la SBC. Aplicable cuando exista: (i) comisión de falta grave, conforme a lo dispuesto en el artículo 25 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, Ley de productividad y competitividad laboral, el RIT y el CEC; (ii) condena penal por delito doloso; (iii) inhabilitación del trabajador; entre otros que pudieran establecer las normas específicas aplicables a los trabajadores de la SBC.

## 11. DEL ESPECIALISTA EN PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.

- 11.1. El/la Especialista – PRODI apoya a los Órganos Disciplinarios durante todo el desarrollo del PRODI. Las funciones del/la Especialista serán ejercidas de forma exclusiva o en adición a otras funciones, siendo designado en cualquiera de los casos por el/la Gerente/a

 <b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b>	<b>DIRECTIVA N° 003-2022-SBC</b>	Versión: <b>001</b> Vigencia: Páginas: 17
	<b>DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b>	




General de la SBC. Debiendo designarse en el mismo acto a un Especialista – PRODI suplente.

- 11.2. El/la Especialista – PRODI no tiene capacidad de decisión.
- 11.3. El Especialista – PRODI suplente ejercerá las funciones en caso de abstención o ausencia de/la Especialista – PRODI titular.
- 11.4. El/la Especialista – PRODI tiene a su cargo, entre otras funciones, las siguientes:
  - a. Recibir las denuncias que se presenten y los reportes que provengan de la propia entidad, debiendo remitirlas ante el órgano competente, realizando un análisis preliminar de los hechos denunciados o reportados y recomendando las diligencias preliminares de investigación que deben realizarse para el esclarecimiento de los hechos.
  - b. Brindar una respuesta al/la denunciante en un plazo no mayor a treinta días hábiles sobre el trámite que se le ha dado a su denuncia.
  - c. Tramitar los Informes de control Institucional en los que se requiera la investigación de responsabilidad administrativa disciplinaria.
  - d. Brindar apoyo técnico y de acompañamiento, durante las investigaciones preliminares y el desarrollo del PRODI, a los órganos que investigan y sancionan los hechos denunciados o reportados, elaborando los proyectos de informes que sean necesarios dentro del PRODI, así como los proyectos de memorándums de llamada de atención o suspensión y cartas de pre aviso de despido y despido.
  - e. Custodiar los expedientes PRODI.
  - f. Participar en las reuniones que convoquen los órganos que investigan y sancionan los hechos denunciados o reportados.
  - g. Presentar trimestralmente a la Jefatura de la OPER, un informe situacional de las denuncias y/o reportes recibidos, así como de los PRODI iniciados y concluidos.
  - h. El/la Especialista – PRODI debe guardar la debida confidencialidad de los hechos ventilados en los PRODI.
  - i. Notificar los documentos que contienen las sanciones impuestas a los trabajadores que incurrir en falta laboral.
  - j. Y otras que pudiera disponer el Jefe de la OPER.
- 11.5. El/la Especialista – PRODI depende funcionalmente de la OPER, debiendo informar sobre sus actividades directamente a la Jefatura de la OPER.

## 12. DE LAS DENUNCIAS.

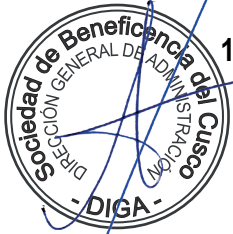
- 12.1. Las denuncias son presentadas de forma verbal o escrita.
- 12.2. Cuando la denuncia sea presentada de forma verbal se canaliza mediante el “Formato de Denuncia” (Anexo de la Presente Directiva). El/la Especialista – PRODI deberá facilitar al denunciante el formato indicado, para que sea llenado con su asesoría.
  - 12.2.1. Toda denuncia debe contener mínimamente lo siguiente:
    - a. Nombre completo de quien denuncia, N° de DNI, domicilio y correo electrónico.

 <b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b>	<b>DIRECTIVA N° 003-2022-SBC</b>	Versión: <b>001</b> Vigencia: Páginas: 17
	<b>DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b>	



- b. Identificación del/la trabajador/a denunciado/a y/o partícipes.
- c. Exposición clara de los hechos denunciados, las circunstancias, las fechas, lugar, y modo que permitan su constatación.
- d. Los medios probatorios que sustentan la denuncia o la descripción del lugar donde se encuentra en la SBC, a fin de que el órgano competente proceda a requerirla a la unidad orgánica correspondiente.
- e. Firma del/la denunciante o huella digital de ser el caso.

12.2.2. Toda denuncia o reporte es presentada ante el/la Especialista – PRODI.




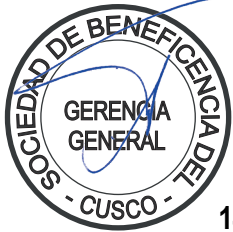
### 13. ETAPA DE INVESTIGACION.

- 13.1. Recibida las denuncias sobre la comisión de presuntas faltas laborales o los reportes que provengan de la misma entidad o de las unidades orgánicas de la SBC, el/la Especialista – PRODI, en un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la denuncia o el reporte, remitirá el expediente PRODI ante la unidad orgánica donde labora el/los trabajador/es denunciado/s, con el **“Informe de Evaluación Preliminar”**, en el que debe realizar un análisis preliminar de los hechos denunciados o reportados, recomendando las diligencias preliminares de investigación que deben realizarse para el esclarecimiento de los hechos.
- 13.2. En aquellos casos en los que el trabajador sea quien denuncie o advierta indicios y/o hechos presuntamente irregulares y/o contrarios a las disposiciones vigentes respecto a un trabajador de confianza o de dirección que pudiera, por razones del cargo, tomar represalias en su contra; la OPER podrá disponer medidas de protección para el denunciante.
- 13.3. La unidad orgánica donde labora/n el/los trabajador/es denunciado/s, se encargará de la investigación y análisis de los hechos denunciados o reportados, pudiendo solicitar o requerir opiniones, informes, precisiones complementarias u otra documentación de otras unidades orgánicas de la SBC, las cuales tienen la obligación de colaborar con la investigación, brindando la información completa y precisa en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, bajo responsabilidad.
- 13.4. En el caso de que un funcionario de dirección o de confianza sea denunciado o reportado, el superior jerárquico será quien realice las investigaciones y análisis de los hechos denunciados o reportados, bajo las mismas reglas procedimentales establecidas para esta etapa.
- 13.5. Las unidades orgánicas o superiores jerárquicos deberán remitir a la OPER, con el asesoramiento técnico del/la Especialista – PRODI, un **“Informe Inicial de Investigación”** documentado y con las conclusiones a las que haya arribado luego de la investigación desplegada, recomendando la sanción a imponerse al trabajador, de existir falta laboral o su archivamiento en su ausencia, bajo responsabilidad, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibido el **“Informe de Evaluación Preliminar”** del Especialista – PRODI.



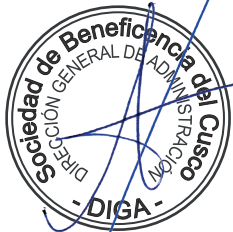


 <b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b>	<b>DIRECTIVA N° 003-2022-SBC</b>	Versión: <b>001</b> Vigencia: Páginas: 17
	<b>DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b>	



13.6. Tratándose de trabajadores que no tuvieran vínculo laboral con la SBC a la fecha en que la OPER reciba el **“Informe Inicial de Investigación”** o haya cesado su vínculo con la SBC durante el procedimiento disciplinario laboral, se insertará una copia del mencionado informe en el legajo personal del ex trabajador.

#### 14. DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.



14.1. La OPER evaluará el **“Informe Inicial de Investigación”** remitido por la unidad orgánica encargada de la investigación y análisis de los hechos denunciados o reportados y, de considerar la existencia de responsabilidad, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la documentación, emitirá un requerimiento de descargo al trabajador involucrado; a dicho plazo se incrementará cinco (05) días hábiles, cuando en los hechos irregulares se encuentren involucrados más de un (01) trabajador/a. La OPER antes de requerir el descargo del trabajador involucrado podrá solicitar información adicional a la dependencia o área correspondiente.



14.2. De requerir la OPER precisiones y/o información adicional, podrá solicitar las mismas a las unidades orgánicas que correspondan, otorgándoles el plazo de tres (03) días hábiles para su cumplimiento.

14.3. El requerimiento de descargo, en caso de presumirse la existencia de falta leve o grave, deberá contener la imputación de las faltas y la documentación o información que lo sustenta.


14.4. La OPER otorgará un plazo de seis (06) días naturales para que el trabajador emita su descargo.

14.5. El trabajador podrá requerir por única vez la ampliación del plazo para presentar su descargo hasta por un máximo de tres (03) días naturales. La solicitud de ampliación de plazo deberá ser presentada, antes del vencimiento del plazo inicial otorgado. De no recibir respuesta a su solicitud se entenderá prorrogado el mismo y el cómputo correrá a partir del séptimo día natural siguiente vencido el plazo primigenio.



14.6. Vencido el plazo de seis (06) días naturales otorgado al trabajador para que presente su descargo o la ampliación concedida, con o sin el descargo, la OPER deberá emitir el **“Informe Final de Investigación”**, determinando la existencia o no de responsabilidad disciplinaria del trabajador investigado, debiendo remitirse el mismo ante el **ORGANO COMPETENTE PARA SANCIONAR**, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción del descargo del trabajador o del vencimiento del plazo. Dicho plazo podrá ser prorrogado por cinco (05) días hábiles cuando en los hechos irregulares se encuentren involucrados más de un (01) trabajador. Dicho informe deberá precisar la sanción que la OPER propone para el trabajador que sea hallado responsable o la recomendación de archivo en caso de no encontrarse responsabilidad disciplinaria.

14.7. En los casos que la OPER sea el **ÓRGANO COMPETENTE PARA SANCIONAR**, remitirá su **“Informe Final de Investigación”** a la DIGA, para que tome conocimiento de la sanción


 <b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b>	<b>DIRECTIVA N° 003-2022-SBC</b>	Versión: <b>001</b> Vigencia: Páginas: 17
	<b>DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b>	



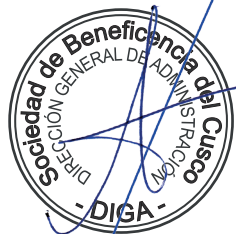
propuesta. La DIGA, podrá plantear sus observaciones, en un plazo de dos (02) días hábiles de recibido el Informe Final de Investigación, a la sanción propuesta. En estos casos, la OPER con o sin las observaciones de la DIGA comunicará su decisión de archivar el PRODI o la sanción al trabajador hallado responsable, mediante memorándum.

- 14.8. En los casos distintos a los regulados en el numeral 14.7. de la presente directiva, el **ÓRGANO COMPETENTE PARA SANCIONAR**, una vez que haya recibido el “Informe Final de Investigación” de la OPER y determinada la responsabilidad del trabajador, comunicará la sanción impuesta, mediante memorándum. En caso de no encontrarse responsabilidad disciplinaria del trabajador, el Órgano Competente para Sancionar comunicará su decisión a la OPER para que esta, a su vez, comunique al trabajador/a el archivo del PRODI seguido en su contra.
- 14.9. En los casos en los que se haya determinado la existencia de falta grave sancionable con el despido, el **ÓRGANO COMPETENTE PARA SANCIONAR** deberá adecuar su proceder a los artículos 31, 32 y 33 del Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado mediante D. S. N° 003-97-TR, debiendo observar, para tal efecto, el principio de inmediatez.
- 14.10. La aplicación de la medida disciplinaria se realizará conforme se detalle:

SANCION	CARGO DEL DENUNCIADO O REPORTADO	ORGANO COMPETENTE PARA SANCIONAR
Amonestación escrita	Trabajadores de la SBC y coordinadore/as de los CAR	Jefatura de la Oficina de Personal
	Jefes de oficina	Director General de Administración
	Directores generales, directores o sub gerentes.	Gerente General
Suspensión hasta 15 días	Trabajadores de la SBC y coordinadore/as de los CAR	Jefatura de la Oficina de Personal
	Jefes de oficina	Director General de Administración
	Directores generales, directores o sub gerentes	Gerente General
	Trabajadores de la SBC y coordinadore/as de los CAR	Jefatura de la Oficina de Personal

 <b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b>	<b>DIRECTIVA N° 003-2022-SBC</b>	Versión: <b>001</b> Vigencia: Páginas: 17
	<b>DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b>	


Suspensión desde 16 hasta 365 días.	Jefes de oficina	Director General de Administración
	Directores generales, directores o sub gerentes	Gerente General
Despido	Trabajadores que ocupan cargos jerárquicamente inferiores al Gerente General.	Gerente General



- 14.10.1. Cuando el PRODI sea seguido al/la Gerente General, el **ÓRGANO COMPETENTE PARA SANCIONAR** será el Presidente/a del Directorio de la SBC o la unidad orgánica a quien se delegue dicha facultad. Toda la Investigación y el PRODI será llevada a cabo por la OPER, emitiendo un **“Informe Final de Investigación”** que será elevado al Directorio de la SBC o la unidad orgánica a quien se delegue dicha facultad, en el plazo de 30 días de recibido el expediente PRODI del el/la Especialista – PRODI. En dicho documento se recomendará la sanción a imponer al funcionario.
- 14.10.2. En cualquier PRODI, al determinarse la no existencia de responsabilidad, la OPER comunicará, con el visto bueno del Órgano Competente para Sancionar, al trabajador involucrado, al área de la cual dependa o jefe inmediato, la decisión de archivar el PRODI. Asimismo, cuando el trabajador no cuente con vínculo laboral antes del inicio del procedimiento disciplinario o su vínculo haya concluido en el transcurso de este, se insertará dicha comunicación, en el legajo personal del ex trabajador.
- 14.10.3. Excepcionalmente, cuando la falta laboral que ocasionó el despido del trabajador haya originado algún perjuicio económico a la SBC, la OPER deberá informar dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la notificación de despido, a la Oficina de Asesoría Legal, a fin de que evalúe el inicio de las acciones legales que correspondan y/o se determine la procedencia de la retención de la CTS del ex trabajador, lo cual deberá ser comunicada a la OPER, en un plazo de dos (02) días hábiles.
- 14.10.4. Conocida la aplicación de la sanción de suspensión o despido, el jefe inmediato deberá solicitar al trabajador que suscriba el acta de entrega de cargo, el mismo día en el que se realiza la notificación de la suspensión o del despido, debiendo remitir dichos documentos de forma inmediata a la OPER.

## 15. NOTIFICACION DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA.

- 15.1. Todo cargo de notificación deberá consignar la siguiente información:
- Nombre completo del trabajador.
  - Numero de documento nacional de identidad.

 <b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b>	<b>DIRECTIVA N° 003-2022-SBC</b>	Versión: <b>001</b> Vigencia: Páginas: 17
	<b>DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b>	

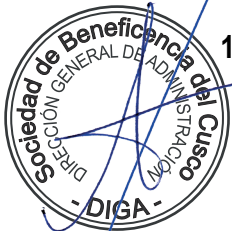
- c. Firma del trabajador.
- d. Fecha exacta y hora de recepción del documento.

15.2. En caso de que el trabajador se niegue a recibir el documento que contiene la sanción, los encargados de notificar deberán dejar constancia de dicha negativa mediante un acta, debiendo posteriormente realizar la notificación vía notarial, juez de paz o policía a falta de aquellos y en ese orden de prelación. Para lo cual, se deberá consignarse, como domicilio de notificación, el último registrado por el trabajador en la SBC, información que será proporcionada por la OPER.




## 16. DE LAS RECLAMACIONES DE SANCIONES DE AMONESTACION ESCRITA Y SUSPENSION.

- 16.1. Si el trabajador se encontrara disconforme con la sanción de amonestación escrita o suspensión, podrá presentar dentro de los tres (03) días hábiles de notificada la misma, una reclamación debidamente fundamentada ante el superior jerárquico del **ÓRGANO COMPETENTE PARA SANCIONAR** que impuso la medida disciplinaria, el cual solicitará el expediente disciplinario al/la Especialista – PRODI, a fin de evaluar y resolver el recurso. En caso de que la reclamación se haya presentado fuera del plazo señalado, el área competente debe resolver la reclamación declarándola improcedente, comunicándose su decisión por escrito al trabajador.
- 16.2. En el caso de que el sancionado con una amonestación escrita o suspensión sea el/la Gerente General, la reclamación deberá ser resuelta por el Directorio de la SBC.
- 16.3. La interposición de esta reclamación no suspenderá la ejecución de la sanción de suspensión. La cual debe efectivizarse al siguiente día hábil de notificado el memorandum que impone la sanción disciplinaria.
- 16.4. El superior jerárquico del **ÓRGANO COMPETENTE PARA SANCIONAR** que impuso la medida disciplinaria, resolverá la reclamación presentada en el plazo de quince (15) días hábiles. La decisión adoptada deberá ser notificada al trabajador por escrito. En caso no se resolviera el reclamo en el plazo señalado, esta deberá considerarse denegada.
- 16.5. En caso de que se revoque la sanción disciplinaria, la Unidad Orgánica que resolvió la reclamación, deberá informar a la OPER para las acciones que pudieran corresponder.
- 16.6. El documento original que contiene la sanción impuesta al trabajador y/o la respuesta a una reclamación serán insertadas en su respectivo legajo personal y en el registro informático respectivo.
- 16.7. **La sanción de despido no es materia de reclamación.**



## 17. DISPOSICIONES FINALES.

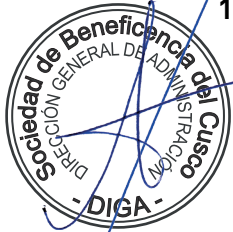
- 17.1. La presente Directiva deja sin efecto cualquier normativa interna que se le oponga.
- 17.2. La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante resolución de Presidencia de Directorio.

 <p><b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b></p>	<b>DIRECTIVA N° 003-2022-SBC</b>	Versión: <b>001</b> Vigencia: Páginas: 17
	<b>DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b>	



17.3. La presente Directiva será aplicable a los PRODI que se inicien a partir de la fecha de su aprobación.

17.4. No se computa dentro de los plazos establecidos en la presente Directiva el periodo en que el trabajador tenga el vínculo laboral suspendido (vacaciones, licencias, descansos médicos, entre otros), incluyendo aquellos que sean por hechos imputables al trabajador, así como también aquellos en los cuales se hayan solicitado actuaciones o documentos a entidades distintas a la SBC.



**18. DISPOSICION TRANSITORIA.**

18.1. Los procedimientos disciplinarios iniciados con anterioridad a la entrada en vigencia del D. Leg. N° 1411, deben continuar tramitándose en aplicación del régimen disciplinario regulado por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.


18.2. Aquellos procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la aprobación de la presente Directiva, pero que sean posteriores a la entrada en vigencia del D. Leg. 1411, serán tramitados en aplicación del régimen disciplinario regulado por el TUO del D. Leg 728, aprobado mediante D. S. 003-97-TR, pudiendo aplicar supletoriamente y siempre le sea mas favorable al trabajador, los procedimientos regulados en la presente Directiva.



**19. ANEXO.**

- Formato de denuncia.



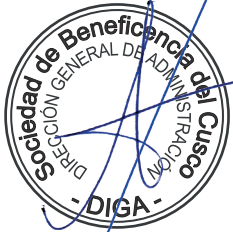
 <b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b>	<b>DIRECTIVA N° 003-2022-SBC</b>	Versión: <b>001</b> Vigencia: Páginas: 17
	<b>DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO</b>	

**ANEXO  
FORMATO DE DENUNCIA**

Cusco, ..... de ..... de 20....



Yo, ..... (nombres y apellidos, en caso de ser personal natural y nombre de la empresa y de su representante legal, en caso de ser persona jurídica), identificado con ..... y con domicilio en ..... me presento ante usted, con la finalidad de dejar constancia de una denuncia contra el trabajador



..... de la Sociedad de Beneficencia del Cusco, conforme a los hechos que a continuación expongo:

.....  
.....  
.....

*Nota. Se debe realizar una exposición clara de la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación. La indicación de sus presuntos autores y partícipes y el aporte de la evidencia o su descripción, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación.*

Adjunto como medios probatorios, lo siguiente:

1. ....
2. ....
3. ....

Declaro bajo juramento que no cuento físicamente con la siguiente documentación:

1. ....
2. ....
3. ....

Sin embargo, esta documentación se encuentra en .....

*Nota. Se deberá indicar la Unidad Orgánica de la SBC o entidad o autoridad que pudiera contar con el medio probatorio que el denunciante pretende que sea tomado en cuenta. En caso no se cuente con la prueba física.*

Ofrezco como prueba no documentaria, lo siguiente:

1. ....
2. ....
3. ....

*Nota. Se deberá indicar el objeto de la prueba no documentaria (en caso de que exista)*



\_\_\_\_\_  
**(Nombre completo y firma del/la denunciante)**

*Nota: El/La denunciante puede solicitar una copia de la denuncia que presenta, la misma que se le debe otorgar sin costo adicional.*



# SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO

## CARGO DE RECEPCION DE LA DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO.

FECHA DE ENTREGA 

Cusco,			
--------	--	--	--

Yo,.....  
Identificado(a) con DNI N° ....., Trabajador(a) de la Sociedad de Beneficencia del Cusco, DECLARO haber recibido en forma gratuita, una copia de **LA DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO**, cuyo objetivo es desarrollar las reglas del procedimiento disciplinario en la Sociedad de Beneficencia del Cusco.

Firmando este documento asumo mi responsabilidad de dar lectura, análisis y socialización del contenido del **LA DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**, y a cumplir con sus estipulaciones, a fin de optimizar el funcionamiento y el desarrollo de la **SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DEL CUSCO**.

<b>CARGO</b>	
--------------	--

<b>AREA DE TRABAJO</b>	
------------------------	--

<b>FIRMA Y HUELLA DIGITAL DEL TRABAJADOR</b>	.....
--	-------