



RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA
N° 061-2016-SANIPES-DE

Surquillo, 11 JUL 2016

VISTOS:

El Informe N° 096-2016-SANIPES/URH de la Unidad de Recursos Humanos; el Memorando N° 1814-2016-SANIPES/OA de la Oficina de Administración; el Informe N° 052-2016-SANIPES/OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe N° 410-2016-SANIPES/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30063, se creó el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de la Producción, encargado de normar, supervisar y fiscalizar las actividades de sanidad e inocuidad pesquera, acuícola y de piensos de origen hidrobiológico, en el ámbito de su competencia;

Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2014-PRODUCE se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), estableciendo en su Única Disposición Complementaria Transitoria que en tanto se implemente el régimen del Servicio Civil dentro del SANIPES, éste se encontrará regido conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), el cual establece que el personal del SANIPES está sujeto al régimen laboral de la actividad privada, hasta su incorporación a una normatividad legal distinta;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2016-SERVIR/DE, se declara iniciado el Proceso de Implementación del Nuevo Régimen del Servicio Civil en el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES);

Que, de conformidad con el artículo 129° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil: "Todas las entidades públicas están obligadas a contar con un único Reglamento Interno de los Servidores Civiles – RIS. Dicho documento tiene como finalidad establecer condiciones en las cuales debe desarrollarse el servicio civil en la entidad, señalando los derechos y obligaciones del servidor civil y la entidad pública, así como las sanciones en caso de incumplimiento"



Que, el Reglamento Interno del Servidor Civil – RIS del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES) tiene como objeto normar las relaciones laborales y las condiciones a las que deben sujetarse los servidores civiles del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), durante el desempeño de sus funciones, conforme a las disposiciones legales vigentes;

Que, por otro lado, el Consejo Directivo del SANIPES tiene entre sus funciones, aprobar los instrumentos institucionales y de gestión, en el marco de los dispositivos legales vigentes, conforme a lo establecido en el literal e) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-2014-PRODUCE;

Que, el literal j) del artículo 18 del citado Reglamento establece que la Dirección Ejecutiva tiene entre sus funciones, proponer al Consejo Directivo, los Proyectos de Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), Reglamento de Infracciones y Sanciones de Procedimientos Administrativos Sancionadores y otros Documentos de Gestión Institucional, para el trámite correspondiente de acuerdo a la normativa aplicable;

Que, en tal sentido, si bien la competencia de aprobar documentos de gestión está atribuida al Consejo Directivo del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), el cual a la fecha no se ha conformado, y asimismo, la Dirección Ejecutiva es el titular de la Entidad, consideramos pertinente y de necesidad institucional que el Reglamento Interno del Servidor Civil – RIS debe ser aprobado por la referida dirección, con cargo a dar cuenta al Consejo Directivo del SANIPES, cuando éste se instale;

Que, lo esgrimido en el párrafo precedente guarda correspondencia con el segundo párrafo del artículo 2 de la Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), que señala que la Entidad goza de autonomía técnica, funcional, económica, financiera y administrativa, lo cual implica que para la marcha óptima de sus decisiones institucionales, es relevante que, en el ejercicio de dicha autonomía, se apruebe el referido instrumento normativo;

Con los vistos de la Unidad de Recursos Humanos, la Oficina de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Secretaría General; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES); su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-PRODUCE; y el Decreto Supremo N° 009-2014-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES).



Organismo Nacional de Sanidad Pesquera
SANIPES



SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar, el Reglamento Interno del Servidor Civil – RIS del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), el mismo que en Anexo, forma parte de la presente resolución.

Artículo 2°.- Disponer, la publicación de la presente resolución, en el Diario Oficial "El Peruano" y en el Portal Institucional del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES (www.sanipes.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA
SANIPES
DIANA GARCÍA ZONILLA
DIRECTORA EJECUTIVA





PERÚ

Ministerio
de la Producción

Organismo Nacional de Sanidad
Pesquera

**REGlamento INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES – RIS
DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES**

	REGlamento INTERNO DEL SERVIDOR CIVIL – RIS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA SANIPES	Resolución N° 00 -2016-SANIPES-DE
		Página 2 de 26

**REGlamento INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES – RIS
DEL SANIPES**

INDICE

CAPÍTULO I	:	Disposiciones Generales
CAPÍTULO II	:	De la Incorporación de los Servidores Civiles
CAPÍTULO III	:	Del Horario de Trabajo, Asistencia, Puntualidad y Permanencia
CAPÍTULO IV	:	De las Inasistencias, Permisos y Licencias
CAPÍTULO V	:	Del Descanso Vacacional
CAPÍTULO VI	:	De los Derechos y Obligaciones del SANIPES
CAPÍTULO VII	:	De los Derechos de los Servidores
CAPÍTULO VIII	:	De las Obligaciones de los Servidores
CAPÍTULO IX	:	De las Incompatibilidades
CAPÍTULO X	:	De las Normas Tendientes al Fomento de la Armonía
CAPÍTULO XI	:	De la Higiene y Seguridad en el Trabajo
CAPÍTULO XII	:	De las Compensaciones no Económicas
CAPÍTULO XIII	:	Del Desplazamiento del Servidor
CAPÍTULO XIV	:	De la Capacitación
CAPÍTULO XV	:	De las Reclamaciones Laborales
CAPÍTULO XVI	:	De las Faltas y Sanciones Disciplinarias
CAPITULO XVII	:	De las Medidas de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual
CAPITULO XVIII	:	De las Medidas relacionadas al VIH y Sida
CAPITULO XIX	:	De la Entrega del Cargo
CAPÍTULO XX	:	Del Termino de Contrato de Trabajo
DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS		



 PERU Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	REGLAMENTO INTERNO DEL SERVIDOR CIVIL – RIS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA SANIPES	Resolución N° 00 -2016-SANIPES-DE
		Página 3 de 26

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza de la Entidad

El Organismo Nacional de Sanidad Pesquera, en adelante SANIPES, es un organismo técnico especializado y adscrito al Ministerio de la Producción, cuenta con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía científica, técnica, funcional, económica, financiera y administrativa.

Tiene como objetivo lograr, a nivel nacional, una eficaz administración que establezca aspectos técnicos, normativos y de vigilancia en materia de inocuidad y de sanidad de los alimentos y de piensos de origen pesquero y acuícola, con la finalidad de proteger la salud pública.

Artículo 2.- Objeto

El Reglamento Interno de los Servidores Civiles del SANIPES, en adelante el Reglamento, tiene por objeto normar las relaciones laborales y las condiciones a las que deben sujetarse los servidores civiles del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, durante el desempeño de sus funciones, conforme a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 3.- Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria a todos los funcionarios, y servidores del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES, sujetos a los regímenes laborales establecidos en los Decretos Legislativos N°s.728, 1057 y en la Ley N° 30057, a quienes se les denominará “servidores civiles”, de conformidad con la Segunda Disposición Complementaria Final del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, estando acorde con las disposiciones del Libro I de dicha norma legal.

La aceptación del contenido del presente Reglamento por parte de los servidores civiles se produce al establecerse la relación laboral.

Asimismo, resulta de aplicación obligatoria, en cuanto corresponda, a los ex funcionarios y ex servidores del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera-SANIPES, que hayan estado sujetos a los regímenes laborales mencionados en el primer párrafo del presente artículo.

El SANIPES podrá emitir las directivas y/o lineamientos adicionales o complementarios al presente Reglamento.

Artículo 4.- Difusión

Todos los servidores civiles del SANIPES están en la obligación de conocer y cumplir las disposiciones del Reglamento, para lo cual la Oficina de Administración, a través de la Unidad de Recursos Humanos les facilitará un ejemplar del Reglamento, bajo cargo, sin perjuicio de que el mismo se encontrará a disposición del personal por medio electrónico y físico.



	REGlamento INTERNO DEL SERVIDOR CIVIL – RIS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA SANIPES	Resolución N° 00 -2016-SANIPES-DE
		Página 4 de 26

Artículo 5.- Naturaleza de las normas del Reglamento

Todas y cada una de las normas contenidas en el presente Reglamento tienen carácter enunciativo, más no así limitativo. En consecuencia las situaciones no contempladas en éste, serán resueltas por el SANIPES en uso de su facultad de dirección, a través de la Oficina de Administración, con arreglo a lo que establezca las disposiciones legales vigentes.

Artículo 6.- Modificaciones

El presente Reglamento podrá ser modificado cuando así lo exijan las necesidades institucionales y/o las disposiciones legales vigentes que le sean aplicables. Todas las modificaciones del Reglamento serán puestas en conocimiento de los servidores civiles por medio electrónico.

Artículo 7.- Órganos involucrados

El SANIPES ejecutará las acciones relacionadas a la política de su personal a través de la Dirección Ejecutiva, Secretaría General, Órganos de Asesoramiento, Apoyo y/o Control Institucional, Órganos de Línea y Órganos Desconcentrados.

Artículo 8.- Base Legal

Sin que la enumeración sea taxativa o limitativa, el presente Reglamento se basa fundamentalmente en las siguientes normas:

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 26644, Ley que precisa el goce del derecho de descanso pre-natal y post-natal de la servidora gestante, modificado por las Leyes N° 27402 y N° 27606.
- ✓ Ley N° 26771 Ley que prohíbe ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-200-PCM.
- ✓ Ley N° 27240, Ley que otorga permiso por lactancia materna, modificado por las Leyes N° 27403, N° 27591 y N° 28731.
- ✓ Ley N° 27270, Ley contra actos de discriminación.
- ✓ Ley N° 27409, Ley que otorga licencia laboral por adopción.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento (Decreto Supremo N° 033-2005-PCM).
- ✓ Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, modificada por Ley N° 29430 y su Reglamento (Decreto Supremo N° 010-2003-MINDES).
- ✓ Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Administración Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 099-2003-PCM.
- ✓ Ley N° 28048, Ley de protección a favor de la mujer gestante que realiza labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo normal del embrión y el feto.
- ✓ Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ Ley N° 28705, Ley General para la prevención y control de los riesgos del consumo del tabaco.
- ✓ Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- ✓ Ley N° 28983, Ley de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.



 PERÚ Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	REGLAMENTO INTERNO DEL SERVIDOR CIVIL – RIS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA SANIPES	Resolución N° 00 -2016-SANIPES-DE Página 5 de 26
---	---	--

- ✓ Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los servidores de la actividad pública y privada.
- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento (Decreto Supremo N° 005-2012-TR)
- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- ✓ Ley N° 30012, Ley que concede el derecho de licencia a trabajadores con familiares directos que se encuentran en enfermedad en estado grave o terminal o sufran accidente grave.
- ✓ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento (Decreto Supremo N° 040-2014-PCM)
- ✓ Decreto Legislativo N° 800 Establecen horario de atención y jornada diaria en la Administración Pública.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1023, Ley de creación de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y su Reglamento (Decreto Supremo N° 008-2010-PCM).
- ✓ Decreto Legislativo N° 1025, Normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público y su Reglamento (Decreto Supremo N° 009-2010-PCM).
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, Ley que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 007-2002-TR, Texto Único Ordenado – TUO de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobre tiempo y su Reglamento (Decreto Supremo N° 008-2002-TR).
- ✓ Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento de la Ley N° 27815, del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2006-TR, Disposiciones sobre el registro de control de asistencia y salida en el régimen laboral de la actividad privada.
- ✓ Decreto Supremo N° 021-2006-TR, Disponen aplicación del D. S. N° 004-2006-TR en las entidades del sector público sujetas al régimen laboral de la actividad privada.
- ✓ Decreto Supremo N° 007-2010-PCM, Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil.
- ✓ Resolución Ministerial N° 376-2008-TR, Medidas Nacionales frente al VIH y SIDA en el lugar de trabajo.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.



CAPÍTULO II

De la incorporación de los Servidores Civiles

Artículo 9.- Selección y contratación

El ingreso de servidores civiles al SANIPES, con excepción de los cargos de confianza, será a través de un concurso público de méritos, que aseguren la contratación en función a la capacidad y el mérito profesional o técnico. Para ello, el SANIPES establecerá los procedimientos y mecanismos respecto a los medios y sistemas de convocatoria, reclutamiento, evaluación y selección, de conformidad con las disposiciones internas y normas vigentes sobre la materia.

	REGLAMENTO INTERNO DEL SERVIDOR CIVIL – RIS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA SANIPES	Resolución N° 00 -2016-SANIPES-DE
		Página 6 de 26

Artículo 10.- Requisitos para el ingreso como servidor civil al Organismo Nacional de Sanidad Pesquera

- a) Ser mayor de edad
- b) No haber sido destituido ni despedido por causa justa relacionada con la conducta y/o capacidad, de esta ni de otra entidad
- c) Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas en los casos que corresponda
- d) Certificados de antecedentes judiciales, penales y policiales
- e) Declaración Jurada de no tener impedimento legal para contratar con el Estado, conforme al formato establecido
- f) Declaración Jurada de no percepción de doble remuneración o pensión.
- g) Autogenerado del Seguro Social de Salud – Essalud, de ser el caso
- h) Código Único de Identificación del Sistema Privado de Pensiones-AFP, de ser el caso.
- i) Información sobre domicilio
- j) Cumplir con cualquier otra formalidad que establezca la Unidad de Recursos Humanos.

Artículo 11.- Presunción de veracidad

El SANIPES asume que la documentación presentada para el proceso de selección en que salió elegido el servidor civil, así como aquella presentada para dar inicio a su relación laboral, es verdadera y contiene información fidedigna. El SANIPES realizará la verificación posterior aleatoria mínimo del 10% de la documentación presentada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444.

Si con posterioridad al proceso de selección o a la contratación del servidor se detectara la presentación de documentos y/o información falsa o inexacta, ello constituye falta grave y se procederá a iniciar las acciones legales que la Ley establece y a adoptar las medidas correspondientes.

Artículo 12.- Nepotismo

Los funcionarios, directivos, servidores civiles de carrera o de actividades complementarias que gocen de la facultad de proponer y/o contratar personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, se encuentran prohibidos de ejercer dicha facultad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad y por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia, dando así cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 26771 y su Reglamento.

Artículo 13.- Impedimentos para la vinculación laboral

No podrán ingresar a laborar al SANIPES, las personas que tengan impedimento administrativo basado en una resolución administrativa firme o sentencia judicial consentida que ocasione la inhabilitación para contratar con el Estado, es decir para ejercer cargo público.

El SANIPES asume que la información, datos y documentos proporcionados por los servidores son verdaderos. El SANIPES realizará la verificación posterior aleatoria mínimo del 10% de la información presentada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444.



 PERU Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	REGLAMENTO INTERNO DEL SERVIDOR CIVIL – RIS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA SANIPES	Resolución N° 00 -2016-SANIPES-DE Página 7 de 26
---	---	--

Artículo 14.- Programa de Inducción

El servidor civil que se incorpora al SANIPES, recibe un programa de inducción a cargo de la Unidad de Recursos Humanos.

Mediante el programa de inducción, se orientará al servidor civil sobre los objetivos, organización y funcionamiento del SANIPES, así como de las funciones que le corresponderá desarrollar, siendo éstas últimas funciones impartidas por el jefe inmediato del servidor civil.

Artículo 15.- Legajos de los servidores civiles

La Unidad de Recursos Humanos dirige y supervisa la organización y administración de los legajos de los servidores civiles, el mismo que debe contener como mínimo los siguientes documentos:

- a) Copia de los documentos de identidad del servidor civil, de su cónyuge o conviviente y de sus hijos menores de edad, así como la documentación pertinente que acredite el vínculo de parentesco, entre estos.
- b) Copia fedateada de los documentos que acrediten la formación y experiencia del servidor civil previo a su ingreso al SANIPES y que fuera declarada en el proceso de incorporación.
- c) Copia de los certificados o constancias de la formación que reciba el servidor civil durante su relación con el SANIPES.
- d) Documentos en los que consten las sanciones disciplinarias y reconocimientos al servidor civil durante su trayectoria en la Entidad.
- e) La resolución u otro documento que acredite la incorporación, progresión o término del vínculo laboral.
- f) Otros documentos relacionados con la trayectoria del servidor civil que éste, el SANIPES o SERVIR estimen pertinente.

Los legajos de los servidores civiles serán llevados en archivos físicos y/o archivos digitales. La Unidad de Recursos Humanos implementará las medidas pertinentes para evitar la pérdida de la información.

Artículo 16.- Información sobre cambio de domicilio del servidor civil

Todo servidor está en la obligación de comunicar al SANIPES su cambio de domicilio por medio escrito o informático. Para todos los efectos laborales se tendrá por correcta y verdadera la última dirección que hubiese proporcionado el servidor a través de los medios mencionados. Cuando se extinga la relación laboral el ex servidor procurará mantener actualizado dicho registro para los fines que resulten necesarios.

Artículo 17.- Sistema de Identificación en las instalaciones del SANIPES

El SANIPES podrá establecer sistemas de identificación para uso interno de su personal como es la tarjeta de identificación (fotocheck) u otro medio que asegure la adecuada identificación de los servidores. Cada servidor civil contará con un fotocheck que deberá portar en un lugar visible y será de



	REGlamento INTERNO DEL SERVIDOR CIVIL – RIS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA SANIPES	Resolución N° 00 -2016-SANIPES-DE
		Página 8 de 26

uso obligatorio y exclusivo para el cumplimiento de sus funciones, por lo que en caso realice un uso indebido del mismo, se adoptarán las medidas disciplinarias correspondientes a la falta. El fotocheck será devuelto por el servidor civil al cese del vínculo laboral, como parte de su entrega de puesto.

En caso de pérdida, hurto o robo del fotocheck es obligación del servidor civil comunicar a la Unidad de Recursos Humanos, en un plazo máximo de 24 horas. El costo de la reposición del fotocheck será asumido por el servidor civil, salvo que haya sido por hurto o robo, el que deberá ser acreditado con la denuncia policial respectiva.

CAPITULO III

Del Horario de Trabajo, Asistencia, Puntualidad y Permanencia

Artículo 18.- Registro de Asistencia

Todos los servidores del SANIPES deben concurrir, diaria y puntualmente, a su centro de trabajo observando los horarios establecidos.

El registro de asistencia es personal, tanto en el ingreso como la salida mediante los sistemas establecidos para tal efecto. Asimismo, deben presentarse en su puesto de trabajo inmediatamente después de haber registrado su ingreso.

El registro de asistencia no es obligatorio para el personal de confianza.

Artículo 19.- Horario y jornada ordinaria de trabajo

El horario ordinario de trabajo es de lunes a viernes de 08:00 horas a 17:00 horas. El refrigerio se realizará entre las 13:00 horas y las 15:00 horas, y su duración no deberá de exceder de 60 minutos. El tiempo destinado para el refrigerio no forma parte de la jornada de trabajo.

Por razones del servicio, SANIPES podrá establecer horarios, jornadas y turnos especiales de trabajo, observando las normas de la materia.

Artículo 20.- Control de asistencia

Para efectos del control de asistencia los servidores civiles deben registrar su hora de ingreso y hora de salida, a través de su huella digital, en el reloj biométrico. La Unidad de Recursos Humanos ordenará la toma de sus huellas digitales. En caso el reloj biométrico no se encuentre operativo se utilizará el informe de ingresos y salidas elaborado por el personal de seguridad u otro medio que determine la Unidad de Recursos Humanos

De contarse con alguna sede u órgano desconcentrado que no cuente con reloj biométrico, el registro de asistencia, se realizará de forma manual. El responsable de la dependencia debe supervisar los registros, debiéndolos remitir a la Unidad de Recursos Humanos los primeros cinco días calendario de cada mes, adjuntando el consolidado de las tardanzas, inasistencias, permisos, comisiones de servicios, licencias, etc., de los servidores civiles a su cargo.



 PERU Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	REGLAMENTO INTERNO DEL SERVIDOR CIVIL – RIS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA SANIPES	Resolución N° 00 -2016-SANIPES-DE
		Página 9 de 26

Cualquier hecho irregular o problema en la marcación, que perturbe el registro de asistencia, debe ser informado a la Unidad de Recursos Humanos, a fin de que adopten las medidas correctivas pertinentes.

Queda absolutamente prohibido firmar el registro de asistencia (de ser el caso) de otro servidor civil bajo apercibimiento de iniciarse un procedimiento administrativo disciplinario.

Artículo 21.- Omisión del registro de asistencia

La omisión del registro de asistencia en el reloj biométrico o en otro medio implementado por el SANIPES, sea de ingreso o salida, solo podrá ser justificado, si el servidor civil hubiera concurrido a la jornada laboral y cuente con la autorización del jefe inmediato.

Dicha autorización debe ser remitida a la Unidad de Recursos Humanos, mediante correo electrónico, en el plazo máximo de dos (02) días hábiles de advertida la omisión.

En caso, no se justifique la omisión del marcado de ingreso y/o salida, o exceda lo contemplado en el párrafo anterior, se procederá al descuento equivalente a media jornada de trabajo (04 horas) por cada omisión incurrida.

Artículo 22.- Tolerancia para el ingreso y tardanzas

El servidor civil del SANIPES gozará de una tolerancia máxima de diez (10) minutos después de la hora de ingreso. Se considera tardanza al ingreso al centro de trabajo después del horario establecido por SANIPES. La acumulación de seis (06) tardanzas injustificadas durante el mes calendario generará la aplicación de sanción de amonestación verbal. La reiteración de tardanzas al mes siguiente o en los meses siguientes generará la aplicación de sanción de amonestación escrita, previo procedimiento respectivo.

Artículo 23.- Supervisión de la permanencia de los servidores civiles

Es responsabilidad del jefe inmediato, supervisar la permanencia de los servidores civiles a su cargo, en sus respectivos puestos de servicios, salvo que se encuentren en comisión de servicio autorizada.

La ausencia injustificada del servidor civil, deberá ser comunicada en el día por el jefe inmediato a la Unidad de Recursos Humanos para la toma de la acción que corresponda. Ésta a su vez, puede ordenar se realicen supervisiones de manera inopinada para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Artículo 24.- Situaciones excepcionales

Es política del SANIPES que todas las actividades se cumplan dentro del horario establecido. Ningún servidor permanecerá en las instalaciones del SANIPES en días no laborales, salvo que cuente con la autorización de su jefe inmediato con conocimiento de la Unidad de Recursos Humanos y del área de seguridad.



	REGLAMENTO INTERNO DEL SERVIDOR CIVIL – RIS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA SANIPES	Resolución N° 00 -2016-SANIPES-DE
		Página 10 de 26

No obstante ello, con excepción de los que no están sujetos a la jornada ordinaria de trabajo, los servidores civiles que por necesidad del servicio tengan que laborar horas en sobretiempo u horarios diferenciados, deberán contar con autorización expresa del responsable de la unidad orgánica, sea mediante documento físico o electrónico.

CAPITULO IV

De las Inasistencias, Permisos y Licencias

Artículo 25.- Inasistencia

Se considera inasistencia la no concurrencia al centro de trabajo sin justificación y al retiro antes de la hora de salida sin la autorización respectiva del jefe inmediato.

La omisión del registro de ingreso y salida no constituyen inasistencia; no obstante, se efectuará el descuento establecido de no ser subsanado en el plazo señalado para ello. La acumulación de cinco (5) omisiones en el mes calendario dará lugar a sanción de amonestación verbal.

Artículo 26.- Comunicación en caso de inasistencia

El servidor que por cualquier motivo no pudiera asistir a la jornada de trabajo, está obligado a dar aviso en el día a su jefe inmediato, a través de cualquier medio, debiendo este último poner en conocimiento de la Unidad de Recursos Humanos dicha situación. La inasistencia debe ser justificada por el servidor civil hasta dentro del tercer día hábil de producida.

Artículo 27.- Permisos

Los permisos constituyen la autorización del jefe inmediato superior respectivo, debidamente comunicados a la Unidad de Recursos Humanos, para ausentarse en el mes, hasta por ocho (08) horas del centro de trabajo. El uso del permiso se inicia a petición de parte y su otorgamiento está condicionado a las necesidades del servicio.

Los permisos son:

- a) Con goce de haberes:
 - Por razones de salud debidamente acreditado con el certificado médico respectivo.
 - Por lactancia, conforme a la Ley N° 27240.
 - Por capacitación, cuando sea financiada o autorizada por SANIPES.
 - Por cita médica debidamente acreditada.
 - Por citación expresa: Judicial, militar o policial.
- b) Sin goce de haber
 - Motivos particulares, sin recuperación de horas.
 - Por capacitación no vinculada al Plan de Capacitación de SANIPES.

Artículo 28.- Documentación a presentar

En el caso de los permisos particulares y las comisiones de servicios dentro del horario de la jornada de trabajo, ya sea con o sin retorno, el servidor civil deberá de hacer uso de la Autorización de Papeleta de Salida de Personal sea éste por medio electrónico o físico, la misma que será facilitada por la Unidad de Recursos Humanos y autorizada por el jefe inmediato del servidor civil.



 <p>PERU Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera</p>	REGLAMENTO INTERNO DEL SERVIDOR CIVIL – RIS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA SANIPES	Resolución N° 00 -2016-SANIPES-DE Página 11 de 26
--	---	---

Artículo 29.- Licencia

Se considera licencia a la autorización para no asistir al SANIPES por más de un día. La licencia por motivos personales o de capacitación es una liberalidad del empleador y condicionado a las necesidades institucionales.

Las licencias se clasifican en:

- a) Con goce de haber:
 - Por enfermedad o accidente, para lo cual se deberá presentar certificado médico que contiene el diagnóstico médico, constancia de pago de atención y receta médica. En el caso que supere los veinte (20) días acumulados en el año de descanso médico, debe presentarse obligatoriamente el descanso médico emitido por ESSALUD.
 - Por descanso pre y post natal, cuyos subsidios corresponden a ESSALUD.
 - Por paternidad y/o adopción.
 - Por fallecimiento del cónyuge, concubino, padres, hijos o hermanos por tres (03) días, pudiendo extender por tres (03) días más cuando se produzca el deceso en lugar lejano de donde labora el servidor.
 - Por capacitación cuando sea financiada por SANIPES.
 - Por función edil o regional, de acuerdo a Ley.
 - Por enfermedad en estado grave o terminal o accidente grave de familiares directos, conforme a la Ley N° 30012.
 - Por representación sindical
 - Otras otorgadas por cuenta o interés del SANIPES, debidamente justificadas
- b) Sin goce de haberes, se otorgan:
 - Por motivos particulares.
 - Por capacitación, no vinculada al Plan de Capacitación de SANIPES.
 - Por ejercicio de cargo cívico.
- c) Por matrimonio, a descontarse del periodo vacacional.

Las licencias con o sin goce serán a solicitud del servidor y autorizado mediante memorando de la Dirección Ejecutiva, Secretaria General, Órgano de Asesoramiento, Apoyo, Asesoría o Línea correspondiente, y con el visto de la Unidad de Recursos Humanos.

Artículo 30.- Comisiones de Servicio

Las comisiones de servicios, no son licencias sino obligaciones laborales con las condiciones mínimas para ello.

CAPITULO V

Del Descanso Vacacional

Artículo 31.- Oportunidad

El descanso vacacional debe tomarse en el periodo anual inmediato posterior a aquél en que el servidor civil alcanza el derecho a gozar de dicho beneficio; es obligatorio y se otorgará según Rol Anual de Vacaciones que oportunamente SANIPES elabore.



	REGLAMENTO INTERNO DEL SERVIDOR CIVIL – RIS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA SANIPES	Resolución N° 00 -2016-SANIPES-DE
		Página 12 de 26

Artículo 32.- Rol Anual de Vacaciones

El Rol Anual de Vacaciones será aprobado por la Dirección Ejecutiva a propuesta de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, tomando en cuenta la fecha de ingreso, la generación del derecho, las necesidades del servicio y los intereses propios del servidor civil. En caso de desacuerdo la decisión recaerá en la Entidad.

Artículo 33.- Duración mínima del descanso vacacional

Las vacaciones serán autorizadas por periodos no menores de siete (07) días calendarios continuos, previa comunicación a la Unidad de Recursos Humanos.

Artículo 34.- Supervisión

La Unidad de Recursos Humanos supervisará el cumplimiento de la programación anual de vacaciones.

CAPITULO VI

De los Derechos y Obligaciones del SANIPES

Artículo 35.- Derechos del SANIPES

Son derechos del SANIPES los siguientes:

- a) Determinar la organización general, así como dictar y modificar el Reglamento Interno del Servidor Civil (RIS).
- b) Determinar el número de servidores civiles que sea necesario; así como su selección y contratación.
- c) Definir la remuneración de sus servidores en función a la respectiva valorización de sus puestos conforme a la norma y derechos aplicables, así como determinar y asignar los puestos de trabajo, deberes y responsabilidades.
- d) Solicitar a los servidores civiles la entrega de documentos o información que sean relevantes para el SANIPES.
- e) Asignar funciones y tareas a los servidores civiles de acuerdo con las necesidades del servicio, estableciendo objetivos y metas y supervisando su cumplimiento.
- f) Determinar la oportunidad de los descansos vacacionales, así como conceder licencias y permisos.
- g) Aplicar medidas administrativas y disciplinarias, previo proceso en caso corresponda.
- h) Ejecutar procesos técnicos de evaluación periódica de desempeño del servidor según la norma vigente aplicable.
- i) Fortalecer el capital humano, a través de los Programas de Bienestar y Capacitación Institucional.
- j) Dictar medidas de seguridad.
- k) Dictar las directivas y/o disposiciones internas para el mejor desarrollo de las funciones de los servidores civiles.



 PERU Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	REGLAMENTO INTERNO DEL SERVIDOR CIVIL – RIS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA SANIPES	Resolución N° 00 -2016-SANIPES-DE
		Página 13 de 26

Artículo 36.- Obligaciones del SANIPES

Son obligaciones del SANIPES:

- a) Cautelar el estricto cumplimiento de la normativa laboral y lo dispuesto en el presente Reglamento.
- b) Disponer el pago de las remuneraciones respectivas a sus servidores, en las condiciones y oportunidades establecidas en sus contratos de trabajo y de acuerdo con los dispositivos legales vigentes.
- c) Otorgar un documento de identificación a cada servidor que lo acredite como tal, así como otorgar certificados y constancias de trabajo o remuneraciones previa solicitud del servidor.
- d) Crear mecanismo apropiados con el objeto de brindar la debida y oportuna atención de las quejas, reclamos y sugerencias de los servidores civiles.
- e) Guardar reserva sobre la información que pudiera afectar su intimidad, contenida en la carpeta personal, de acuerdo a las normas legales vigentes.
- f) Propiciar y fomentar el desarrollo social, cultural, profesional, técnico y ético de los servidores civiles.
- g) Verificar a través del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cumplimiento de las normas sobre seguridad y salud en el trabajo; así como, cumplir con los protocolos de seguridad sobre las actividades riesgosas a que estén expuestos los servidores durante la ejecución de sus labores.
- h) Supervisar las labores de los servidores civiles.
- i) Asignar y registrar bienes, equipos e instalaciones para el adecuado cumplimiento de las funciones de los servidores civiles.
- j) Establecer políticas y planes de capacitación y perfeccionamiento de los servidores civiles, en el marco del Plan de Desarrollo de las Personas.

CAPITULO VII

De los Derechos de los Servidores

Artículo 37.- Derechos de los Servidores

Los servidores civiles del SANIPES gozan de todos los derechos y beneficios previstos por la legislación vigente y, específicamente, de los siguientes:

- a) A la reserva sobre la información que pudiera afectar su intimidad, contenida en la carpeta personal, a fin que la misma no pueda ser conocida fuera del ámbito de la relación de trabajo, salvo mandato judicial o administrativo, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27806 — Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y su Reglamento.
- b) A percibir, por la labor efectuada, la remuneración y bonificaciones que correspondan, según lo convenido en sus contratos de trabajo y de acuerdo con los dispositivos legales vigentes y las normas institucionales.



	REGlamento INTERNO DEL SERVIDOR CIVIL – RIS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA SANIPES	Resolución N° 00 -2016-SANIPES-DE
		Página 14 de 26

- c) A tener un ambiente adecuado para desarrollar sus actividades, dentro del espacio físico disponible, cautelando la seguridad y la salud del servidor y en cuidado del medio ambiente.
- d) A un trato con respeto.
- e) A recurrir a las instancias pertinentes para solicitar orientación o plantear reclamos respecto a cualquier decisión que, conforme a su criterio, lo perjudique.
- f) A ser informados oportunamente de las disposiciones que norman sus condiciones de servidor.
- g) A obtener su documento de identificación laboral del SANIPES.
- h) A solicitar en cualquier momento constancia de trabajo o de remuneraciones, así como recibir el certificado de trabajo a la conclusión del vínculo laboral.
- i) A proponer, a través de los canales de comunicación correspondientes, planteamientos, sugerencias e iniciativas que contribuyan al mejoramiento de la eficiencia y productividad de la institución.
- j) A que se les proporcionen los elementos y condiciones de trabajo mínimos que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones, así como garanticen la salud y seguridad del servidor.
- k) A recibir viáticos o movilidad en caso de comisión de servicios que requiera el desplazamiento temporal del servidor civil a otro ámbito geográfico, según lo que establezca la normatividad aplicable vigente y las disposiciones internas del SANIPES.
- l) A gozar de vacaciones, de acuerdo a las normas vigentes.
- m) A solicitar permisos y licencias por causas justificadas, observando las normas correspondientes.
- n) Al descanso semanal remunerado.
- o) A la capacitación, acorde a los objetivos institucionales que favorezcan su desarrollo profesional y técnico.
- p) A participar en concursos públicos para ocupar cargos de mayor jerarquía en el SANIPES, de acuerdo a los requisitos legales y condiciones aplicables al SANIPES.
- q) A la defensa legal en caso los funcionarios o servidores sean emplazados administrativamente, civil o penalmente, por actos, omisiones o decisiones adoptadas en el ejercicio regular de sus funciones como servidores del SANIPES, aun cuando haya cesado el vínculo laboral, de acuerdo a lo dispuesto con la norma vigente Decreto Supremo N° 018- 2002-PCM y la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General.
- r) Otros derechos reconocidos por Ley.



 PERU Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	REGLAMENTO INTERNO DEL SERVIDOR CIVIL – RIS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA SANIPES	Resolución N° 00 -2016-SANIPES-DE
		Página 15 de 26

CAPITULO VIII

De las Obligaciones de los Servidores

Artículo 38.- Obligaciones de los servidores civiles del SANIPES

Son obligaciones de los servidores civiles del SANIPES, además de las que se deriven de las disposiciones legales y administrativas vigentes, las siguientes:

- a) Respetar y cumplir las disposiciones legales, acatar las normas del presente Reglamento del Servidor Civil del SANIPES y, en general, cualquier otro Reglamento, Lineamiento o Directiva emitida por el SANIPES, así como dar cumplimiento a las órdenes de sus superiores, a excepción de aquellas que atenten contra el marco legal vigente.
- b) Privilegiar los intereses del Estado sobre los intereses propios o de particulares.
- c) Cumplir y hacer cumplir las normas de conducta, valores y principios que rijan la actuación del SANIPES.
- d) Desempeñar las labores concernientes al puesto y funciones que le corresponda y/o que le sean asignadas con responsabilidad, eficiencia, y transparencia.
- e) Terminar las labores y/o actividades asignadas dentro del plazo previsto por cada jefe. Asimismo, deberá mantener un rendimiento de las labores encomendadas acorde a los niveles y exigencias previstos para similares funciones, no debiendo dedicarse en el centro de trabajo a atender asuntos personales u otros que no estén vinculados con la ejecución de las labores para las que ha sido contratado.
- f) Informar oportunamente a los superiores jerárquicos de cualquier circunstancia que ponga en riesgo o afecte el logro de los objetivos institucionales.
- g) Cuidar y usar de manera adecuada los ambientes y las herramientas que proporciona el SANIPES para el uso en sus labores diarias, debiendo hacer entrega de los bienes a su jefe inmediato o al servidor que designe el SANIPES en caso de vacaciones y licencias. Asimismo, no deberá apropiarse de los bienes o servicios del SANIPES o que se encuentran bajo su custodia ni hacer uso de los mismos en beneficio propio o de terceros, con prescindencia de su valor.
- h) Mantener estricta reserva sobre las actividades e información clasificada como confidencial, reservada o secreta que estuvieran a su cargo o que pudiera ser de su conocimiento.
- i) Guardar reserva sobre los asuntos propios del SANIPES, absteniéndose de proporcionar a personas ajenas al SANIPES información a la que tuviere acceso por razón de su trabajo, así como de difundir sucesos, datos que conociere en el ejercicio de sus funciones, sin autorización de su jefe inmediato, cualquier índole ante terceros, ni atribuirse la representación del SANIPES sin estar premunido de ella.
- j) Informar a la autoridad superior o denunciar ante la autoridad correspondiente los actos delictivos, faltas disciplinarias o irregularidades que conozca.
- k) Concurrir puntualmente a su centro de labores, respetando los horarios y turnos vigentes, registrando personalmente su ingreso y salida mediante los sistemas establecidos para tales efectos, no debiendo abandonar o dejar de asistir injustificadamente al centro de trabajo por más de tres días consecutivos, o por más de cinco días en un período de treinta días calendario o más de quince días en un período de ciento ochenta días calendario, o salir injustificadamente



	REGLAMENTO INTERNO DEL SERVIDOR CIVIL – RIS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA SANIPES	Resolución N° 00 -2016-SANIPES-DE
		Página 16 de 26

del centro de trabajo sin autorización expresa de su jefe inmediato o aprovechar dicha autorización para efectuar actividades ajenas a las labores propias de su cargo. Están exceptuados de efectuar el registro de asistencia, el personal aludido en el artículo 20º del presente Reglamento.

- l) El servidor civil no deberá incurrir en impuntualidad reiterada, conforme lo establecido en el Capítulo III del presente Reglamento.
- m) No concurrir al centro de trabajo en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas o sustancias estupefacientes.
- n) El estado de embriaguez aunque no sea reiterado resulta de excepcional gravedad cuando así se derive por la naturaleza de la función o del trabajo encomendado. En cualquier caso, el servidor civil deberá realizar el examen toxicológico correspondiente. La negativa del servidor civil de someterse a dicha prueba se considerará como reconocimiento del estado pudiendo la autoridad policial prestar concurso para coadyuvar en la verificación de tales hechos.
- o) El servidor civil deberá someterse a examen médico previamente convenido o establecido por Ley, así como cumplir las medidas profilácticas o curativas prescritas por el médico para evitar enfermedades o accidentes de trabajo dentro de las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- p) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos. Los recursos y el personal a su cargo se asignan exclusivamente para el servicio oficial.
- q) Actuar con imparcialidad y neutralidad política sin efectuar proselitismo.
- r) No incurrir en actos que configuren hostigamiento sexual.
- s) Cumplir con las normas de seguridad de la información y obligaciones referidas al uso adecuado de Internet, software y correo electrónico institucional que se imparten en SANIPES; asimismo, utilizar los medios de comunicación asignados por SANIPES únicamente para asuntos relacionados con el trabajo o que tengan relación con las actividades autorizadas de SANIPES o que impliquen la interrelación de sus colaboradores. La fiscalización o verificación del incumplimiento se realizará conforme a los procedimientos que establezca SANIPES.
- t) No realizar actos de violencia, grave indisciplina, injuria y faltamiento de palabra verbal o escrita en agravio de su superior, compañeros de trabajo u administrados, sea que se cometan dentro del centro de trabajo o fuera de él, cuando los hechos se deriven directamente de la relación laboral o respecto a sus funciones.
- u) Cumplir con las disposiciones establecidas en Ley N° 27815 — Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 033- 2005-PCM.
- v) No incurrir en actos de nepotismo.
- w) Mantener en buen estado los equipos de oficina, útiles y demás bienes que le sean asignados, debiendo además guardar orden y limpieza en el ejercicio de sus funciones.
- x) Realizar la entrega del puesto cuando corresponda conteniendo la información física y digital generada durante el desempeño de sus funciones, así como del fotocheck, útiles, bienes, equipos y demás materiales, con el solo desgaste y deterioro como consecuencia de su normal uso.
- y) Someterse al sistema de evaluación que establezca el SANIPES.



 PERU Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	REGLAMENTO INTERNO DEL SERVIDOR CIVIL – RIS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA SANIPES	Resolución N° 00 -2016-SANIPES-DE Página 17 de 26
---	---	--

- z) Colaborar y participar activamente en casos de emergencias, siniestros o accidentes, que se relacionen con el personal y/o las instalaciones del SANIPES.

CAPITULO IX

De las Incompatibilidades

Artículo 39.- Imposibilidad de percibir doble ingreso

Los funcionarios y servidores civiles, no pueden percibir del Estado más de una compensación económica, remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso.

Queda prohibida la percepción de ingresos por dedicación a tiempo completo en más de una entidad pública a la vez.

Artículo 40.- Incompatibilidad de percibir ingreso y pensión

Es incompatible la percepción simultánea de dichos ingresos con la pensión por servicios prestados o financiados por el Estado, excepto de aquello que sea percibido por función docente efectiva por la enseñanza, impartición de clases o su participación en un órgano colegiado, percibiendo dietas por participación en uno (01) de los directorios de Entidades o empresas estatales o en Tribunales Administrativos o en otros órganos colegiados.

Artículo 41.- Incompatibilidad para proponer y/o contratar personal

Se considera una incompatibilidad la descrita en el artículo 14º del presente Reglamento.

CAPITULO X

De las Normas Tendientes al Fomento de la Armonía

Artículo 42.- Desarrollo y Promoción de Valores Institucionales

El SANIPES desarrolla y promueve entre sus servidores los Valores Institucionales y Competencias Organizacionales como son:

- Valores Institucionales: Salud pública, calidad, sostenibilidad, creatividad y mejora continua.
- Competencias Organizacionales: Orientación a resultados, trabajo en equipo, orientación al ciudadano, pensamiento sistémico y sensibilidad social.

Artículo 43.- Clima laboral

El SANIPES y sus servidores deben propiciar un clima de armonía en el centro de trabajo, basado en el respeto, la colaboración mutua y cumplimiento de las normas internas. El SANIPES brinda u ofrece a sus servidores beneficios en campos como la capacitación, cultura, la salud y la recreación.

Por ello, el SANIPES conceptúa las relaciones de trabajo como una obra común de integración, responsabilidad, cooperación y participación de todos sus servidores, destinada a la consecución de las metas institucionales y la satisfacción de las necesidades y bienestar del servidor.



	REGLAMENTO INTERNO DEL SERVIDOR CIVIL – RIS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA SANIPES	Resolución N° 00 -2016-SANIPES-DE
		Página 18 de 26

Artículo 44.- Condiciones de trabajo

El SANIPES procurará que el personal desarrolle su trabajo en las mejores condiciones posibles, especialmente de seguridad, salud, amplitud, iluminación, higiene y limpieza.

Artículo 45.- Plan de Bienestar

El SANIPES desarrollará el acercamiento entre los servidores, fomentando y apoyando actividades sociales, culturales, deportivas y/o recreativas, conforme al Plan de Bienestar que la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración deberá elaborar anualmente.

CAPITULO XI

De la Higiene y Seguridad en el Trabajo

Artículo 46.- Medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo

El SANIPES establecerá las medidas destinadas a garantizar y salvaguardar la vida e integridad física de sus servidores y de terceros, previniendo y eliminando las causas de accidentes, así como protegiendo los locales e instalaciones institucionales.

Todos los servidores deberán cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo y de ecoeficiencia impartidas por el SANIPES y contenidas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad.

La participación de los servidores del SANIPES en las charlas, prácticas de simulacro de evacuación por sismo incendios, casos de emergencia o primeros auxilios es obligatoria.

Artículo 47.- Colaboración de los servidores civiles

Todos los servidores civiles deberán prestar colaboración para mantener el orden y la limpieza en el centro de trabajo.

Artículo 48.- Botiquín Institucional

El SANIPES mantendrá un botiquín para cada sede o local equipado con medicamentos e instrumentos de primeros auxilios.

CAPITULO XII

De las Compensaciones no Económicas

Artículo 49.-Implementación de Reconocimientos

El SANIPES, a través de la Dirección Ejecutiva y la Unidad de Recursos Humanos, podrá otorgar reconocimientos a los servidores civiles que destaquen por asistencia, puntualidad, desempeño, rendimiento, entre otros logros, durante el año calendario.

Los reconocimientos otorgados constituyen méritos personales del servidor registrándose en su respectivo legajo personal.



 PERÚ Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	REGLAMENTO INTERNO DEL SERVIDOR CIVIL – RIS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA SANIPES	Resolución N° 00 -2016-SANIPES-DE Página 19 de 26
---	---	---

Artículo 50.- Tipos de Reconocimientos

Los reconocimientos serán otorgados en ceremonias especiales a través de la Dirección Ejecutiva y consistirán en el otorgamiento de:

- a) Diploma de reconocimiento
- b) Licencia
- c) Otros que disponga la Dirección Ejecutiva

Artículo 51.- Beneficios no económicos

El SANIPES podrá otorgar a sus servidores beneficios no económicos, siempre que estos se encuentren permitidos por la legislación vigente.

CAPITULO XIII

Del Desplazamiento de Servidor

Artículo 52.- Posibilidad de desplazamiento

El SANIPES podrá introducir cambios o modificar la forma, modalidad, lugar de prestación de las labores, así la organización del servicio civil de la entidad, de acuerdo a las necesidades del servicio, dentro de un criterio razonable, observando lo establecido en las normas laborales vigentes.

Artículo 53.- Tipos de desplazamiento

Las acciones de desplazamiento son: traslado definitivo, rotación, designación, encargos en puestos directivos, encargos en puestos de los servidores civiles, y comisión de servicios.

CAPITULO XIV

De la Capacitación

Artículo 54.- Promoción de la Capacitación

El SANIPES promueve la capacitación de sus servidores en materias relacionadas a sus áreas funcionales, para así contribuir a su continuo desarrollo profesional y técnico.

A través de la capacitación, de carácter interno o externo, se busca mejorar el desempeño del servidor que lo oriente a enfrentar funciones más complejas, actualizar sus conocimientos y/o consolidar sus competencias.

Las necesidades de capacitación de los servidores deben guardar coincidencia con los objetivos institucionales.

Artículo 55.- Plan de Desarrollo de las Personas de la Entidad

La Unidad de Recursos Humanos recoge las necesidades de capacitación de todas áreas del SANIPES y propone al Comité encargado de elaborar el Plan de Desarrollo de las Personas de la Entidad, el Plan Anual de Capacitación durante el primer mes del año, conforme al procedimiento que se establezca para la aprobación, ejecución y evaluación del referido Plan.



	REGlamento INTERNO DEL SERVIDOR CIVIL – RIS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA SANIPES	Resolución N° 00 -2016-SANIPES-DE
		Página 20 de 26

Artículo 56.- Compromiso de Difusión de Conocimientos Adquiridos

Todo servidor que haya recibido cursos de capacitación por cuenta del SANIPES, se compromete, entre otros, a difundir los conocimientos adquiridos en beneficio de la entidad.

Artículo 57.- Cursos y/o Programas de Capacitación

Es obligatoria la asistencia y participación de todos los servidores inscritos por el SANIPES en los cursos o programas de capacitación. En caso de inasistencia o desaprobación deberá asumir las consecuencias económicas equivalentes al valor del curso por participante y/o consecuencias administrativas que determine el SANIPES, salvo inasistencia justificada y autorizada por la Unidad de Recursos Humanos.

Las restantes obligaciones derivadas de la capacitación promovida por el SANIPES, se desarrollarán en el Plan aludido en el artículo 58 del presente Reglamento.

La Unidad de Recursos Humanos proporcionará a cada participante los formatos de aceptación del curso y compromisos que deberá suscribir previamente antes del inicio del curso.

CAPITULO XV

De las Reclamaciones Laborales

Artículo 58.- Instancias Administrativas

La primera instancia para resolver las reclamaciones laborales es la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

En los casos de los Responsables de Órganos de Asesoramiento, Apoyo y/o de Control Institucional, de Órganos de Línea la primera instancia la constituye la Oficina de Administración con excepción de los casos que involucra al Jefe de la Oficina de Administración donde la primera instancia la constituye la Secretaría General.

En todos los casos la segunda instancia para resolver las reclamaciones laborales la constituye el Tribunal del Servicio Civil, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1023.

CAPITULO XVI

De las Faltas y Sanciones Disciplinarias

Artículo 59.- Potestad sancionadora del SANIPES

SANIPES dentro de la capacidad sancionadora que la ley le faculta, tiene la potestad de sancionar faltas cometidas por el servidor civil en el desempeño de sus funciones, dentro de los límites establecidos en la legislación pertinente.

Artículo 60.- Supervisión y cumplimiento de las labores de los servidores civiles

Todo jefe es responsable de la supervisión y del cumplimiento de las labores que realiza el personal a su cargo, así como de cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento Interno del Servicio Civil y adoptar las medidas correctivas dentro del marco de sus atribuciones.



	REGLAMENTO INTERNO DEL SERVIDOR CIVIL – RIS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA SANIPES	Resolución N° 00 -2016-SANIPES-DE
		Página 21 de 26

Artículo 61.- Faltas Disciplinarias

La identificación de la falta y la individualización del presunto infractor se originan por una actividad o acción de control, una denuncia o la supervisión de personal por parte del directivo o jefe inmediato superior.

Constituyen faltas de carácter disciplinario, e incumplimiento de las normas contenidas en el Presente Reglamento, el contrato de trabajo, las disposiciones legales vigentes así como en todo Reglamento, Lineamiento o Directiva emitida por SANIPES.

Artículo 62.- Clases de Sanciones Disciplinarias

A fin de garantizar el orden y disciplina dentro del SANIPES, se establecen las siguientes sanciones disciplinarias:

- a) Amonestación Verbal o Escrita.
- b) Suspensión sin Goce de Remuneración desde un (1) día hasta doce (12) meses.
- c) Destitución.

Tratándose de la comisión de una misma falta por varios servidores, el SANIPES podrá imponer sanciones diversas a todos ellos, en atención a las circunstancias del hecho y otras circunstancias.

Las sanciones podrán originarse, además, como resultado de la responsabilidad administrativa funcional del servidor identificada por el Órgano de Control Institucional.

Artículo 63.- Imposición de Sanciones

Las sanciones de amonestación escrita, suspensión y destitución serán impuestas siguiendo el procedimiento administrativo disciplinario regulado en la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba su Reglamento general y demás normas reglamentarias., así como a las directivas aprobadas por el SANIPES.

Las sanciones serán impuestas considerando lo señalado en el artículo 87° de la Ley del Servicio Civil.

La falta será tanto más grave cuando mayor sea la jerarquía o nivel del servidor, así como la participación del imputado en la comisión de la falta advertida.

Artículo 64.- Notificaciones en el proceso administrativo disciplinario.

Toda notificación se hará en forma personal al servidor civil. En caso de negativa de recepción, éstas serán remitidas por conducto notarial al domicilio señalado en la respectiva carpeta personal.

Artículo 65.- Listado de faltas que ameritan amonestación verbal o escrita

Serán consideradas como faltas disciplinarias que ameritan la sanción de amonestación verbal o escrita, las siguientes conductas:

- a) La transgresión a las obligaciones estipuladas en el artículo 41° del presente reglamento.
- b) La reiteración en algunas de las siguientes situaciones: i) tardanza, ii) inasistencia, iii) omisiones de marcación o de registro de asistencia.



	REGLAMENTO INTERNO DEL SERVIDOR CIVIL – RIS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA SANIPES	Resolución N° 00 -2016-SANIPES-DE
		Página 22 de 26

- c) La inobservancia de las normas de permanencia en el puesto de trabajo, siempre que se sea reiterado y no se haya causado perjuicio a la entidad.
- d) El reporte tardío o la falta de reporte de fallas en los equipos que se hubiera proporcionada para el cumplimiento del servicio.
- e) El incumplimiento de los plazos establecidos para la remisión de informes propios de las labores que se realiza.
- f) Efectuar la rendición de cuentas fuera del plazo establecido o sin cumplir las normas establecidas.
- g) Exigir a los administrados, mayores requisitos a los regulados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA; Reglamentos o Directivas, para el trámite de algún expediente.
- h) Promover convocar o sostener dentro del centro de trabajo, reuniones no autorizadas o ajenas al quehacer institucional.
- i) La falta de cuidado respecto de los bienes que se le asigne para el cumplimiento de sus funciones.
- j) La falta de entrega de cargo en el plazo y formalidades establecidas.
- k) El no uso de fotocheck institucional, de los uniformes de trabajo y equipos de protección personal proporcionados a los servidores.
- l) La no asistencia a los cursos de capacitación organizados por el SANIPES.
- m) El no cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo dispuestas por la entidad.
- n) El que no siga las acciones sobre ecoeficiencia que disponga el SANIPES.
- o) El incumplimiento de las Políticas y/o Directivas del SANIPES

La reincidencia y el daño causado al SANIPES generan que las faltas adquieran gravedad y deban ser sancionadas más drásticamente.

Artículo 66.- Procedimiento Administrativo Disciplinario del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera

La determinación de las faltas y la imposición de las sanciones disciplinarias contempladas en el presente Capítulo se efectúan dentro del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera-SANIPES regulado en la Directiva N° 001-2016-SANIPES, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 002-2016-SANIPES/SG, la misma que establece disposiciones generales sobre los órganos del procedimiento y su competencia, al igual que disposiciones específicas sobre la etapa previa, la identificación del órgano instructor, medidas cautelares, la fase instructora, el pronunciamiento del órgano instructor, la oficialización de la sanción entre otros aspectos del procedimiento.

Asimismo, resultan aplicables las disposiciones sobre el tema comprendidas en la Ley del Servicio Civil, aprobada por Ley N° 30057, el Reglamento de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, así como sus normas modificatorias y complementarias, entre ellas la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE.



 PERÚ Ministerio de la Producción Organismo Nacional de Sanidad Pesquera	REGLAMENTO INTERNO DEL SERVIDOR CIVIL – RIS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA SANIPES	Resolución N° 00 -2016-SANIPES-DE
		Página 23 de 26

CAPITULO XVII

De las medidas de prevención y sanción del Hostigamiento Sexual

Artículo 67.- Medidas de prevención y sanción al hostigamiento sexual

SANIPES a través de la Unidad de Recursos Humanos, de conformidad a lo dispuesto por la Ley N° 27942, Ley de Prevención del Hostigamiento Sexual, modificada por la Ley N° 29430, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2003-MINDES, adoptará medidas de prevención contra el hostigamiento sexual en la entidad.

Artículo 68.- Hostigamiento sexual típico o chantaje

El hostigamiento sexual típico o chantaje sexual consiste en la conducta física o verbal reiterada de naturaleza sexual no deseada o rechazada, realizada por una o más personas que se aprovechan de una posición de autoridad o jerarquía o cualquier otra posición ventajosa, en contra de otra u otras, quienes rechazan estas conductas por considerar que afectan su dignidad, así como sus derechos fundamentales.

Artículo 69.- Hostigamiento sexual ambiental

El hostigamiento sexual ambiental consiste en la conducta física o verbal reiterada de carácter sexual o sexista de una o más personas hacia otra u otras con prescindencia de jerarquía, estamento, grado, cargo, función, nivel remunerativo o análogo, creando un clima de intimidación, humillación u hostilidad.

Artículo 70.- Normas aplicables al procedimiento contra el hostigamiento sexual

El procedimiento de investigación por hostigamiento sexual permitirá sancionar al hostigador y proteger a la víctima de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley vigente sobre la materia.

La denuncia por hostigamiento sexual así como todos sus efectos investigatorios y de sanción administrativa, sin restricción alguna, tienen carácter reservado y confidencial, pudiendo únicamente ser publicitado el pronunciamiento final, y deberá ser informado al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

CAPITULO XVIII

De las Medidas Relacionadas al VIH y SIDA

Artículo 71.- Medidas frente al VIH y SIDA en el SANIPES.

No obstante no representar las actividades del SANIPES riesgo inmediato o potencial a la adquisición del virus para los servidores civiles de la Entidad, se establecen las siguientes medidas de protección frente al VIH y SIDA:

- a) SANIPES promoverá el desarrollo e implementación de políticas y programas sobre VIH y SIDA en todas sus sedes, de manera que se ejecuten acciones permanentes para prevenir y controlar su progresión, proteger los derechos laborales y erradicar el rechazo, estigma y discriminación hacia las personas real o supuestamente VIH positivas. En ese sentido el SANIPES se compromete a realizar charlas dirigidas a todo el personal, en temas relacionados con el VIH y SIDA, a efectos de prevenir tales afecciones y dejar establecida la prohibición de discriminar a todo servidor afectado por VIH o SIDA, cuando menos una (1) vez al año.



	REGlamento INTERNO DEL SERVIDOR CIVIL – RIS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA SANIPES	Resolución N° 00 -2016-SANIPES-DE
		Página 24 de 26

- b) El SANIPES a través del área de Bienestar Social de la Unidad de Recursos Humanos prestará el apoyo a los servidores infectados o afectados a consecuencia del VIH/SIDA.
- c) Todo despido basado en la afección del servidor con VIH, será considerado nulo, así como todo acto dentro de la relación laboral fundado en esta condición.
- d) Ningún servidor o directivo del SANIPES deberá exigir la prueba del VIH o la exhibición del resultado de ésta al momento de contratar servidores, o durante la relación laboral o como requisito para continuar en el trabajo.

CAPITULO XIX

De la Entrega del Cargo

Artículo 72.- Entrega del cargo

Con la finalidad de garantizar el funcionamiento y la continuidad de las actividades del SANIPES para efectos de salvaguardar el acervo y flujo documentario y establecer el control adecuado respecto a la asignación y ubicación de los equipos y bienes patrimoniales de la entidad, es preciso establecer los procedimientos para la Entrega-Recepción del cargo del servidor civil que se ausente temporalmente o concluya su vínculo contractual con el SANIPES.

Dicha entrega se realiza el último día de labores, debiendo recibirla el jefe inmediato o persona designada, dejándose constancia de la conformidad de ambas partes.

Las entregas de puesto de los servidores civiles que hayan ejercido funciones de Jefatura o similares deben adjuntar necesariamente un Informe de Gestión a la fecha de entrega.

Artículo 73.- Supuestos para la entrega del cargo

La entrega y recepción se realiza en los casos siguientes:

- a) Término del vínculo contractual
- b) Culminación de encargatura superior a 30 días
- c) Licencias que sean superiores a 30 días
- d) Desplazamiento mayor a 30 días
- e) Vacaciones por un periodo de 30 días

Artículo 74.- Presentación de Declaración Jurada de Ingresos y Bienes y Rentas

Los servidores civiles que se encuentren comprendidos en los alcances de la Ley N° 30161, deben presentar la Declaración Jurada de Ingresos de Bienes y Rentas, a través de la Oficina de Administración, al inicio, durante el ejercicio y al término de la gestión o el cargo que ejercen.



	REGlamento Interno del Servidor Civil – RIS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA SANIPES	Resolución N° 00 -2016-SANIPES-DE
		Página 25 de 26

Artículo 75.- Declaración Jurada de Compromiso de no retirar Información confidencial

Asimismo, los servidores civiles que se encuentren comprendidos en la Ley N° 27588 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2002-PCM deben presentar adjunto a su entrega de puesto el Acta de Compromiso de No Retiro de Información Confidencial de la Entidad Proporcionada a los Funcionarios, Empleados de Confianza, Directivos Superiores y Servidores del SANIPES.

Artículo 76.- Procedimiento y documentación obligatoria en la entrega de cargo.

El procedimiento y la documentación obligatoria en la entrega a cargo de los servidores civiles del SANIPES se encuentran regulados en la Directiva N° 004-2015 "Disposiciones y Procedimientos para la Entrega-Recepción de Cargo de los Servidores del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera-SANIPES, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 013-2015-SANIPES/SG.

Artículo 77.- Incumplimiento en la entrega

Cuando no se cumpla con efectuar la entrega dentro del plazo previsto, sin justificación alguna, el jefe inmediato comunicará inmediatamente este hecho a la Unidad de Recursos Humanos, a fin de que a través de la Oficina de Administración se cursen los requerimientos notariales pertinentes.

El resultado de las acciones a que se refiere el párrafo anterior será incluido en el legajo personal del ex servidor civil. Asimismo, el jefe inmediato del ex servidor procederá a solicitar la presencia de un veedor de la Oficina de Administración para el levantamiento del inventario de los documentos y bienes que el ex servidor civil dejó.

CAPITULO XX

Del Término del Contrato de Trabajo

Artículo 78.- Causas del Término del Contrato de Trabajo

Son causas del término del Contrato de Trabajo, las que a continuación se detallan:

- a) El fallecimiento del servidor civil.
- b) La renuncia o retiro voluntario del servidor civil.
- c) Mutuo acuerdo.
- e) La invalidez absoluta permanente.
- f) La jubilación.
- g) El despido, en los casos y forma permitidos por la Ley y el presente Reglamento.
- h) Por límite de edad (70 años).
- i) Pérdida o renuncia a la nacionalidad peruana cuando así lo exija el perfil del puesto.
- j) Sanción de destitución.
- k) Pena privativa de libertad mayor a tres meses.
- m) Inhabilitación para ejercer la profesión o ejercer cargo público.



	REGLAMENTO INTERNO DEL SERVIDOR CIVIL – RIS DEL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA SANIPES	Resolución N° 00 -2016-SANIPES-DE
		Página 26 de 26

- n) Causa Relativa a la capacidad del servidor por desaprobación en la evaluación de desempeño.
- ñ) No superar el periodo de prueba.
- o) Supresión del puesto debido a casusas tecnológicas
- p) Extinción de la entidad.
- q) Por decisión discrecional, en casos de personal de confianza.
- r) Incapacidad física o mental.
- s) De manera facultativa del servidor por alcanzar la edad de 65 años.

Artículo 79.- Documentación generada al Término del Contrato de Trabajo

A la culminación de la relación laboral, se le entregará al servidor civil un Certificado de Trabajo, previa entrega de cargo al jefe inmediato o a quien éste designe, así como proceder con la tramitación de la documentación que dé cuenta del cumplimiento de los aspectos administrativos del servidor civil como también de la devolución de los bienes que le hubieren sido asignados como consecuencia de su relación laboral con SANIPES.

Artículo 80.- Formalidad para la renuncia

La renuncia del servidor deberá presentarse por escrito a la Unidad de Recursos Humanos con copia al jefe inmediato superior con una anticipación de treinta (30) días calendario. Podrá solicitarse la exoneración del plazo previo, debiendo pronunciarse de ello el Jefe inmediato dentro del plazo de tres días naturales.

DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Corresponderá a la Unidad de Recursos Humanos a través de la Oficina de Administración presentar ante la Alta Dirección la modificación que crea pertinente realizar al presente reglamento, así como dar el tratamiento adecuado a los casos que no se encuentren contemplados en el presente Reglamento, dentro de los límites del respeto a los derechos del servidor y las competencias de las entidades públicas, así como las disposiciones aplicables del régimen laboral del Servicio Civil.

SEGUNDA.- Los casos no previstos y/o infracciones a normas laborales o éticas que se detecten en el centro de trabajo, o que afecten el desenvolvimiento armónico de las relaciones laborales, no contemplados expresamente en el presente Reglamento, serán resueltos en cada caso, atendiendo a las circunstancias, antecedentes, consecuencias u otros aspectos pertinentes, ampliándose los principios de razonabilidad y buena fe, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

TERCERA.- Los jefes de las diferentes unidades orgánicas son responsables de supervisar el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, informando a la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración sobre las inobservancias al mismo.

CUARTA.- Los servidores con vínculo matrimonial o de convivencia o parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, quedan impedidos de laborar en la misma unidad orgánica.

