

ANEXO I

PROCEDIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN DE CASOS DE TRABAJADORES SANCIONADOS

I. OBJETIVO:

El presente procedimiento establece los lineamientos de publicación de los casos de trabajadores de la SUNAT que sean sancionados con despido o destitución, por haber incurrido en actos que constituyen faltas graves o muy graves, sin distinción de cargo o función ejercida.

II. ALCANCE:

El presente procedimiento es de aplicación para todo el personal de la Institución que haya sido sancionado con despido o destitución, por cometer una falta grave o muy grave; siempre que la sanción se encuentre firme y consentida administrativamente.

III. BASE LEGAL:

- Ley de Fortalecimiento de la SUNAT, aprobada por Ley N° 29816.
- Reglamento Interno de Trabajo de la SUNAT, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 235-2003/SUNAT y modificatorias.
- Código de Ética de la SUNAT, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 161-2009/SUNAT.
- Código de Ética de la Función Pública, aprobado por Ley N° 27815 y su Reglamento, aprobado por Decreto Suprema N° 033-2005-PCM.
- Ley de Fomento del Empleo, aprobada por Decreto Legislativo N° 728.
- Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por el Decreto Legislativo N° 276.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Plan Institucional de Lucha contra la Corrupción, aprobado por Resolución de Superintendencia 060-2012/SUNAT.



IV. DEFINICIONES:

- **Trabajadores:** Los funcionarios y servidores de la entidad sujetos a cualquier modalidad de contratación con la SUNAT, incluso aquellos que se encuentren con licencia, descanso vacacional o destacados en otras entidades.
- **Publicación:** Es el registro de información en un medio comunicación, con el objetivo de transmitir un mensaje.
- **Difusión:** Es dar a conocer la publicación al personal de la institución.
- **Sanción Firme y Consentida:** Sanción no impugnada dentro del plazo de Ley o que habiendo sido impugnada ha merecido pronunciamiento en la última instancia administrativa por parte del Tribunal del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR - o del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas de la Contraloría General de la República - CGR -, según corresponda.

V. PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN:

A. Etapas:



- 1.- La Intendencia Nacional de Recursos Humanos - INRRHH, comunicará a la Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha contra la Corrupción – OFELCCOR, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de vencimiento de cada trimestre, todos los casos de trabajadores sancionados con despido o destitución, por haber incurrido en actos que constituyen faltas graves y muy graves; precisando las sanciones que hayan quedado firmes y consentidas.
- 2.- La OFELCCOR remitirá, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de su recepción, a la Oficina de Imagen y Comunicaciones el listado de los trabajadores con sanción firme y consentida, a fin que disponga su publicación, a nivel interno, dentro de un plazo no mayor de los cinco (5) días hábiles.
- 3.- La OFELCCOR oficiará al Tribunal del Servicio Civil de SERVIR o al Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas de la CGR, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de recibida la información de la INRRHH, para consulta sobre cada caso impugnado.
- 4.- Una vez que exista una resolución firme y consentida del Tribunal del Servicio Civil de SERVIR o del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas de la CGR, la OFELCCOR comunicará a la Oficina de

Imagen y Comunicaciones, para su publicación conjunta con el grupo trimestral que corresponda.

B. Condiciones:

La publicación tiene como finalidad adoptar las medidas necesarias para prevenir la transgresión del Código de Ética de la Función Pública, el Código de Ética Institucional, el Reglamento Interno de Trabajo y, en general, normas laborales o el Código Penal.

Se publicará la fotografía del trabajador sancionado con despido o destitución, incluyendo una sumilla del hecho ocurrido, y otras circunstancias que ameriten ser consignadas.

En la publicación se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La información que se publique en ningún caso debe ser injuriosa ni utilizar expresiones vejatorias o desproporcionadas.
2. La información trimestral que se difunda debe ser veraz, oportuna y realizarse en una sola ocasión por cada caso.

C. Medios de implementación:

La SUNAT podrá poner en conocimiento la información que se detalla en el ítem anterior, a través de cualquier medio de difusión que asegure el conocimiento efectivo a nivel institucional.

Uno de los medios de implementación, podrá ser el INTRANET.

VI. VIGENCIA:

El presente procedimiento entrará en vigencia a partir del día siguiente de la emisión de la Resolución de Superintendencia que lo aprueba.

