

UNIVERSIDAD DE HUANUCO
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS
PROGRAMA ACADÉMICO DE DERECHO Y CIENCIAS
POLITICAS



TESIS

“Nivel de observancia de la ley servir 30057: procedimiento administrativo disciplinario. Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente piedra. Lima. Periodo 2015-2017”

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE ABOGADO

AUTOR: Torres Vásquez, Ricardo

ASESOR: Peña Bernal, Alberto

HUÁNUCO – PERÚ

2023

U

TIPO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN:

- Tesis (X)
- Trabajo de Suficiencia Profesional ()
- Trabajo de Investigación ()
- Trabajo Académico ()

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN: Derecho administrativo
AÑO DE LA LÍNEA DE INVESTIGACIÓN (2020)

CAMPO DE CONOCIMIENTO OCDE:

Área: Ciencias Sociales

Sub área: Derecho

Disciplina: Derecho

DATOS DEL PROGRAMA:

Nombre del Grado/Título a recibir: Título
 Profesional de Abogado

Código del Programa: P33

Tipo de Financiamiento:

- Propio (x)
- UDH ()
- Fondos Concursables ()

D

DATOS DEL AUTOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 08002054

DATOS DEL ASESOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 22417435

Grado/Título: Maestro en ciencias de la educación, con
 mención en: docencia en educación superior e
 investigación

Código ORCID: 0000-0001-5253-2453

DATOS DE LOS JURADOS:

N.º	APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO	DNI	Código ORCID
1	Garay Mercado, Mariella Catherine	Magister en gestión pública	22500565	0000-0002- 4278-8225
2	Martel Santiago, Alfredo	Magister en ciencias de la educación docencia en educación superior e investigación	22474338	0000-0001- 5129-5345
3	Berrospi Noria, Marianela	Abogada	22521052	0000-0003- 2185-5529

H



ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

En la ciudad de Huánuco, siendo las 11:00 horas del día once del mes de Diciembre del año dos mil veintitrés, en cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, se reunieron el Sustentante y el Jurado calificador integrado por los docentes:

- **MTRA. MARIELLA CATHERINE GARAY MERCADO** : **PRESIDENTA**
- **MTRO. ALFREDO MARTEL SANTIAGO** : **SECRETARIO**
- **ABOG. MARIANELA BERROSPI NORIA** : **VOCAL**
- **ABOG. JOSE FRANCISCO SANCHEZ MENDOZA** : **JURADO ACCESITARIO**
- **MTRO. ALBERTO PEÑA BERNAL** : **ASESOR**

Nombrados mediante la Resolución N° 1474-2023-DFD-UDH de fecha 20 de Noviembre del 2023, para evaluar la Tesis titulada: "**NIVEL DE OBSERVANCIA DE LA LEY SERVIR 30057: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO. HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ. PUENTE PIEDRA. LIMA. PERIODO 2015-2017**"; presentado por el Bachiller en Derecho y Ciencias Políticas **RICARDO TORRES VASQUEZ** para optar el Título profesional de Abogado.

Dicho acto de sustentación se desarrolló en dos etapas: Exposición y Absolución de preguntas; procediéndose luego a la evaluación por parte de los miembros del jurado

Habiendo absuelto las objeciones que le fueron formuladas por los miembros del jurado y de conformidad con las respectivas disposiciones reglamentarias, procedieron a deliberar y calificar, declarándolo (a) Aprobado por Unanimidad con el calificativo cuantitativo de Quince y cualitativo de bueno.

Siendo las 12:30 horas del día Once del mes de Diciembre del año dos mil veintitrés miembros del jurado calificador firman la presente Acta en señal de conformidad.

.....
Mtra. Mariella Catherine Garay Mercado
DNI:22500565
CODIGO ORCID:0000-0002-4278-8225
PRESIDENTA

.....
Mtro. Alfredo Martel Santiago
DNI:22474338
CODIGO ORCID:0000-0001-5129-5345
SECRETARIO

.....
Abog. Marianela Berrospi Noria
DNI:22521052
CODIGO ORCID:0000-0003-2185-5529
VOCAL



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD

Yo, Mg. **ALBERTO PEÑA BERNAL**, asesor(a) del PA Derecho y Ciencias Políticas. y designado(a) mediante documento: **RESOLUCIÓN N° 1102-2021-DFD-UDH**, DE FECHA 27 de AGOSTO del 2021 del (los) estudiante (s), **Ricardo TORRES VASQUEZ**, de la investigación titulada, "**NIVEL DE OBSERVANCIA DE LA LEY SERVIR 30057: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO. HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ. PUENTE PIEDRA. LIMA. PERIODO 2015-2017.**"

Puedo constar que la misma tiene un índice de similitud del 23 % verificable en el reporte final del análisis de originalidad mediante el Software Turnitin.

Por lo que concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio y cumple con todas las normas de la Universidad de Huánuco.

Se expide la presente, a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Huánuco, 25 de Abril de 2024


Mg. ALBERTO PEÑA BERNAL
D.N.I.: 22417435

Código Orcid N°0000-0001-5253-245

“NIVEL DE OBSERVANCIA DE LA LEY SERVIR 30057:
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO. HOSPITAL
CARLOS LANFRANCO LA HOZ. PUENTE PIEDRA. LIMA. PERIODO
2015-2017”

INFORME DE ORIGINALIDAD

23%	18%	6%	12%
INDICE DE SIMILITUD	FUENTES DE INTERNET	PUBLICACIONES	TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	Submitted to Universidad de Málaga - Tii Trabajo del estudiante	5%
2	blog.pucp.edu.pe Fuente de Internet	2%
3	Submitted to Universidad de Lima Trabajo del estudiante	2%
4	www.minjus.gob.pe Fuente de Internet	1%
5	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	1%
6	distancia.udh.edu.pe Fuente de Internet	1%
7	1library.co Fuente de Internet	1%
8	arequipaesdiferente.com Fuente de Internet	1%


Mtro. ALBERTO PERA BERNAL
DNI: 22417435
ORCID :0000-0001-5253-2453

DEDICATORIA

A mis padres: A la memoria de Don Marcelino Torres Maldonado y Doña Lila María Vásquez Meza Vda. De Torres; símbolo de amor, sacrificio, honestidad y trabajo, que su partida significó una ausencia irreparable en mi vida, siempre estará presente en los actos más importantes de mi vida.

A Maritza Agustina Cubas Rodríguez, quien es parte de mi vida, incomparable mujer, sacrifica su tiempo y espacio, su gran amor es la fuente constante de mi existencia y superación.

A mi Facultad de Derecho y Ciencias Políticas – UDH, por capacitarme y forjarme para poder enfrentar los retos que este milenio exige.

AGRADECIMIENTO

Al Dr. Hugo Baldomero Peralta Baca, por su consejos y apoyo académico, en el desarrollo del proyecto de investigación

A Maritza Agustina Cubas Rodríguez, mi esposa y compañera de estudio, por su amor y apoyo incondicional en la elaboración de esta tesis.

A la Universidad de Huánuco- Facultad de Derecho y Ciencias Políticas por brindarme la oportunidad de realizar mis estudios.

ÍNDICE

DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO	III
ÍNDICE.....	IV
ÍNDICE DE TABLAS	VII
ÍNDICE DE FIGURAS.....	IX
RESUMEN.....	X
ABSTRACT.....	XI
INTRODUCCIÓN.....	XII
CAPÍTULO I.....	14
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	14
1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	14
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	17
1.2.1. PROBLEMA GENERAL	17
1.2.2. PROBLEMAS ESPECIFICOS.....	18
1.3. OBJETIVOS.....	18
1.3.1. OBJETIVO GENERAL	18
1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	18
1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	19
1.5. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN	19
1.6. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	20
CAPÍTULO II.....	21
MARCO TEÓRICO	21
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	21
2.1.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES	21
2.1.2. ANTECEDENTES NACIONALES.....	24
2.1.3. ANTECEDENTES LOCALES.....	29
2.2. BASES TEÓRICAS	29
2.2.1. LA REFORMA DEL SERVICIO CIVIL Y LA MODERNIZACIÓN DEL ESTADO.....	29

2.2.2.	ÁMBITO DE LA LEY SERVICIO CIVIL	30
2.2.3.	LEY SERVIR 30057. CAPITULO II. RÉGIMEN DE SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.	30
2.2.4.	REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY N.º 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL- DECRETO SUPREMO N.º 040-2014-PCM.	30
2.2.5.	FASES Y PARTICULARIDADES DEL NUEVO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO DE LA LEY DE SERVICIO CIVIL, LEY N.º. 30057.....	31
2.2.6.	FASES DEL NUEVO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO EN LA LEY DEL SERVICIO CIVIL, LEY N.º 30057 Según Jara Bautista JL. (2016) ... Refiere que:	31
2.2.7.	FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.....	35
2.2.8.	FIN DEL PROCEDIMIENTO EN PRIMERA INSTANCIA Y OFICIALIZACIÓN DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA	36
2.2.9.	ASPECTOS DEL PROCESOS ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO SANCIONADOR.	38
2.2.10.	DEFINICIONES CONCEPTUALES.....	48
2.3.	HIPÓTESIS.....	49
2.3.1.	HIPÓTESIS GENERAL	49
2.3.2.	HIPOTESIS ESPECÍFICOS	49
2.4.	VARIABLES.....	49
2.4.1.	VARIABLE INDEPENDIENTE: (X)	49
2.4.2.	VARIABLE DEPENDIENTE: (Y)	49
2.5.	OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES	50
	CAPÍTULO III	51
	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	51
3.1.	TIPO DE INVESTIGACIÓN	51
3.1.1.	ENFOQUE	51
3.1.2.	ALCANCE O NIVEL	51
3.1.3.	DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	52
3.2.	POBLACIÓN Y MUESTRA	52
3.2.1.	POBLACIÓN	52
3.2.2.	MUESTRA.....	52
3.2.3.	UNIDAD DE MEDIDA.....	52
3.3.	TÉCNICAS E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS... ..	52

3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	53
CAPÍTULO IV.....	54
RESULTADOS.....	54
4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS	54
4.1.1. RESULTADOS DESCRIPTIVOS	54
CAPÍTULO V.....	67
DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	67
CONCLUSIONES	72
RECOMENDACIONES.....	73
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	74
ANEXOS.....	79

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1	Fases y particularidades del nuevo Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Ley de Servicio Civil, Ley núm. 30057.....	37
Tabla 2	Operacionalización de las variables	50
Tabla 3	Nivel de Observancia de la Ley SERVIR 30057: Procedimiento Administrativo Disciplinario. Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente Piedra. Lima. Periodo 2015-2017. Número de casos según Resoluciones Administrativas.....	54
Tabla 4	Nivel de Observancia de la Ley SERVIR 30057: Procedimiento Administrativo Disciplinario. Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente Piedra. Lima. Periodo 2015-2017. Motivo de Apertura de PAD.....	55
Tabla 5	Nivel de Observancia de la Ley SERVIR 30057: Procedimiento Administrativo Disciplinario. Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente Piedra. Lima. Periodo 2015-2017. Informe de Secretaría Técnica.....	56
Tabla 6	Nivel de Observancia de la Ley SERVIR 30057: Procedimiento Administrativo Disciplinario. Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente Piedra. Lima. Periodo 2015-2017. Tipo de Responsabilidad.	57
Tabla 7	Nivel de Observancia de la Ley SERVIR 30057: Procedimiento Administrativo Disciplinario. Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente Piedra. Lima. Periodo 2015-2017. Órganos comprometidos:	58
Tabla 8	Nivel de Observancia de la Ley SERVIR 30057: Procedimiento Administrativo Disciplinario. Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente Piedra. Lima. Periodo 2015-2017. Órganos comprometidos: Cargos por Unidad.....	59
Tabla 9	Nivel de Observancia de la Ley SERVIR 30057: Procedimiento Administrativo Disciplinario. Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente Piedra. Lima. Periodo 2015-2017. Sanción propuesta.....	60
Tabla 10	Nivel de Observancia de la Ley SERVIR 30057: Procedimiento Administrativo Disciplinario. Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente Piedra. Lima. Periodo 2015-2017. Órganos comprometidos: Tiempo propuesto.....	61

Tabla 11	Nivel de Observancia de la Ley SERVIR 30057: Procedimiento Administrativo Disciplinario. Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente Piedra. Lima. Periodo 2015-2017. Impugnaciones	62
Tabla 12	Nivel de Observancia de la Ley SERVIR 30057: Procedimiento Administrativo Disciplinario. Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente Piedra. Lima. Periodo 2015-2017. Sanción efectiva	63
Tabla 13	Nivel de Observancia de la Ley SERVIR 30057: Procedimiento Administrativo Disciplinario. Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente Piedra. Lima. Periodo 2015-2017. Prescripción.....	63
Tabla 14	Nivel de Observancia de la Ley SERVIR 30057: Procedimiento Administrativo Disciplinario. Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente Piedra. Lima. Periodo 2015-2017. Percepción sobre el PAD: ¿Considera Usted que el plazo para la aplicación de la sanción de 3 años es el adecuado?.....	64
Tabla 15	Nivel de Observancia de la Ley SERVIR 30057: Procedimiento Administrativo Disciplinario. Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente Piedra. Lima. Periodo 2015-2017. Percepción sobre el PAD: ¿Considera Usted el acto de INFORME ORAL cumple el objetivo de aclarar la situación jurídica del servidor investigado?.....	65
Tabla 16	Nivel de Observancia de la Ley SERVIR 30057: Procedimiento Administrativo Disciplinario. Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente Piedra. Lima. Periodo 2015-2017. Percepción sobre el PAD: ¿Considera Usted que las sanciones impuestas en el PAD son graduales a la infracción cometida?	66

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1	Fase instructiva	35
Figura 2	Fase sancionadora.....	36

RESUMEN

La presente investigación que lleva por título “NIVEL DE OBSERVANCIA DE LA LEY SERVIR 30057: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO. HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ. PUENTE PIEDRA. LIMA. PERIODO 2015-2017”. El objetivo general fue: Determinar el cumplimiento de la Ley SERVIR: Aplicación del Procedimiento Administrativo Disciplinario, durante el ejercicio 2015- 2017. Método: Descriptivo, exploratorio, no experimental, retrospectivo de corte transversal. Los resultados evidencian: En el periodo de estudio se expedieron 44 Resoluciones administrativas que aperturarón 56 procesos administrativos disciplinarios, en el 75% fueron por denuncias de informes administrativos , se encontró en todos los casos que el secretario técnico es un abogado, Responsabilidad Administrativa :75%, Civil y Penal: 6,1% (en 2 casos confirmada pena privativa por 7 años, los órganos comprometidos: Dirección administrativa 23,2% , Logística: 30,4%, Planificación y Presupuesto y Economía: 10,7%, la sanción administrativa fue la sanción: 94,6% y destitución en 3,6%, el tiempo de suspensión vario de 1 a 10 días en el 75%. Concluyeron 85,7% procesos y prescribieron 14,3%. Al revisar la percepción de los sancionados se encontró: Disconformidad en un 81,3% promedio de los sancionados en lo referente a: Tiempo de prescripción, informe oral y proporcionalidad de la sanción en el Proceso administrativo disciplinario. Conclusiones: En el Hospital Carlos Lanfranco la Hoz, entidad estatal, se aplica la Ley Servir. Procedimiento Administrativo Disciplinario y los trabajadores que laboran en las unidades administrativas sean funcionarios o servidores son los más proclives de sanciones administrativas que va desde suspensión sin goce de haberes hasta pena privativa de su libertad efectiva.

Palabras claves: Proceso sancionador, ley servir, sanciones administrativas, proceso administrativo disciplinario, servidores civiles.

ABSTRACT

This investigation is titled "LEVEL OF COMPLIANCE WITH THE SERVIR LAW 30057: DISCIPLINARY ADMINISTRATIVE PROCEDURE. CARLOS LANFRANCO HOSPITAL LA HOZ. STONE BRIDGE. LIME. PERIOD 2015-2017" . The general objective was: Determine compliance with the SERVIR Law: Application of the Disciplinary Administrative Procedure, during the fiscal year 2015-2017. Method: Descriptive, exploratory, non-experimental, retrospective cross-sectional. The results show: In the study period, 44 administrative resolutions were issued that opened 56 administrative disciplinary processes, 75% were due to complaints of administrative reports, it was found in all cases that the technical secretary is a lawyer, Administrative Responsibility: 75 %, Civil and Criminal: 6.1% (in 2 cases confirmed imprisonment for 7 years, the bodies involved: Administrative management 23.2%, Logistics: 30.4%, Planning and Budget and Economy: 10.7%, The administrative sanction was the sanction: 94.6% and dismissal in 3.6%, the suspension time varied from 1 to 10 days in 75%. 85.7% concluded processes and 14.3% prescribed. Perception of those sanctioned was found: Disagreement in an average of 81.3% of those sanctioned regarding: Prescription time, oral report and proportionality of the sanction in the disciplinary administrative process Conclusions: At the Carlos Lanfranco la Hoz Hospital, state entity, the Serve Law applies. Disciplinary Administrative Procedure and workers who work in administrative units, whether civil servants or servants, are the most prone to administrative sanctions ranging from suspension without pay to deprivation of their effective freedom.

Keywords: Sanctioning process, serving law, administrative sanctions, administrative disciplinary process, civil servants.

INTRODUCCIÓN

La Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, se inscribe dentro de la reforma y modernización del servicio civil peruano, que es al mismo tiempo parte de un proceso más amplio. La ley es una norma de elevado contenido técnico, específico al área de la gestión de las personas en el sector público, impulsada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR para modernizar el Estado y contar un servicio civil profesionalizado; ubicando al país en una dimensión cualitativamente superior y, por tanto, capaz de entregar mejores servicios a los ciudadanos, de garantizar seguridad jurídica y de constituir un baluarte en la lucha contra la corrupción. (Barrios I, 2015)

Este subsistema se encuentra normado a través de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil y los D.S. N.º 040-2014-PCM que aprueban el Reglamento General y el D.S. 041-2014-PCM que aprueba el Reglamento del Régimen Especial para Gobiernos Locales y se desarrolla a través de la Directiva aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva de SERVIR N.º 277-2015-SERVIR-P

Al entrar en vigor a la LEY DEL SERVICIO CIVIL, reemplaza lo señalado en el Capítulo XII y XIII de la LEY 276 y su Reglamento de la LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA- emitida por DS. 005-90-PCM, donde se norma la formación del comité permanente de procesos administrativos y disciplinarios (CPPAD), que no tenían la magnitud de sancionar malos actos u hechos administrativos

En la misma ley, tema que nos ocupa, contiene los principios, deberes y derechos de los empleados públicos, el procedimiento y órganos competentes para ejercitar el poder de sanción.

Los principios y valores perseguidos por el régimen disciplinario han producido situaciones jurídicas como la persistencia del poder disciplinario más allá de la extinción del vínculo laboral o las limitaciones de la libertad de trabajo, a través de las inhabilitaciones administrativas.

Con el interés de verificar el nivel de cumplimiento de la Ley SERVIR, sobre la aplicación de Procesos administrativo Disciplinario (PAD), en el seno de una entidad pública, el caso es el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, Nivel II-2, que cuenta con más de 750 trabajadores de los diferentes estamentos, ubicado en el distrito de Puente Piedra, que es un órgano desconcentrado del Ministerio de Salud y ante la permanente acusación por los medios de comunicación de faltas administrativa en diferentes hospitales de la ciudad de Lima que son parte del Ministerio de Salud, es que realizamos esta investigación para el estudio del nivel de cumplimiento, de la aplicación de la LEY SERVIR- PAD, que dichos resultados se presentan, que servirán de base e insumo para otros investigadores de sector público y puedan contrastar su nivel de observancia.

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

En el Perú, el Tribunal Constitucional ha reconocido el principio de buena administración. Sobre el particular, ha declarado que «el principio Constitucional de buena administración se encuentra implícitamente constitucionalizado en el Capítulo IV del Título II de la Constitución. En lo que aquí interesa poner de relieve, es que dicho principio evidencia no sólo que los órganos, funcionarios y trabajadores públicos sirven y protegen al interés general, pues están al servicio de la Nación (artículo 39º de la Constitución), sino, además, que dicho servicio a la Nación ha de realizarse de modo transparente. (Santander, Sandoval, Catunta, & Carcelén, s. f.)

La buena Administración Pública también depende de la calidad de sus servidores públicos, de sus capacidades para desarrollar sus funciones, así como de su probidad. Así, la buena administración es la que satisface necesidades e intereses de la ciudadanía, a través de un servicio civil profesionalizado y meritocrático que lo hace posible. La Ley del Servicio Civil se inscribe dentro de un proceso de reforma del servicio civil que es, a su vez, parte de un proceso más amplio de modernización del Estado. Y es que no es posible entender la modernización del Estado sin una modernización de su servicio civil, ya que la dimensión de los recursos humanos es constitutiva de la Administración Pública. Sin la referencia a las personas, la Administración Pública queda reducida a una entelequia. (Comentarios a la ley del servicio Civil y sus reglamentos, s. f.)

Durante el año 2015, se implementó en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, entidad dependiente del Ministerio de salud, la nueva Ley N.º 30057, también denominada como Ley del Servicio Civil o LEY SERVIR, la cual fue promulgada el día 03 de julio de 2013, y con Decreto Supremo N.º 040-2014-

PCM aprobaron y publicaron su Reglamento General de la Ley N.º 30057, la misma que en la actualidad ya se encuentra en vigencia.

Para tal finalidad, fue necesario que en la entidad se implementaran nuevas oficinas y áreas, para que se encarguen para dar trámite a los expedientes que se formarían a raíz de la nueva aplicación de esta ley; viéndose todas las instituciones, obligadas a acatar los nuevos parámetros establecidos en su articulado.

Esta nueva ley 30057 consta:

De 98 artículos, 12 disposiciones complementarias finales, 14 disposiciones complementarias transitorias, 2 disposiciones complementarias modificatorias y 1 disposición complementaria derogatoria, (Ley 30057.pdf, s. f.) y dentro de los cuales se han considerado el ámbito de aplicación, clasificación de los servidores, el proceso de selección de ingreso para esta nueva modalidad, entre otros aspectos. Mientras que su Título Preliminar consta de 3 artículos, dentro de los cuales se prescribe el objeto, finalidad y principios de la ley.

El régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley del Servicio Civil es de aplicación automática a partir del 14 de setiembre del 2014, no se requiere procedimiento alguno para su implementación (Autoridad Nacional del Servicio Civil, 2016), el régimen disciplinario y procedimiento sancionador es aplicable a los servidores 276, 728 y CAS automáticamente a partir del 14 de setiembre del 2014.

Ahora bien, dentro del articulado de la Ley Servir y su Reglamento, existen dos títulos que son:

TITULO V: REGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO

SANCIONADOR:

CAPITULO I: FALTAS: Artículos 85 al 87

CAPITULO II: RÉGIMEN DE SANCIONES Y PROCEDIMIENTO

SANCIONADOR: Artículos del 88 al 98.

EN EL REGLAMENTO DE LA LEY:

TITULO VI: REGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO

SANCIONADOR

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES: Artículos 90 al 97

CAPÍTULO II: FALTAS DISCIPLINARIAS. Artículos 98 al 100

CAPÍTULO III: SANCIONES: Artículos 102 al 104

CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

DISCIPLINARIO: Artículos: 106 al 120

CAPÍTULO V: REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE
DESTITUCIÓN Y DESPIDO. 121 al 127. (Presidencia del
Consejo de Ministros, 2014).

Denominado Régimen de sanciones y procedimiento sancionador, en donde se han establecido los tipos de sanciones y el procedimiento administrativo disciplinario (PAD) que se debe seguir para conseguir tal finalidad. Dentro de las sanciones contempladas en esta ley, se tiene la amonestación verbal o escrita, la suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (**12**) meses y la destitución del centro laboral; debiendo necesariamente imponerse cualquiera de las tres siempre que se haya incurrido en una de las faltas prescritas en el artículo 85° de la ley, haciendo mención en el artículo 91° la graduación de la sanción, en donde prescribe que:

Artículo 91. Graduación de la sanción

Los actos de Administración Pública que impongan sanciones disciplinarias deben estar debidamente motivados de modo expreso y claro, identificando la relación entre los hechos y las faltas, y los criterios para la determinación de la sanción establecidos en la presente ley.

La sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad. Su aplicación no es necesariamente correlativa ni automática. En cada caso la entidad pública debe contemplar no sólo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor (Art. 91. Ley Servir).

La sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad. Su aplicación no es necesariamente correlativa ni automática. En cada caso la entidad pública debe contemplar no sólo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor. Como vemos, la ley no sólo establece los tipos de sanciones que deben imponerse a los infractores, sino que deja a la autoridad del procedimiento administrativo disciplinario la posibilidad de graduar la sanción conforme a determinados criterios, tales como los antecedentes que pueda tener el servidor, lo que genera incertidumbre en cómo se está llevando a cabo la aplicación de las sanciones en las instituciones estatales, específicamente interesa para la presente investigación el nivel de cumplimiento y como se vienen aplicando las sanciones en el Hospital Carlos Lanfranco la Hoz, en donde se ha implementado desde el año 2015 la Oficina de Secretaría Técnica, la misma que en la actualidad está funcionando y tiene casos resueltos , en el cual los trabajadores han sido sancionados. Esta situación nos lleva a la inquietud sobre si existe cumplimiento de aplicación, prescripción referente a las sanciones y las faltas administrativas que cometen los trabajadores en el desarrollo de sus actividades hospitalarias, tema que merita ser estudiado debido a la magnitud de su importancia.

Finalmente, se ha convertido en la actualidad una necesidad el analizar adecuadamente cómo es que se viene aplicando la Ley Servir-Procedimiento administrativo disciplinario, para así complementar la poca doctrina que existe al respecto, con casos reales que se vienen presentando en la entidad motivo de estudio.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. PROBLEMA GENERAL

¿Cuál es el nivel de observancia de la ley servir 30057-Procedimiento Administrativo Disciplinario en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz? Puente Piedra. ¿Periodo 2015-2017- Lima?

1.2.2. PROBLEMAS ESPECIFICOS

1. ¿Cuál es el perfil profesional del recurso humano que aplica el PAD?
2. ¿En cuántos casos prescribió la aplicación del PAD?
3. ¿En cuántos casos se ha aplicado el PAD en el periodo de estudio en el personal: ¿Administrativo Asistencial y Personal de Servicios Generales?
4. ¿Cuál es el grupo ocupacional que ha recibido sanción a través del PAD?

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. OBJETIVO GENERAL

Determinar el cumplimiento de la Ley SERVIR: Aplicación del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, durante el ejercicio 2015- 2017.

1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Caracterizar el perfil profesional del recurso humano que aplica el PAD.
2. Determinar el número de casos en la que prescribió la aplicación del PAD
3. Determinar el número casos que se ha aplicado el PAD en el periodo de estudio en el personal: Administrativo Asistencial y Personal de Servicios Generales
4. Determinar el grupo ocupacional que ha recibido sanción a través del PAD

1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación resulta de importancia para el ámbito del derecho, puesto que brinda un aporte teórico al análisis de la nueva Ley Servir, Ley N.º 30057, la misma que al ser una ley reciente, debe ser estudiada desde el enfoque de la realidad jurídica.

Asimismo, el estudio permitirá verificar de acuerdo a la información analizada la aplicación correcta de los articulados de la ley en lo referente al Proceso Administrativo sancionador.

En el ámbito técnico identificara las principales debilidades del proceso al momento de definir la falta y aplicar la norma, bajo el concepto esencial de la presunción de inocencia, el debido proceso, la legítima defensa y su pronta recuperación al trabajo.

En el ámbito académico permitirá conocer las brechas entre la teoría de la norma y el pragmatismo de su aplicación.

1.5. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

El estudio se realizará en el Distrito de Puente Piedra que está ubicado a 38 Km al norte de Lima, donde se sitúa el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Se revisará los PAD y las Resoluciones emitidas por la Jefatura de la Unidad de Personal en mérito a las calificaciones emitidas por la Secretaría Técnica (ST) durante el periodo de enero 2015 a diciembre 2017.

La falta de un registro sistemático y ordenado de los procesos limita la investigación, en algunos casos son procesos no terminados.

Por tratarse de sanciones, que se etiquetan como personales y privadas y que puede afectar la percepción de los trabajadores se encontrará resistencia al acceso a la información, sin embargo esta situación se ha superado al explicarle a la secretaría técnica, los objetivos de esta investigación, es posible que aun así alguna información no se nos alcance, para evitar que afecte la calidad de la investigación recurriremos al Registros de Sanciones y Destituciones que es un portal abierto para el público del Ministerio de Salud.

Asimismo, el cumplimiento de estas se identificará los diferentes incumplimientos de funciones que conllevan a una sanción administrativa o penal realizadas por las unidades orgánicas que han sido afectadas y asimismo se identificará su prescripción. Por ser una investigación de carácter local y son diferentes los hechos que califican para una sanción no es aplicable al marco de otras entidades públicas a nivel nacional sin embargo puede servir como base de estudio para estas.

1.6. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

El desarrollo del proyecto es totalmente viable, la ubicación del lugar de estudio es accesible, el distrito de puente piedra es accesible por vía terrestre está a 90 minutos en bus, hay facilidades múltiples de llegar a la ciudad.

El tendrá acceso a la información previa coordinación con el Director Ejecutivo, jefe de la Unidad de Personal y con la actual Secretaria Técnica. Todos ellos han mostrado gran interés por el desarrollo del estudio, Igualmente el director administrativo de la entidad ha mostrado su interés en el desarrollo del proyecto.

En cuanto al factor económico el investigador cubrirá los gastos que representan el desarrollo del estudio.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES

Navarro-Hernández, F. (2018), “Derecho administrativo sancionador en México: la distinción del estado regulador vs. Policía”. México: Refiere que el derecho administrativo sancionador ha sido reconocido en México como una rama autónoma del derecho penal en la que se pueden invocar los principios fundamentales de este último; en tanto que, ambas son expresiones del *Ius Puniendi* del Estado. Si en el derecho administrativo sancionador es invocado el principio de legalidad penal, específicamente el subprincipio de reserva de ley, su aplicación no debe ser estricta, sino modulada o relativizada en atención al tipo de autoridad administrativa que sancionó el incumplimiento de una norma en específico. Los tipos de autoridades administrativas son reguladoras o policiales, y su aparición en el derecho administrativo sancionador es resultado de la conjunción de las reglas de invocación y aplicabilidad del principio de legalidad administrativo y el principio de legalidad penal frente a las normas de ambas ramas. En esas circunstancias, el Poder Judicial Federal reconoció que para la construcción constitucional del derecho administrativo sancionador era oportuno tomar las técnicas garantistas del derecho penal. Por ejemplo, reconoció que los principios de legalidad penal, irretroactividad, presunción de inocencia, *non reformatio im peius*, *non bis in ídem*, *in dubio pro reo*, culpabilidad y proporcionalidad que rigen la materia penal son aplicables a la rama del derecho administrativo sancionador; en tanto que, ambas son inequívocas manifestaciones de la potestad punitiva del Estado consolidando así la teoría del *Ius Puniendi* que sirve de marco teórico a esta investigación, misma que descansa sobre la premisa de que el Estado está plenamente legitimado que para imponer penas y sanciones

administrativas a los gobernados por la comisión de delitos e infracciones, respectivamente.

Vargas López K. (2018), “Principios del Procedimiento Administrativo Sancionador”. Costa Rica. El presente artículo pretende ser una herramienta útil para todos aquellos que, en el ejercicio de su función, se les encarga instruir un procedimiento administrativo, de cuyos resultados dependa la imposición de una sanción disciplinaria para algún funcionario. Es bien conocido que, en muchas ocasiones, las personas que conforman el Órgano Director nombrado al efecto no cuentan con los conocimientos necesarios para ejecutar dicha tarea, lo cual les genera inconvenientes que podrían afectar el correcto trámite de la investigación. Conocer y sobre todo comprender los principios que orientan el procedimiento administrativo sancionador, es fundamental para garantizar el respeto de los derechos del investigado, convirtiéndolo en un sujeto de derecho, en vez de ser un mero objeto del poder estatal.

CAIGG (Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno). (2017), “La responsabilidad de los servidores públicos”. Chile. Boletín Electrónico N°41. “El personal de la Administración del Estado estará sujeto a responsabilidad administrativa, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que pueda afectarle. NORMAS APLICABLES: Constitución Política de la República (CPR), - Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado N.º 18.575.-- Decreto con Fuerza de Ley N.º 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 18.834, sobre Estatuto Administrativo. - Código Civil. - Código Penal. Ante infracciones de un servidor público, esta puede conllevar a Responsabilidad Civil, Penal, Política y Administrativa.

Zúñiga Urbina F, Osorio Vargas C. (2016), “Los criterios unificadores de la Corte Suprema en el Procedimiento Administrativo Sancionador”. Estudios Constitucionales. Chile. Refieren los autores que, en Chile, en primer término, en la actualidad existen diversos procedimientos administrativos sancionadores regulados por normas

especiales que se apartan del régimen general de la Ley N.º 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos, en especial si consideramos que dicha norma se aplica supletoriamente, ante la existencia de una norma especial⁴ o cuando se desnaturalice la esencia del procedimiento. En segundo término, destacar que el retorno del derecho administrativo en la jurisprudencia nos aleja de una falsa constitucionalización de la Ley N.º 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativo, al otorgarle al debido proceso leal del artículo 19 N.º 3 de la Constitución el carácter de garantía constitucional material innominada, alejándola de la rama del derecho para la cual fue consagrada, que se refiere al Poder Judicial y al Ministerio Público.

Suárez Tamayo D., Mejía Londoño P., Restrepo Gómez L. (2014), "Procedimientos administrativos sancionatorios. Inventario normativo y de las sentencias de la Corte Constitucional de Colombia". Dentro de las prerrogativas con las que cuenta la Administración Pública para el cumplimiento de sus fines y cometidos, se encuentra la potestad sancionadora, la cual se desarrolla y materializa a través de procedimientos administrativos sancionatorios. La Administración Pública tiene la potestad para imponer sanciones tanto a servidores públicos como a particulares, pero con mucha frecuencia las faltas, las sanciones y los procedimientos para imponer estas últimas son desconocidos por muchos ciudadanos, no divulgados, e incluso estudiados muy poco por la academia y la doctrina colombiana. De acuerdo con lo anterior, la potestad sancionadora no es ejercida exclusivamente por los jueces, sino también por diversos funcionarios administrativos a quienes se les ha asignado la facultad de investigar e imponer sanciones con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento del aparato estatal, pero igualmente puede estar en cabeza de particulares, como es el caso de los veintiún tribunales de ética profesional existentes en Colombia

2.1.2. ANTECEDENTES NACIONALES

Santos Mestanza, J. N (2014), **Derecho** a la-defensa y el debido proceso en las sanciones impuestas a los trabajadores de la municipalidad provincial de puno. (Tesis Maestría). En su investigación revisa si los PAD tenían un debido proceso y reporta: “en la investigación, nos permitió identificar dentro de las variables de causas y efectos que existe negligencia, desidia, demora, burocracia, y por lo tanto afectación de derechos fundamentales en los sancionados. Ante esta situación se plantea alternativas de solución que podrán implementarse de forma efectiva para mejorar el problema.

Castro Miranda, J. H (2018), “Gestión de los Procesos Administrativos Disciplinarios en la Ley 30057 Ley del Servicio Civil – Hospital Vitarte “ (Tesis de Maestría); Refiere que la Ley del Servicio Civil – Ley N.º 30057, publicado en el Diario Oficial el Peruano el 04 de julio del 2013, marca un hito importante en la historia de la reforma del servicio civil peruano, debido a que intenta consolidar el sistema de gestión de personas del estado y sus actores claves, profesionalizando el servicio civil, terminando con el desorden en contrataciones, remuneraciones, derechos y deberes de los servidores civiles. Son pocos los trabajos académicos relacionados con el estudio del régimen disciplinario y procedimiento sancionador establecido en la Ley del Servicio Civil. El trabajo se desarrolló en el Hospital Vitarte, órgano desconcentrad del Ministerio de Salud debido a que cautelaba información relevante que ayudo cumplir con el propósito del estudio, utilizándose un enfoque cualitativo, con estudio de casos y análisis documental. El resultado concluye “Los factores afectan el desarrollo de la gestión de los procesos administrativos disciplinarios en todas sus etapas en el Hospital Vitarte”, evidenciándose con archivamiento de expedientes, sancionándose a servidores y ex servidores, si bien son eficaces sin embargo son inejecutables.

Jara Bautista, J. L. (2018), "Tratamiento de la prescripción en el nuevo procedimiento administrativo disciplinario de la Ley del Servicio Civil –Ley N.º 30057 ". Monografias.com. Reporta que el nuevo régimen disciplinario regulado por la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, ha previsto dos plazos de prescripción:

1. Prescripción del plazo para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario (PAD).
2. Prescripción del plazo para concluir el procedimiento administrativo disciplinario (PAD).

La primera de ellas referida al plazo máximo para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario, ha previsto lo que denominaremos una "prescripción corta", que toma como punto de partida la fecha en que se tomó conocimiento de la comisión de los hechos, de modo que entre la fecha de toma de conocimiento y la fecha de inicio del PAD, no puede superar más de un año (1).

Se ha previsto lo que podríamos denominar una "prescripción larga", es decir aquella que opera a los tres (3) años calendarios de haberse cometido la falta, salvo que durante ese periodo la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces o la Secretaría Técnica hubiere tomado conocimiento de la misma. Con relación a este primer tipo de prescripción, se ha previsto que, respecto al caso de ex servidores civiles, el plazo es de dos (2) años calendario computados desde que la entidad conoció de la comisión de la falta.

De otra parte, se ha regulado la prescripción del plazo para concluir el procedimiento administrativo disciplinario (PAD), señalándose que entre la notificación de la resolución del acto de inicio del PAD y la notificación de la resolución que impone la sanción o determina el archivo del procedimiento no debe transcurrir más de un (1) año calendario. De ello se tiene que la administración tiene la obligación de conducir los procesos administrativos disciplinarios en plazos razonables; lo contrario supondría una afectación al derecho al debido

proceso del presunto infractor, que comprende, a su vez, el derecho a un proceso sin dilaciones. De este modo la entidad debe observar el principio de inmediatez como una pauta orientadora para el ejercicio de su potestad disciplinaria, desde la apertura del proceso hasta su culminación, con la imposición de alguna sanción.

Terrones, C. R (2017), "Observancia del principio de proporcionalidad en las sanciones del procedimiento administrativo disciplinario de la ley servir, en la municipalidad provincial de Cajamarca." (Tesis pregrado). Revisa los PAD realizadas en dicha entidad municipal, concluye que: La inobservancia del principio de proporcionalidad en la aplicación de sanciones del procedimiento administrativo disciplinario en el marco de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, en la Municipalidad Provincial de Cajamarca, contraviene la potestad sancionadora, lo que incide en una inadecuada graduación de la sanción. Para lograr demostrar la hipótesis, se hizo uso de la hermenéutica jurídica y la dogmática jurídica, además que como instrumentos será necesario acudir a la observación documental y a la hoja de recojo de datos. Finalmente, se llegó a concluir que en las resoluciones en donde se sanciona a un servidor público, no se lleva a cabo una adecuada fundamentación del principio de proporcionalidad, por lo que su observancia es baja.

Ortega Risso A. (2016), "Ejercicio de la función pública desde la perspectiva constitucional y las innovaciones de la ley 30057 o del servicio civil ". (Tesis de Maestría). Precisa el autor que, en la aplicación de la nueva Ley del Servicio Civil, no se puede aplicar principios, normas o reglas específicos de otros regímenes como los del Decreto Legislativo N.º 276, Decreto Legislativo N.º 728, Decreto Legislativo N.º 1057 y entre otros, ni de las carreras especiales, salvo remisión expresa prevista en la Ley y su reglamento. El Servicio civil comprende a todos los servidores civiles que brindan servicios en toda entidad del Estado independientemente de su nivel de gobierno y del régimen en el que se encuentran. De acuerdo a la nueva Ley, el servicio civil se basa en el mérito. El mérito busca que los puestos del servicio civil sean ocupados

por las personas idóneas, en virtud de sus habilidades, aptitudes y capacidades. En consecuencia, el mérito es el fundamento en los procesos de selección, progresión en la carrera y evaluación de desempeño, así como en la gestión de la capacitación, gestión del rendimiento y la permanencia en el servicio civil. El mérito en evaluación se demuestra en función de los aportes del servidor a los objetivos de la entidad. Esto en consideración a que el servicio civil representa una valiosa oportunidad para ordenar el sistema de los recursos humanos en el ámbito público. No obstante, ello, es obligación del Estado establecer los controles necesarios que garanticen eliminar el abuso o intromisiones distintas a los aspectos técnicos y metodológicos propios del sistema.

Bustamante Arapa, K. A. (2016), "La reforma del servicio civil: La infracción administrativa laboral - un avance en el procedimiento administrativo disciplinario y sancionador en la administración pública". (Tesis de pregrado). El investigador realiza una encuesta y recoge la opinión de cien (100) conocedores de la Administración Pública: 30 Abogados especialistas en la Administración Pública de la Ciudad del Cusco, 30 Abogados especialistas en la Administración Pública de la Ciudad de Arequipa, 20 funcionarios públicos, 20 servidores públicos. Al analizar la encuesta reporta: El 60% de los encuestados no saben absolutamente nada sobre los Principios de la Potestad Sancionadora de la entidad pública. De modo que desconocen que en las sanciones administrativas se fundamentan los Principios de Legalidad, el Debido Procedimiento, la Razonabilidad, la Tipicidad, la Irretroactividad, el Concurso de Infracciones, la Continuidad de Infracciones, la Causalidad, la Presunción de Inocencia, el Non Bis in Idem; entre otros Principios Jurídicos. Más de la mitad de los encuestados 56%, tienen conocimiento que en las entidades públicas se aplica el Régimen Disciplinario de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, con carácter supletorio, en vista de que la potestad sancionadora disciplinaria sobre el personal de las entidades públicas se rige por normativa específica sobre la materia. Sólo el 31% de los encuestados conocen la nominación de las Sanciones Administrativas por faltas disciplinarias lo que nos demuestra el desdén

y desconocimiento de la gran mayoría de servidores y funcionarios públicos; como por parte de las autoridades que dirigen las entidades públicas, el tema de las sanciones administrativas y su influencia en la calidad del servicio público que ofrecen a los usuarios de la administración pública.

Acuña Hospinal, G. (2016), “El proceso administrativo disciplinario de las sanciones en la municipalidad provincial de Huancayo (2015 – 2016)”.(Tesis de pregrado). Refiere que los deberes laborales traen como consecuencia directa el hacerse acreedores de las responsabilidades por las acciones y omisiones en el desempeño de las funciones. Eso sucede en todas las naciones del mundo.

El proceso administrativo disciplinario tiene relación directa con la conducta humana frente a determinado patrón de comportamiento exigido por el Estado, cuyo incumplimiento puede generar sanciones contra el obligado o infractor. El proceso administrativo disciplinario, para ser válido debe estar premunido de algunas características, garantías o reglas básicas preexistentes. La nueva Ley del Servicio Civil N.º 30057, tiene como fundamento que los servidores públicos, cuentan con deberes y obligaciones y el ejercicio de sus funciones tiene impacto en el ejercicio de derechos y en principio del derecho constitucional. La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso. La potestad disciplinaria se rige por los principios enunciados en el artículo 230 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento general, sin perjuicio de los demás principios que rigen el poder ejecutivo del Estado. En esta nueva Ley, la Secretaría Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario. Está a cargo de un Secretario Técnico quien es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad, en adición a las funciones que viene ejerciendo en la entidad o específicamente para dicho propósito.

2.1.3. ANTECEDENTES LOCALES

No existen antecedentes del problema formulado, en la Facultad de Derecho de la Universidad de Huánuco y en otras instituciones académicas en Lima. No se tiene conocimiento de una formulación del problema, parecido o semejante, en la Universidad Peruana, así mismo no existen antecedentes históricos sobre este trabajo de investigación.

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1. LA REFORMA DEL SERVICIO CIVIL Y LA MODERNIZACIÓN DEL ESTADO

Barrios Ipenza, E (2015), Refiere que la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, marca un hito en la reforma del servicio civil peruano. Es una norma de elevado contenido técnico, específico al área de la gestión de las personas en el sector público, impulsada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR para modernizar el Estado y contar un servicio civil profesionalizado; ubicando al país en una dimensión cualitativamente superior y, por tanto, capaz de entregar mejores servicios a los ciudadanos, de garantizar seguridad jurídica y de constituir un baluarte en la lucha contra la corrupción. Así lo reconoce la ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, de enero de 2002, en el art.4, que establece como uno de los objetivos del proceso de modernización alcanzar un estado con servidores públicos calificados y adecuadamente remunerados. Asimismo, en su artículo 5, señala que entre las principales acciones del proceso de modernización de la gestión del Estado se encuentra la revalorización de la carrera pública con énfasis en el principio de la ética pública y la especialización, así como el respeto al estado de Derecho por parte de los servidores.

2.2.2. ÁMBITO DE LA LEY SERVICIO CIVIL

La reforma del Servicio civil alcanza a 560 mil servidores públicos (sin contar las carreras especiales, que agrupan a los médicos y maestros). De este universo 238 mil pertenecen al Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Decreto legislativo N° 1057(más conocido como CAS): 224 mil pertenecen al Régimen Laboral Regulado por el Decreto Legislativo N.º. 276; y 98 mil pertenecen al Régimen laboral regulado por el Decreto Legislativo N.º. 276. (Barrios Ipenza E (2015). Comentarios a la ley del servicio civil y su Reglamento.)

2.2.3. LEY SERVIR 30057. CAPITULO II. RÉGIMEN DE SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

La Norma señala en sus articulados:

Artículo 88. Sanciones aplicables

Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12).
- c) Destituciones

Toda suspensión impuesta al servidor debe constar en el legajo

Artículo 89 y 90: Regula la Amonestación, suspensión y destitución.

Artículo 93. Regula el Procedimiento administrativo sancionador

2.2.4. REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY N.º 30057, LEY DEL SERVICIO CIVIL- DECRETO SUPREMO N.º 040-2014-PCM

TÍTULO VI: RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR. Artículos del 90 al 105.

CAPITULO IV: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

DISCIPLINARIO: Artículos: 106 al 120.

2.2.5. FASES Y PARTICULARIDADES DEL NUEVO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO DE LA LEY DE SERVICIO CIVIL, LEY N.º. 30057

Como es sabido, el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley N.º 30057 (en adelante LSC), aprobado por el D.S. N.º 040-2014-PCM, publicado en el diario oficial El Peruano el 13 de junio de 2014, estableció, en su Undécima Disposición Complementaria Transitoria, que el título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entraría en vigencia a los tres (03) meses de publicado el mismo, ello con el fin de que las entidades se adecuen internamente al nuevo procedimiento.

En ese contexto el título correspondiente al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, regulado por la LSC, entró en vigencia a partir del 14 de setiembre de 2014, siendo de aplicación, incluso a los servidores que vienen laborando bajo los regímenes laborales existentes (D. Legislativo. N.º 728, 276 y 1057), sin necesidad de su traslado al nuevo Precisamente, el Reglamento General de la LSC, en el literal h), de su Única Disposición Complementaria Derogatoria, estableció la derogatoria expresa de los capítulos XII y XIII del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 005-90-PCM, los cuales regulaban las “Faltas y las Sanciones” y “El Proceso Administrativo Disciplinario”, respectivamente.

2.2.6. FASES DEL NUEVO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO EN LA LEY DEL SERVICIO CIVIL, LEY N.º 30057 Según Jara Bautista JL. (2016) ... Refiere que:

El nuevo procedimiento administrativo disciplinario, conforme ha sido regulado en el artículo 93º, de la LSC, comprende las siguientes fases:

2.2.6.1. FASE INSTRUCTIVA

Se inicia con la notificación de la resolución u otra comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario al servidor civil, brindándosele un plazo de cinco (05) días hábiles para presentar su descargo y las

pruebas que crea convenientes para su defensa. Este plazo puede ser prorrogable a pedido de parte, presentándolo dentro del plazo. Esta fase se encuentra a cargo del órgano instructor y comprende las actuaciones conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria.

La notificación del inicio del PAD se realiza dentro del término de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de su expedición, computando el plazo de prescripción a partir de la fecha de su recepción. Este acto o resolución de inicio no es impugnabile.

Se debe precisar que la investigación previa a cargo del Secretario Técnico no forma parte de la fase instructiva del PAD, a partir de ello el órgano instructor podrá apartarse de las recomendaciones emitidas por el primero, en este caso mediante un informe, deberá expresar y fundamentar adecuadamente las razones por las cuales adopta una decisión distinta a la sugerida por el Secretario Técnico.

Debemos apuntar que la norma no ha establecido expresamente que el inicio del procedimiento administrativo disciplinario tenga que ser únicamente a través de una resolución del titular de la entidad o del funcionario que tenga autoridad delegada para tal efecto, como sí lo preveía el artículo 167º del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público, aprobada por D.S. N.º 005-90-PCM.

De lo cual podemos advertir que el procedimiento administrativo disciplinario inicia con la notificación al servidor o servidores de la resolución que contenga la decisión de iniciar el procedimiento disciplinario, que corresponderá ser emitida al órgano instructor, recayendo en este la facultad de dar inicio al

procedimiento u optar por su archivamiento, debiendo contener los cargos que se le imputan y los documentos que lo sustentan.

Por su parte, la Directiva N.º 02-2015-SERVIR/GPGSC, “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil”, ha previsto en el numeral 16.2, que en caso se presente la solicitud de prórroga corresponde al órgano instructor evaluar la solicitud y adoptando el principio de razonabilidad, conferir el plazo que considere necesario para que el servidor ejerza su derecho de defensa. En caso el órgano instructor no se pronunciará en el plazo de dos (2) días hábiles se entiende que la prórroga ha sido aceptada por un plazo adicional de cinco (5) días contados a partir del vencimiento del plazo adicional, vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el proceso quedará listo para ser resuelto.

Seguidamente, cuando la comunicación de la presunta falta es a través de denuncia, el rechazo a iniciar el procedimiento administrativo disciplinario debe ser motivado y notificado al que puso en conocimiento la presunta falta, siempre y cuando estuviese individualizado.

De otra parte, la fase instructiva culmina con la recepción por parte del órgano sancionador del informe a que se refiere el artículo 114º del RLS, emitido por el órgano instructor. Este informe deberá sustentarse en el análisis e indagaciones realizadas por el órgano instructor de conformidad con lo dispuesto en el tercer párrafo del literal a), del artículo 106º, del referido reglamento, pronunciándose sobre la existencia o no de la falta imputada al servidor civil, recomendando al órgano sancionador la sanción a imponer de corresponder.

Finalmente corresponde señalar que, en los casos de amonestación escrita, el jefe inmediato desempeñará un doble rol,

esto es como órgano instructor y sancionador, el procedimiento culmina con la emisión del informe en mención remitiéndose el mismo conforme señala el Núm. 17.3 de la Directiva N.º 02-2015-SERVIR-GPGSC, al jefe de recursos humanos o quien haga sus veces para que oficialice la sanción de ser el caso.

2.2.6.2. FASE SANCIONADORA

Esta se encuentra a cargo de órgano sancionador y comprende desde la recepción de informe del órgano instructor, hasta la emisión de la comunicación que determina la imposición de sanción o la declaración de no a lugar, disponiendo en este último caso, el archivo del procedimiento.

Una vez que el órgano sancionador reciba el informe del órgano instructor comunicará tal hecho al servidor o exservidor en un plazo de dos (2) días hábiles, a efecto de que este pueda, de considerarlo necesario, solicitar un informe oral ante el órgano sancionador. La solicitud de informe oral debe ser presentada dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de notificado el servidor o exservidor. Seguidamente, el órgano sancionador atenderá el pedido, fijando lugar, fecha y hora, de conformidad al artículo 112º, del RLSC, cuidando en todo momento cumplir con los plazos señalados por la norma.

En esa línea de ideas el órgano sancionador deberá emitir la comunicación pronunciándose sobre la comisión de infracción imputada al servidor civil, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido el informe del órgano instructor, prorrogable hasta por diez días hábiles adicionales, debiendo sustentar tal decisión.

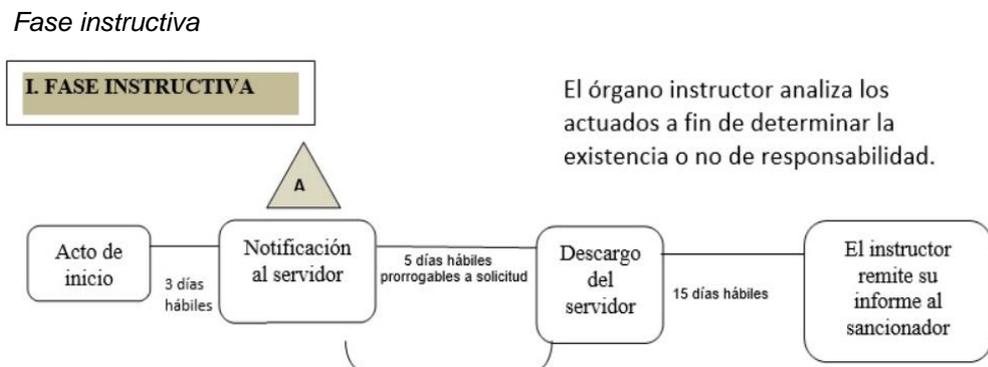
Vencido el plazo, él órgano instructor llevará a cabo el análisis e indagaciones necesarias para determinar la existencia de la responsabilidad imputada al servidor civil, en un plazo máximo de quince días hábiles.

La norma refiere que entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la notificación de la comunicación que impone la sanción o determina el archivamiento del procedimiento, no podrá transcurrir un plazo mayor a un (01) año calendario, caso contrario nos encontraríamos frente a la prescripción del plazo para culminar el PAD, imposibilitando imponer una sanción disciplinaria, incluso si solo estuviese pendiente el acto de notificar la resolución.

Para una mejor diferenciación de la estructura que sigue el nuevo procedimiento administrativo disciplinario, nos remitimos a los siguientes flujogramas:

2.2.7. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

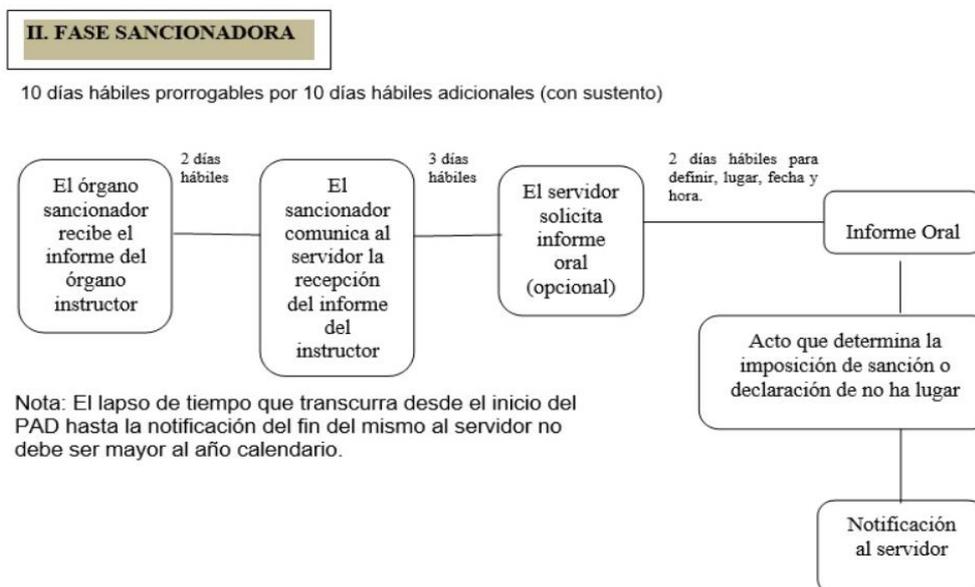
Figura 1



Fuente: Servir (2016)

Figura 2

Fase sancionadora



Fuente: Servir (2016)

2.2.8. FIN DEL PROCEDIMIENTO EN PRIMERA INSTANCIA Y OFICIALIZACIÓN DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA

La resolución del órgano sancionador pronunciándose sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria pone fin a la instancia, este acto administrativo deberá estar debidamente motivada y ser notificado al servidor civil a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber sido emitida. De otra parte, si la resolución determina la inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria, también deberá disponer la reincorporación del servidor civil al ejercicio de sus funciones, en caso se le hubiera aplicado alguna medida provisional. Conforme al artículo 115º del RLSC la resolución que pone fin al procedimiento disciplinario en primera instancia debe contener, al menos:

- a) La referencia a la falta incurrida, lo cual incluye la descripción de los hechos y las normas vulneradas, debiendo expresar con toda

precisión su responsabilidad respecto de la falta que estime cometida.

- b) La sanción impuesta.
- c) El plazo para impugnar.
- d) La autoridad que resuelve el recurso de apelación.

La sanción se entiende oficializada cuando es comunicada al servidor o ex servidor civil, bajo los términos del artículo 93 del RLSC y 89 y 90 de la LSC. Para los casos de amonestación escrita, en los cuales el jefe inmediato actuará como órgano instructor y sancionador, una vez decidida la sanción, este debe comunicar al Jefe de Recursos Humanos o el que haga sus veces, para que dicha sanción sea puesta en conocimiento del servidor civil procesado. En los casos de suspensión y destitución, corresponde al mismo órgano sancionador oficializar la sanción o emitir el acto de sanción, a fin de esclarecer la competencia en cuanto a la oficialización nos remitimos al siguiente cuadro.

Tabla 1

Fases y particularidades del nuevo Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Ley de Servicio Civil, Ley núm. 30057.

SANCIÓN DISCIPLINARIA	INSTRUYE	SANCIONA	OFICIALIZA LA SANCION
Amonestación escrita	Jefe inmediato	Jefe inmediato	Jefe de recursos humanos o de quien haga sus veces
Suspensión	Jefe inmediato	Jefe de recursos humanos o de quien haga sus veces	Jefe de recursos humanos o de quien haga sus veces
Destitución	Jefe de recursos humanos o de quien haga sus veces	Titular de la entidad	Titular de la entidad

Fuente: Jara Bautista JL (2018).

2.2.9. ASPECTOS DEL PROCESOS ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO SANCIONADOR

ACTO QUE DETERMINA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO: LEY SERVIR Y SU REGLAMENTO (2013-2014). Señala expresamente:

SERVIR, en su Directiva N.º 02-2015-SERVIR/GPGSC, “Régimen y Procedimiento Administrativo Sancionador de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil”, postula que el procedimiento administrativo disciplinario bien podría iniciarse a través de una resolución u otro tipo de acto, el mismo que no resulta impugnabile.

El artículo 107º del Reglamento General de la LSC, aprobado por D.S. N.º 040-2014-PCM, establece en forma expresa que el inicio del procedimiento administrativo disciplinario será a través de resolución, la cual debe contener:

- a) La identificación del servidor civil.
- b) La imputación de la falta, es decir, la descripción de los hechos que configuran la falta.
- c) La norma jurídica presuntamente vulnerada.
- d) La medida cautelar, en caso corresponda.
- e) La sanción que correspondería a la falta imputada.
- f) El plazo para presentar el descargo.
- g) Los derechos y las obligaciones del servidor civil en el trámite del procedimiento.
- h) Los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento.
- i) La autoridad competente para recibir los descargos y el plazo para presentarlos.

Si bien Servir, a través de la directiva citada, plantea que el inicio del PAD podría realizarse mediante otro tipo de acto, que no sea una resolución, no ha sido clara al precisar a qué otro tipo de acto se refiere.

El artículo 107º del Reglamento General de la LSC, aprobado por D.S N.º 040-2014-PCM, señala en forma expresa que inicio del procedimiento administrativo disciplinario será a través de resolución administrativa.

Seguidamente, la norma refiere que el acto de inicio del procedimiento deberá notificarse al servidor civil, dentro del término de tres (3) días contados a partir del día siguiente a su expedición y de conformidad con el régimen de las notificaciones dispuesto por la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Cabe señalar que el incumplimiento del plazo indicado no genera prescripción o caducidad de la acción disciplinaria.

Por otra parte, este acto de inicio del PAD, con el que se imputan los cargos deberá estar acompañado con los antecedentes documentarios que dieron lugar al inicio del procedimiento administrativo disciplinario (denuncias, audios, videos, fotografías, informe de investigación previa y precalificación del secretario técnico, etc.) y no es impugnabile.

CONTENIDO DEL INFORME DEL ÓRGANO INSTRUCTOR

La fase instructiva culmina con la recepción por parte del órgano sancionador del informe a que se refiere el artículo 114 del Reglamento de la LSC, emitido por el Órgano Instructor. Este informe se sustentará en el análisis e indagaciones realizadas por el órgano instructor de conformidad con lo dispuesto en el tercer párrafo del literal a) del artículo 106 del referido Reglamento.

En ese sentido el artículo 114º del RLSC, establece que el informe emitido por el órgano instructor deberá contener, lo siguiente:

a) Los antecedentes del procedimiento

Sin duda alguna el detalle de los antecedentes que dieron origen al procedimiento administrativo disciplinario es de contenido esencial, toda vez que siendo el órgano sancionador un ente que por primera vez entrará en contacto con las diligencias realizadas por el instructor, será

necesario detallar qué origino el movimiento del aparato estatal con claros signos de ejercer su facultad disciplinaria, si esta fue a mérito de una denuncia de un tercero o fue como resultado de las indagaciones de oficio de parte de la entidad. Asimismo, se detallará el resultado de la investigación previa y pre- calificación realizada por el Secretario Técnico, esto dado que son las primeras diligencias que motivaron el inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

b) La identificación de la falta imputada, así como la norma jurídica presuntamente vulnerada

En este punto el órgano instructor deberá ser muy cuidadoso y analizar cada detalle en cuanto a identificación de la falta imputada se refiere, ello por cuanto una incorrecta tipificación podría traer consigo posteriores nulidades.

En efecto imaginemos que el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, así como la comunicación para que el procesado realice su descargo fue con la imputación de la falta que se señala ; sin embargo, al momento de emitir el informe se concluye que existe responsabilidad disciplinaria por la otra falta que no señala el informe , ello contravendría el debido procedimiento, por cuanto en ningún momento el servidor tuvo la oportunidad de ejercer su defensa por una imputación que desconoce , que al final determinará su responsabilidad.

Del mismo modo que la identificación de la falta, la determinación de la norma presuntamente vulnerada podría originar nulidad, precisamente porque si el Estado ejerce su poder disciplinario, es en virtud a una afectación de sus intereses, mal podría darse inicio a un procedimiento administrativo disciplinario por contravenciones distintas a las que se señalan al momento de concluir el mismo.

c) Los hechos que determinarían la comisión de la falta

Con relación a este extremo del informe, el órgano instructor deberá detallar en forma ordenada y cronológica los hechos que según considere determinarían la comisión de la falta. Hacemos esta precisión

en virtud a que si el informe del órgano instructor está referido, por citar un ejemplo, a la falta consistente en el uso de función pública con fines de lucro personal, mal se haría si el recuento de los hechos descritos en el informe van dirigidos a temas ajenos, tales como posibles inasistencias injustificadas, que si bien podrían dar mérito a la existencia de responsabilidad administrativa disciplinaria, no obstante por no haber sido materia de imputación carecería de objeto un recuento de hechos que no conducirán a nada.

Entonces se deberá tener cuidado de un recuento ordenado y cronológico de los hechos, única y exclusivamente de aquellos que pudieran estar relacionados a la comisión de la falta administrativa disciplinaria, evitando el detalle de situaciones ajenas.

d) Su pronunciamiento sobre la comisión de la falta por parte del servidor

Sin duda alguna este es uno de los puntos medulares del informe, ello por cuanto será el resultado de las diligencias realizadas por el órgano instructor y sustentará la recomendación de archivo o sanción aplicable.

e) La recomendación de la sanción aplicable, de ser el caso

El órgano instructor juega un rol esencial en el procedimiento administrativo disciplinario, toda vez, que no solo se encargará de realizar las diligencias que permitan deslindar la existencia de responsabilidad, sino que también recomendará la sanción a aplicar. De otra parte, podría darse el caso que como resultado de la instrucción se llegue a concluir que no existe responsabilidad administrativa disciplinaria, en cuyo caso se recomendará el archivo del procedimiento administrativo disciplinario.

f) Proyecto de resolución debidamente motivada

La normativa del servicio civil, al igual que la regulación anterior, establece que el órgano instructor deberá remitir el proyecto de

resolución debidamente motivada, la cual podrá ser de archivo o imponiendo sanción.

Por su parte la Autoridad Nacional del Servicio Civil –SERVIR, en su Directiva N.º 02-2015-SERVIR/GPGSC, “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 101-2015-SERVIR-PE, de fecha 20 de marzo de 2015, precisa que el informe del órgano instructor deberá acompañar el proyecto de resolución o comunicación que pone fin al procedimiento, debidamente motivado.

PRESENTACIÓN DEL DESCARGO A LAS IMPUTACIONES

LEY SERVIR Y SU REGLAMENTO (2013-2014). Señala expresamente:

Un adecuado ejercicio del derecho de defensa del servidor procesado es a través de su descargo, este tendrá el derecho de acceder a los antecedentes que dieron origen a la imputación en su contra, y de este modo estar en condiciones de presentar las pruebas que crea conveniente, tal como ha sido recogido en el artículo 111º, del RLSC. Se debe precisar que la resolución de inicio del procedimiento administrativo disciplinario, tiene como principal antecedente al informe elaborado por el Secretario Técnico, ello como resultado de la investigación previa y precalificación de la denuncia, así como las diligencias que haya realizado con motivo de la misma, por tanto todos estos documentos no solamente estarán al acceso del servidor procesado cuando este solicite su revisión, sino que deberán adjuntarse a la resolución de inicio en la que se imputan los cargos. En tal sentido el servidor procesado podrá formular su descargo por escrito y presentarlo al órgano instructor dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, el que se computa desde el día siguiente de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, correspondiendo a solicitud del servidor la prórroga del plazo, el cual estará supeditada a evaluación del órgano instructor, estableciendo el plazo de prórroga.

De otra parte, en caso el servidor no presentara su descargo en el referido plazo, no podrá argumentar que no puedo realizar su defensa,

ello por cuanto el ejercicio del derecho de defensa es precisamente un derecho, por tanto, dependerá del servidor procesado en optar si hace uso de él, sin que la no presentación del descargo o su presentación tardía pueda entenderse como una suerte de presunción o indicio de existencia de responsabilidad administrativa disciplinaria.

En tal sentido corresponde a la administración realizar todas las diligencias que tenga a bien y recopilar el material probatorio que pueda desvanecer la presunción de inocencia inherente a todo servidor.

Finalmente, vencido el plazo sin la presentación de los descargos el expediente quedará listo para ser resuelto, sin que la referida situación pueda justificar el retardo en la tramitación del procedimiento administrativo disciplinario.

INFORME ORAL

LEY SERVIR Y SU REGLAMENTO (2013-2014). Señala expresamente:

Sin duda el derecho de defensa no se agota con la sola presentación de un descargo escrito a las imputaciones realizadas, sino que inclusive otorga la posibilidad a realizar su defensa oral, a través de un informe oral, previo a que se emita la resolución de término del procedimiento administrativo disciplinario, lógicamente esta forma parte de la fase sancionadora del PAD.

Es así que una vez que el órgano sancionador haya recibido el informe del órgano instructor, el primero comunica tal hecho al servidor o ex servidor civil en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, a efectos de que este pueda -de considerarlo necesario- solicitar un informe oral ante el órgano sancionador. La solicitud de informe oral debe ser presentada dentro del plazo de tres (3) días hábiles de notificado el servidor o ex servidor civil. Por su parte el órgano sancionador atenderá el pedido señalando lugar, fecha y hora, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 del Reglamento, debiendo tener en cuenta que el plazo para emitir pronunciamiento sobre la comisión de la falta es de diez (10) días hábiles, prorrogables por igual período de tiempo, debidamente sustentado.

Ahora bien, debemos precisar que el servidor o ex servidor civil procesado podrá realizar el referido informe oral personalmente o través de su abogado.

Como podrá recordarse el derecho a realizar la defensa a través de un informe oral, de considerarlo conveniente el servidor o ex servidor procesado, no es algo incorporado con la normativa del servicio civil, sino que ya se había previsto en el artículo 171º del D.S N.º 005-90-PCM, Reglamento del D. Legislativo. N.º 276, en el cual se señalaba “Previo al pronunciamiento de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios a que se refiere el artículo anterior, el servidor procesado podrá hacer uso de sus derechos a través de un informe oral efectuado personalmente o por medio de un apoderado, para lo que se señalará fecha y hora única”.

Sin embargo, nótese la diferencia,

Mientras que la normativa anterior preveía que el informe oral se realizaba ante la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios, previo a la emisión del informe dirigido al titular de la entidad, en el que se concluía sobre la existencia o no de responsabilidad administrativa disciplinaria, o por consiguiente se recomendaba la sanción a imponer, la nueva normativa del servicio civil ha regulado que el informe oral se realizará ante el órgano sancionador, lo cual consideramos acertado, toda vez que, el órgano encargado de sancionar tendrá la posibilidad de entrar en contacto con el servidor o ex servidor procesado, sin duda ello se convierte en una valiosa oportunidad, no solo para escuchar la versión oral del procesado o de su abogado, sino también para formular las preguntas que se tengan a bien plantear con el objeto de esclarecer los hechos.

De otra parte es muy valioso que el informe oral se realice ante el órgano encargado de sancionar, que ante el órgano instructor, como se preveía con anterior normativa, y ello por cuanto en el desarrollo de la investigación el instructor muchas veces toma cierta postura a favor o en contra del servidor procesado –ello es inevitable- de modo que un

informe oral en esta etapa –instructiva- no tendría mayor relevancia, más si en la etapa sancionatoria, en virtud a que este órgano entrará por primera vez en contacto con las actuaciones seguidas a lo largo del procedimiento administrativo disciplinario, y que permitirá cubrir los vacíos dejados en la etapa de instrucción, todo ello con un criterio de imparcialidad y libre de contaminación.

PROYECTO DE RESOLUCIÓN DEBIDAMENTE MOTIVADA

LEY SERVIR Y SU REGLAMENTO (2013-2014). Señala expresamente:

La normativa del servicio civil, al igual que la regulación anterior, establece que el órgano instructor deberá remitir el proyecto de resolución debidamente motivada, la cual podrá ser de archivo o imponiendo sanción.

Por su parte la Autoridad Nacional del Servicio Civil –SERVIR, en su Directiva N.º 02-2015-SERVIR/GPGSC, “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 101-2015-SERVIR-PE, de fecha 20 de marzo de 2015, precisa que el informe del órgano instructor deberá acompañar el proyecto de resolución o comunicación que pone fin al procedimiento, debidamente motivado. La norma regula expresamente (artículo 107º y inc. “f” del artículo 114º RLSC), que tanto el inicio como el término procedimiento deberá realizarse a través de resolución.

Finalmente, para el caso de la amonestación escrita, en los cuales la condición de órgano instructor y sancionador recae en el jefe inmediato, el procedimiento se culmina con la emisión del informe de instrucción, remitiéndose el mismo al jefe de recursos humanos o quien haga sus veces para que oficialice la sanción, de ser el caso.

FIN DEL PROCEDIMIENTO EN PRIMERA INSTANCIA Y OFICIALIZACIÓN DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA

LEY SERVIR Y SU REGLAMENTO (2013-2014). Señala expresamente:

La resolución del órgano sancionador pronunciándose sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria pone fin a la instancia, este acto administrativo deberá estar debidamente motivada y ser notificado al servidor civil a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber sido emitida.

De otra parte, si la resolución determina la inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria, también deberá disponer la reincorporación del servidor civil al ejercicio de sus funciones, en caso se le hubiera aplicado alguna medida cautelar. Conforme al artículo 115º del RLSC la resolución que pone fin al procedimiento disciplinario en primera instancia debe contener, al menos:

- a) La referencia a la falta incurrida, lo cual incluye la descripción de los hechos y las normas vulneradas, debiendo expresar con toda precisión su responsabilidad respecto de la falta que estime cometida.
- b) La sanción impuesta.
- c) El plazo para impugnar.
- d) La autoridad que resuelve el recurso de apelación.

La sanción se entiende oficializada cuando es comunicada al servidor o ex servidor civil, bajo los términos del artículo 93 del RLSC y 89 y 90 de la LSC. Para los casos de amonestación escrita, en los cuales el jefe inmediato actuará como órgano instructor y sancionador, una vez decidida la sanción, este debe comunicar al jefe de Recursos Humanos o el que haga sus veces, para que dicha sanción sea puesta en conocimiento del servidor civil procesado.

En los casos de suspensión y destitución, corresponde al mismo órgano sancionador oficializar la sanción o emitir el acto de sanción,

“Artículo 90. La suspensión y la destitución:

La suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) calendario previo procedimiento administrativo disciplinario. El número de días de

suspensión es propuesto por el jefe inmediato y aprobado por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil.

La destitución se aplica previo proceso administrativo disciplinario por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces.

Es propuesta por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces y aprobada por el titular de la entidad pública, el cual puede modificar la sanción propuesta. Se oficializa por resolución del titular de la entidad pública. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil.”

Como puede advertirse, para los casos de sanción de suspensión sin goce de remuneraciones y destitución del servidor civil, el acto que ponga fin de PAD, determinando la sanción, será con el mismo que oficializará la sanción, con la comunicación respectiva, vale decir, que no existe necesidad en estos casos de emitir un acto administrativo adicional al que determine la sanción. Cuestión distinta sucede con la amonestación escrita en la que necesariamente existirá oficialización por parte del jefe de recursos humanos, o de quien haga sus veces. Este último no tiene poder para calificar, variar, o determinar la sanción, constituyéndose como un mero oficializador (comunicador) por disposición expresa de la norma.

Artículo 97.- Prescripción

Art. 97.1. La facultad para determinar la existencia de faltas disciplinarias e iniciar el procedimiento disciplinario prescribe conforme a lo previsto en el artículo 94 de la Ley, a los tres (3) años calendario de cometida la falta, salvo que, durante ese período, la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga sus veces, hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (01) año calendario después de esa toma de conocimiento

por parte de dicha oficina, siempre que no hubiere transcurrido el plazo anterior.

2.2.10. DEFINICIONES CONCEPTUALES

Ley: Es una norma jurídica dictada por el legislador, es decir, un precepto establecido por la autoridad competente, en que se manda o prohíbe algo en consonancia con la justicia cuyo incumplimiento conlleva a una sanción.

Servir: La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR es una entidad pública, adscrita a la Presidencia del Consejo de Ministros que tiene como finalidad la gestión de las personas al servicio del Estado. Se podría decir que es la gerencia de recursos humanos de la administración pública.

Sanción: El concepto refiere a un castigo que se aplica a la persona que viola una norma o una regla.

Procedimiento administrativo: El procedimiento administrativo es el cauce formal de la serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin.

Suspensión laboral: Supone la interrupción temporal de la prestación laboral sin que por ello se extinga el contrato entre la empresa y el trabajador; conlleva el cese temporal de las principales obligaciones de las partes: trabajar y remunerar el trabajo.

Amonestación: En su sentido más genérico, es una crítica hecha con la intención de evitar que se repita un comportamiento indeseable, sanciona las faltas e incumplimientos leves por parte de un trabajador.

Destitución: Deponer, cesar, dar el cese, relevar, degradar, postergar, defenestrar, separar del servicio, se aplica para hacer referencia al acto de quitar en el ámbito laboral con frecuencia cuando un empleado es removido y retirado del puesto.

Reconsideración: Es el medio establecido en la ley para que las personas puedan solicitar la modificación, revocación o invalidación de una decisión de la administración respecto a la cual están inconformes.

Apelación: Recurso de apelación. El recurso de apelación es un medio de impugnación a través del cual se busca que un tribunal superior enmiende conforme a Derecho la resolución del inferior. Esto significa que la decisión de un órgano jurisdiccional puede ser revisada por uno superior

2.3. HIPÓTESIS

2.3.1. HIPÓTESIS GENERAL

Existe un débil cumplimiento de la Ley SERVIR al momento de la aplicación del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, durante el ejercicio 2015- 2017.

2.3.2. HIPOTESIS ESPECÍFICOS

1. Existe un perfil profesional del recurso humano que aplica el PAD.
2. Existen un número de casos en los que prescribió la aplicación del PAD
3. Existe un número casos el que se ha aplicado el PAD en el periodo de estudio en el personal: Administrativo Asistencial y Personal de Servicios Generales
4. Existe un grupo ocupacional que ha recibido sanción a través del PAD

2.4. VARIABLES

2.4.1. VARIABLE INDEPENDIENTE: (X)

Proceso administrativo disciplinario

2.4.2. VARIABLE DEPENDIENTE: (Y)

Trabajador con proceso administrativo, con sanción determinada de acuerdo a lo señalado en la ley servir 30057 y su reglamento.

2.5. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Tabla 2

Operacionalización de las variables

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
Proceso administrativo disciplinario-ley servir 30057.	Objetividad Equidad Imparcialidad Razonabilidad y Proporcionalidad	Resoluciones Administrativas de apertura. Resoluciones Administrativas de sanción. Número de Personas Sancionadas	Informes de Secretaria Técnica
Trabajador con proceso administrativo, con sanción determinada de acuerdo a lo señalado en la ley servir 30057 y su reglamento.	Gravedad de la falta. De acuerdo a nivel de responsabilidad o jerarquía. Antecedentes: laborables disciplinarios.	Amonestación verbal o escrita suspensión de 0 - 1 año Destitución	Registro de Resoluciones administrativas con Sanciones en el SNS

CAPITULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

Descriptivo, retrospectivo, porque se recogerán los datos directamente de la base de datos de la unidad de personal de la entidad durante el periodo de 2015-2017, y el investigador no manipulará las variables, solo se las describirá tal como se presentan. Según Hernández, Fernández y Baptista. (2012), en Tesis de Investigación refiere que: “en un estudio no experimental no se construye ninguna situación, sino que se observan situaciones ya existentes, no provocadas intencionalmente por el investigador. Los sujetos son observados en su ambiente natural, en su realidad “.

3.1.1. ENFOQUE

Cuantitativa, cualitativo, jurídico, porque relacionan las variables a partir de sus características específicas, y se determina los resultados a través del análisis y la interpretación de los datos fundamentando y sustentando los resultados a través de los antecedentes de la investigación y las bases teóricas. Los estudios de corte cuantitativo pretenden la explicación de una realidad social vista desde una perspectiva externa y objetiva. (Galeano, 2004:24).

3.1.2. ALCANCE O NIVEL

La investigación a realizar: Es exploratorio, descriptiva (Hernández, Fernández & Baptista (2010):

Estudio es exploratorio porque tomará información general respecto a un fenómeno o problema poco conocido, incluyendo la identificación de posibles variables a estudiar en un futuro.

Asimismo, el estudio descriptivo: la información detallada respecto un fenómeno o problema para describir sus dimensiones (variables) con precisión.

3.1.3. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

El diseño del presente trabajo de investigación es descriptivo, retrospectivo, de corte transversal, ya que se realizó sin manipular deliberadamente las variables. Es decir, se trata de un estudio donde no se alteran intencionalmente las variables. En los diseños de este tipo se recopilan datos en un solo momento, en un tiempo único, siendo su propósito es describir variables, y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado. (Hernández, Fernández & Baptista (2010):

3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.2.1. POBLACIÓN

La población de referencia está representada por los trabajadores del hospital de los diferentes estamentos: profesionales médicos, profesionales no médicos (odontólogos, enfermeras, obstetras, tecnólogos, biólogos, economistas, administradores), técnicos, auxiliares y personal de servicio generales, cuya condición son nombrados y CAS que abarca un total de 659 trabajadores de la salud, en el periodo de estudio: enero 2015 a diciembre 2017 en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Nivel II-2. Puente Piedra.

3.2.2. MUESTRA

En el presente trabajo se incluyen el total de 44 Resoluciones emitidas, en las cuales se dio inicio de apertura de Proceso Administrativo Disciplinario Sancionador en el periodo de estudio

3.2.3. UNIDAD DE MEDIDA

Trabajador de la salud con proceso administrativo disciplinario sancionador con Resolución Directoral de sanción.

3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Para recopilar los datos de la muestra se utilizó la técnica de la encuesta, Méndez (2011) indica:

[...] Esta técnica se hace por medio de formularios, los cuales tienen aplicación a aquellos problemas que se pueden investigar por métodos de observación, análisis de fuentes documentales y demás sistemas de conocimiento. La encuesta permite el conocimiento de las motivaciones, las actitudes y las opiniones de los individuos en relación con su objetivo de investigación. La encuesta trae consigo el peligro de la subjetividad y, por tanto, la presunción de hechos y situaciones por quien responda; por tal razón, quien recoge información a través de ella debe tener en cuenta tal situación (p. 252).

Para recoger los datos se solicitó la autorización previa al director ejecutivo de la institución, el jefe de la unidad de personal y a la secretaria técnica, y posteriormente se fue registrando de acuerdo con su disponibilidad de su tiempo. Luego se examinó en forma crítica cada uno de los instrumentos aplicados a fin de comprobar la integridad de su llenado y posteriormente fueron tabulados.

3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Los datos obtenidos durante la investigación, por medio de las fichas de recolección de datos, se ordenarán y procesarán en un sistema informático, valiéndonos del programa STATA (Versión 14), que es un paquete de software estadístico creado en 1985 por Stata-Corp. Actualmente es utilizado principalmente por instituciones académicas y empresariales dedicadas a la investigación, especialmente en economía, sociología, ciencias políticas, biomedicina, geoquímica y epidemiología.

Se estudiarán las variables obtenidas en la consolidación y se interpretarán estadísticamente, se observarán y analizarán los resultados y la posible aparición de las relaciones entre ellos utilizando el método de CHI cuadrado, así mismo se utilizarán histogramas, gráfico de barras, pie, que nos permitirán interpretar los resultados encontrados, estos resultados solo se expresarán en porcentajes.

CAPITULO IV

RESULTADOS

4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS

4.1.1. RESULTADOS DESCRIPTIVOS

Nuestros resultados se presentan a continuación:

Tabla 3

Nivel de Observancia de la Ley SERVIR 30057: Procedimiento Administrativo Disciplinario. Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente Piedra. Lima. Periodo 2015-2017. Número de casos según Resoluciones Administrativas

Año	Nro.	%
2015	16	36,5
2016	13	29,5
2017	15	34,0
TOTAL	44	100

Fuente: Oficina de secretaría técnica HCLLH

En la Tabla 3, se puede observar con meridiana claridad que durante este periodo se emitió 44 Resoluciones Administrativas dando inicio a Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD), de los cuales 36,5% corresponde al año 2015, que son casos que dan inicio a la aplicación de la ley servir, 29,5% corresponde al año 2016, finalmente 34,6 % al año 2017.

Debemos enfatizar aspectos relevantes como: La Ley del Servicio Civil, Ley 30057, fue publicada en el diario oficial El Peruano el 3 de julio de 2013. Asimismo, el régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley del Servicio Civil es de aplicación automática a partir del 14 de setiembre del 2014, y no se requería procedimiento alguno para su implementación. (PCM, Autoridad del SERVICIO CIVIL-Preguntas frecuentes)

Tabla 4

Nivel de Observancia de la Ley SERVIR 30057: Procedimiento Administrativo Disciplinario. Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente Piedra. Lima. Periodo 2015-2017. Motivo de Apertura de PAD

MOTIVO	Casos	%
Denuncia de pacientes	06	10,7
Denuncia por Servidor Hospitalario	03	5,3
Denuncia de Jefe Inmediato Superior	05	8,9
Denuncia por informe administrativo	42	75,0
TOTAL	56	100

Fuente: Encuesta técnica de base de datos. HCLLH.

En la Tabla 4, podemos observar que el 75% de motivos que dio lugar a apertura de PAD son las denuncias realizadas por informes administrativos: control posterior de la Unidad de logística, o, que venían del órgano de control interno (OCI), o de un paciente 10,7%, llamando la atención denuncias originadas por el jefe inmediato superior: 8,9%, llamando la atención que solo el 5,3% eran denuncias de los mismos trabajadores de la entidad.

Por otro lado, La Ley N.º 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 58.- Rol de la Contraloría General y de los órganos de control interno. Ítem 58.2. Los administrados podrán presentar denuncias ante los órganos de control interno de las entidades, que forman parte del Sistema Nacional de Control, o directamente ante la Contraloría General de la República, contra los funcionarios o servidores públicos que incumplan cualquiera de las obligaciones. Artículo 114.- Derecho a formular denuncias 114.1. Todo administrado está facultado para comunicar a la autoridad competente aquellos hechos que conociera contrarios al ordenamiento, sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, ni que por esta actuación sea considerado sujeto del procedimiento.

También el Decreto Legislativo N.º 1327. Promulgada el 06 de enero del 2017. *Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el Denunciante de actos de corrupción y Sanciona*

las denuncias realizadas de Mala Fe -señala en Definiciones; ítem 4.2. *Denunciante.* - Es toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la institución, a través de sus órganos competentes, un acto de corrupción. El denunciante es un tercero colaborador de la Administración Pública y del Sistema de Justicia. No es parte del procedimiento administrativo disciplinario, procedimiento administrativo funcional o proceso penal que pueda generar su denuncia. No constituye impedimento para denunciar la nacionalidad, sexo, minoría de edad, residencia, la incapacidad legal del denunciante, su internamiento en un centro de readaptación social o de reclusión, escuela, hospital, clínica o, en general, cualquier relación especial de sujeción o dependencia de hecho o derecho a tercera persona

Tabla 5

Nivel de Observancia de la Ley SERVIR 30057: Procedimiento Administrativo Disciplinario. Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente Piedra. Lima. Periodo 2015-2017. Informe de Secretaría Técnica

Calificación	Casos	%
Iniciar PADS	55	98,2
No ha lugar	01	1,8
Archivamiento	0	0,0
TOTAL	56	100

Fuente: Encuesta técnica de base de datos. HCLLH.

En la tabla 5, se puede observar que los informes de secretaría técnica, que es desempeñado por un abogado, en el 98 % calificó para inicio de PAD, solo el 1,8 % No ha lugar, no se archivó ninguna denuncia, todas han sido tramitadas.

Ley Del Servicio Civil. Ley 30057. Señala en el Artículo 93. El procedimiento administrativo disciplinario, ítem 93.1. La autoridad del procedimiento administrativo disciplinario de primera instancia inicia el procedimiento de oficio o a pedido de una denuncia, debiendo comunicar al servidor por escrito las presuntas faltas y otorgarle un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar el descargo y las pruebas que

crea conveniente para su defensa. Para tal efecto, el servidor civil tiene derecho a conocer los documentos y antecedentes que dan lugar al procedimiento. Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el proceso queda listo para ser resuelto. Cuando la comunicación de la presunta falta es a través de una denuncia, el rechazo a iniciar un proceso administrativo disciplinario debe ser motivado y notificado al que puso en conocimiento la presunta falta, si estuviese individualizado.

Tabla 6

Nivel de Observancia de la Ley SERVIR 30057: Procedimiento Administrativo Disciplinario. Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente Piedra. Lima. Periodo 2015-2017. Tipo de Responsabilidad

Tipo de responsabilidad	Nro.	%
Administrativa	42	75
Civil	---	00
Penal	---	00
Administrativa +Civil	5	8,9
Administrativa +Civil+ Penal	9	16,1
TOTAL	56	100

Fuente: Base de datos. Encuesta Técnica. HCLLH

En la tabla 6, se muestra que en la emisión de la resolución administrativa en el 75% de los casos se señalaba responsabilidad solamente administrativa, 8,9% señalaba responsabilidad administrativa más civil, y en un 16,1% señalaban responsabilidad administrativa más civil y penal en estos casos se registraron 6 casos con sentencia penal, 02 casos con sentencia confirmada y ejecutada con 7 años de pena privativa y 04 casos en primera instancia con 06 años de pena privativa que hasta la fecha están en proceso de revisión por haber apelado a la instancia superior .

El Artículo 91 de la Ley Del Servicio Civil. Ley 30057.- Responsabilidad administrativa disciplinaria, señala: La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios,

iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso.

Los procedimientos desarrollados por cada entidad deben observar las disposiciones de la Ley y este Reglamento, no pudiendo otorgarse condiciones menos favorables que las previstas en estas disposiciones. La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores civiles no enerva las consecuencias funcionales, civiles y/o penales de su actuación, las mismas que se exigen conforme a la normativa de la materia.

Tabla 7

Nivel de Observancia de la Ley SERVIR 30057: Procedimiento Administrativo Disciplinario. Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente Piedra. Lima. Periodo 2015-2017. Órganos comprometidos

Órgano/Unidad.	Casos	%
Organos de Direccion	13	23,2
Unidad del SIS	7	12,5
Unidad de Planeamiento Estratégico y Presupuesto	3	5,4
Unidad de Personal	6	10,7
Unidad de Logística	17	30,4
Unidad de Economía	5	10,7
Departamentos Médicos	2	3,6
Unidad de Comunicación	3	5,4
TOTAL	56	100

Fuente: Base de datos. Encuesta técnica. HCLLH

En la tabla 7, podemos observar que los Órganos y/o Unidades comprometidas, y las que fueron tributarias y se aplicó en estas Proceso Administrativo Disciplinario, durante el periodo de estudio fueron las unidades administrativas de la entidad, fueron las más comprometidas. La tabla nos muestra los PADs aplicados y corresponde a: Unidad de Logística 30,4%, un porcentaje significativo compromete a los Órganos de dirección 23,2%, asimismo SIS: 12,5%, Unidad de personal y Economía: 10,7%, otras unidades 5,4% y solamente el 3,6% correspondió a las Unidades Médicas mas no se encontró compromiso

en los departamentos no médicos: Enfermería, Técnicos y auxiliares y otros profesionales de la salud.

Tabla 8

Nivel de Observancia de la Ley SERVIR 30057: Procedimiento Administrativo Disciplinario. Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente Piedra. Lima. Periodo 2015-2017. Órganos comprometidos: Cargos por Unidad

Órgano/Unidad.	Casos	%
Órganos de Dirección	13	23,2 (100)
Director Ejecutivo	3	23,2
Director adjunto	2	15,3
Director Administrativo	8	61,5
Unidad del SIS	7	12,5
Jefe de la Unidad.		
Unidad de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.	3	5,4
Jefe de la Unidad	3	
Unidad de Personal (RR HH)	7	10,7 (100)
Jefe de la Unidad	4	57,1
Programador	1	14,2
Remuneraciones	2	28,5
Unidad de Logística	17	30,4(100)
Jefe de la Unidad	7	41,2
Programador	4	23,5
Adquisiciones	5	29,4
Jefe de Almacén	1	5,8
Unidad de Economía	5	10,7
Jefe de la Unidad	2	
Tesorería	2	
Control previo	1	
Departamentos Médicos	2	3,6
Médicos		
Unidad de Comunicación	3	5,4
Jefe de la Unidad	3	
TOTAL	56	100

Fuente: Fuente: Base de datos. Encuesta Técnica. HCLLH

En la tabla 8, nos muestra claramente los componentes de cada órgano o unidad comprometidos, que han sido tributarios de un proceso administrativo disciplinario, y el estudio nos permite describir de la forma

siguiente: En el órgano de dirección el compromiso recae sobre el director administrativo en el 61,5% , en la Unidad de Personal o Recursos Humanos, recae sobre el jefe de la unidad de personal 57,1%, Logística: Jefe de la unidad de logística 41,2%, otras Unidades también con cifras muy significativas que oscilan de 12,5 %, 10,7% y 5,4% respectivamente.

También podemos observar que, en la entidad, el Procedimiento Administrativo Disciplinario se instauro a las personas que desempeñan cargos administrativos y que realizan actividades relacionadas con el ciclo logístico en general, desde la certificación presupuestal, encargados de adquisiciones de bienes contratos de servicios y realizar pagos previo control previo, es lo que nos revela la tabla 06.

Tabla 9

Nivel de Observancia de la Ley SERVIR 30057: Procedimiento Administrativo Disciplinario. Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente Piedra. Lima. Periodo 2015-2017. Sanción propuesta

Tipo de Sanción	Casos	%
Amonestación escrita	1	1,78
Suspensión	53	94,6
Destitución	2	3,6
TOTAL	56	100

Fuente: Base de datos. Encuesta Técnica. HCLLH

En la tabla 9, muestra el tipo de sanción propuesta por el **órgano sancionador** como resultado de la aplicación del proceso administrativo disciplinario, podemos observar que el 94, 6 % en los casos de PAD se propuso la sanción de **Suspensión** de labores, solamente en dos casos se solicitó la máxima sanción que es la destitución: 3,6%. No hubo propuesta de amonestación verbal.

La Ley SERVIR, en el Capítulo II: Régimen de Sanciones Y Procedimiento Sancionador- **Artículo 88. Sanciones aplicables:**

Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser:

- a) Amonestación verbal o escrita.

b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses.

c) Destitución.

Toda sanción impuesta al servidor debe constar en el legajo.

Asimismo, en el Reglamento de la Ley SERVIR insiste en el Capítulo III del Reglamento: En lo que refiere a **SANCIONES** dice, **Artículo 102.-** Clases de sanciones: Constituyen sanciones disciplinarias las previstas en el artículo 88 de la Ley: amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión sin goce de compensaciones desde un día hasta doce meses y destitución. Asimismo, para el caso de los ex servidores la sanción que les corresponde es la inhabilitación para el reingreso al servicio civil hasta por cinco (5) años, de conformidad a lo establecido en la Ley 27444.

Tabla 10

Nivel de Observancia de la Ley SERVIR 30057: Procedimiento Administrativo Disciplinario. Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente Piedra. Lima. Periodo 2015-2017. Órganos comprometidos: Tiempo propuesto

Tiempo (días)	Casos	%
1-10	5	8,9
11-20	5	8,9
21-30	36	64,2
30 - +	10	17,85
TOTAL	56	100

Fuente: Base de datos. Encuesta Técnica. HCLLH

En la tabla 10 se muestra que, durante el desarrollo del proceso administrativo disciplinario, el órgano sancionador en el 64, 2% solicitó un tiempo de suspensión sin goce de haberes de 21 a 30 días, en un porcentaje muy significativo solicitó se aplique la suspensión de 30 días a más suspensión sin goce de compensaciones desde un día hasta doce meses.

En el reglamento de la Ley SERVIR señala,,,,,,,,, “**suspensión sin goce de compensaciones desde un día hasta doce meses** “

Asimismo, el **Reglamento. Artículo 103.-** Determinación de la sanción Aplicable: Una vez determinada la responsabilidad administrativa del servidor público, el órgano sancionador debe:

- a) Verificar que no concorra alguno de los supuestos eximentes de responsabilidad previstos en este Título.
- b) Tener presente que la sanción debe ser razonable, por lo que es necesario que exista una adecuada proporción entra esta y la falta cometida.
- c) Graduar la sanción observando los criterios previstos en los artículos 87 y 91 de la Ley SERVIR.

Tabla 11

Nivel de Observancia de la Ley SERVIR 30057: Procedimiento Administrativo Disciplinario. Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente Piedra. Lima. Periodo 2015-2017. Impugnaciones

Recurso Administrativo	Casos	%
Reconsideración	53	94,6
Apelación	3	5,4
TOTAL	56	100

Fuente: Base de datos. Encuesta Técnica. HCLLH.

En la tabla 11 se muestra, que una vez emitida la Resolución por el Jefe de la Unidad de personal (RR HH) en la que señala claramente la sanción impuesta, en el 94, 6 % de los casos, los sancionados hicieron ejercicio de su derecho de recurrir al recurso administrativo de **Reconsideración** y en solo 3 (5,4 %) casos – Artículo 118 del Reglamento de la ley SERVIR, y se recurrió a **Apelación** -Artículo 119 del Reglamento de la ley SERVIR.

Tabla 12

Nivel de Observancia de la Ley SERVIR 30057: Procedimiento Administrativo Disciplinario. Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente Piedra. Lima. Periodo 2015-2017. Sanción efectiva

Tiempo (días)	casos	%
1-10	42	75
11-20	8	14,2
21-30	3	5,4
30 +	3	5,4
TOTAL	56	100

Fuente: Base de datos. Encuesta Técnica. HCLLH

En la tabla 12, se puede observar como resultado de la aplicación del recurso administrativo de la impugnación, las personas sancionadas lograron en el 75 % de los casos las Reconsideraciones han sido aceptadas y que los sancionados han logrado disminuir sus sanciones de 1 a 10 días y que en un 14,2% las sanciones se han limitado de 11 a 20 días de suspensión, solamente en un 5,4 % la sanciones fueron mayor de 3 días, en este grupo solo hay una sanción de 12 meses.

Tabla 13

Nivel de Observancia de la Ley SERVIR 30057: Procedimiento Administrativo Disciplinario. Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente Piedra. Lima. Periodo 2015-2017. Prescripción

Casos	Nro.	%
Concluidos	48	85,7
Prescripción	8	14,3
TOTAL	56	100

Fuente: Base de datos. Encuesta Técnica. HCLLH

En la tabla 13, se puede apreciar que de los casos que eran tributarios de PAD 14,3% se acogieron a la prescripción en base a lo estipulado en la LSC.

Ley del Servicio Civil. Artículo 94. **Prescripción.** La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los

servidores civiles decae en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad, o de la que haga sus veces.

La autoridad administrativa resuelve en un plazo de treinta (30) días hábiles. Si la complejidad del procedimiento ameritase un mayor plazo, la autoridad administrativa debe motivar debidamente la dilación. En todo caso, entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la emisión de la resolución no puede transcurrir un plazo mayor a un (1) año.

Para el caso de los exservidores civiles, el plazo de prescripción es de dos (2) años contados a partir de que la entidad conoció de la comisión de la infracción.

Debemos señalar que de acuerdo al Código civil. Art. 2000: “**Solo la ley puede fijar los plazos de prescripción**”.

Diez Picazo y Ponce de León (2013). Los plazos actúan como límites temporales de los derechos subjetivos no de su posible ejercicio.

Tabla 14

Nivel de Observancia de la Ley SERVIR 30057: Procedimiento Administrativo Disciplinario. Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente Piedra. Lima. Periodo 2015-2017. Percepción sobre el PAD: ¿Considera Usted que el plazo para la aplicación de la sanción de 3 años es el adecuado?

Calificación	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Desacuerdo	30	53,6	53,6	53,6
Regular acuerdo	20	35,7	35,7	99,3
Acuerdo	6	10,7	10,7	100
TOTAL	56	100	100	----

Fuente: Base de datos. Encuesta Técnica. HCLLH

En la tabla 14, nos brinda información relevante, ha permitido conocer la percepción de los sancionados, en la cual observamos que 99,3% de los trabajadores de la entidad y que han experimentado un proceso administrativo disciplinario, perciben que el plazo de 3 años para

operar la prescripción o para la aplicación de una sanción administrativa es demasiado larga, puesto que durante ese tiempo ellos están pendientes de su desarrollo y tienen un gran incertidumbre que afecta su desempeño diario y familiar durante ese tiempo.

Tabla 15

Nivel de Observancia de la Ley SERVIR 30057: Procedimiento Administrativo Disciplinario. Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente Piedra. Lima. Periodo 2015-2017. Percepción sobre el PAD: ¿Considera Usted el acto de INFORME ORAL cumple el objetivo de aclarar la situación jurídica del servidor investigado?

Calificación	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Desacuerdo	38	67,8	67,8	67,8
Regular acuerdo	13	23,3	23,3	91,1
Acuerdo	5	8,9	8,9	100
TOTAL	56	100	100	-----

Fuente: Base de datos. Encuesta Técnica. HCLLH

En la tabla 15, se investigó la percepción de los trabajadores sancionados y que experimentaron el desarrollo del Proceso Administrativo Disciplinario, sorprendentemente manifestaron el 91,1 % que no han sido escuchados ni a ellos ni a su abogado, manifiestan además que los encargados de recibir este informe, órgano sancionador, no les han prestado la debida atención y que no ha servido para atenuar o cambiar la petición de su sanción.

El derecho a ser oído exige que toda persona pueda tener acceso al tribunal u órgano estatal competente, encargado de determinar sus derechos y obligaciones³. Corte IDH, Caso Apitz Barbera y otros (“Corte Primera de lo Contencioso Administrativo”) vs. Venezuela, Excepciones Preliminares, Fondo, Reparaciones y Costas, sentencia de 5 de agosto de 2008, serie C N.º 182, párr. 72.

Tabla 16

Nivel de Observancia de la Ley SERVIR 30057: Procedimiento Administrativo Disciplinario. Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente Piedra. Lima. Periodo 2015-2017. Percepción sobre el PAD: ¿Considera Usted que las sanciones impuestas en el PAD son graduales a la infracción cometida?

Calificación	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Desacuerdo	40	71,4	71,4	71,4
Regular acuerdo	10	17,9	17,9	89,3
Acuerdo	6	10,7	10,7	100
TOTAL	56	100	100	-----

Fuente: Base de datos. Encuesta Técnica. HCLLH

En la tabla 16 se investigó sobre la percepción de los sancionados referente a la sanción que se les han sido impuestas, referente a los días de suspensión de labores, los resultados encontrados revelan que el 89,3% está en desacuerdo con la sanción impuesta y manifiestan no estar en relación con la falta cometida y que el órgano sancionador ha tomado elementos subjetivos y que interviene mucho la anualidad.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

La ley marco de la Modernización de la gestión del estado dado en 2002-Ley 27658, señala la ruta para lograr los procesos de modernización y lograr un estado con servidores públicos calificados y adecuadamente remunerados, en este marco de reformas se establece la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, que es la que marca distancia con los países de la región, en lo que a administración pública se refiere, esta ley fija el rumbo de entregar mejores servicios a los ciudadanos, de garantizar seguridad jurídica y de constituir un paso importante en la lucha contra la corrupción, que es el gran flagelo para nuestro país en estos tiempos.

La Ley del Servicio Civil, también conocida como Ley SERVIR, representa la base normativa para la modernización del estado aplica a todas las entidades públicas y servidores civiles, contiene los principios, deberes y derechos de los empleados públicos, también el procedimiento y órganos competentes para ejercitar el poder de sanción, excluye del régimen disciplinario administrativo a los funcionarios públicos de elección popular y a los ministros de Estado.

En ese sentido, la potestad sancionadora atribuida a la Administración Pública encuentra sustento en la autotutela administrativa (obligatoriedad). En nuestro ordenamiento se ha venido aceptando pacíficamente la facultad de las entidades administrativas para determinar infracciones y aplicar sanciones en casi todos los sectores de la vida social que son regulados por el Derecho Administrativo.

En este marco se desarrolló nuestra investigación que trata sobre el cumplimiento de la aplicación de la Potestad sancionadora de la Ley SERVIR-Ley 30057 que señala el Título V: Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador y su Reglamento Aprobado con Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, teniendo consideración que la Ley se publicó el 04 de julio de 2013 y su reglamento el 13 de junio del 2014 entrando en vigencia el 05 de julio del 2014.

El trabajo de investigación desarrollado comprende desde del 01 de enero del 2015 hasta el 31 de diciembre del 2017, en este periodo como se muestra en la tabla 3 y 4, se han emitido 44 Resoluciones Administrativas que dieron apertura a 56 Procesos Administrativos Disciplinarios en el Hospital Nivel II-2. Hospital Carlos Lanfranco la Hoz-MINSA, Terrones, C (2017), en su tesis de grado. Facultad de Derecho y Ciencia Política, Universidad Privada Antonio Guillermo Urrelo. Cajamarca: Revisa 18 resoluciones emitidas como consecuencia de PADs realizados, en ese mismo periodo, Puertas J, Taquia W (2017), en tesis de grado, Facultad de Derecho y Ciencia Política. Universidad Peruana los Andes. Huancayo: Revisan 10 casos de Proceso Administrativo Disciplinario siendo en nuestro caso mucho mayor las resoluciones emitidas y los casos revisados.

En la Tabla 4 y 5, se muestra que en el 75% de los casos la apertura de Proceso Administrativo Disciplinario ha sido generado como consecuencia de una denuncia, resultado de un Informe Administrativo, y luego calificado positivamente por el secretario técnico de la entidad, según la Defensoría del pueblo (2013) en "NO CALLAR". *Guía práctica para la denuncia ciudadana contra actos de corrupción y otras faltas contra la ética pública*, señala: La corrupción afecta a las instituciones del estado, la labor de los funcionarios y la vida cotidiana de los ciudadanos. Lejos de ser un fenómeno aislado que se circunscribe sólo a las altas esferas del poder político o económico, es clara también su incidencia en la esfera social. A través de la denuncia, los actos de corrupción salen a la luz pública para ser investigados y sancionados. Asimismo, resalta en el compromiso ciudadano en la lucha contra la corrupción requiere entonces no callar frente a actos corruptos, sino más bien denunciarlos para evitar la impunidad.

Patrón Bedoya P. (2018). En "Hacia un Nuevo enfoque de la teoría de la Responsabilidad Administrativa para la Gobernabilidad", señala : Desde la perspectiva del Código de Ética regulado por la Ley N.º 27815, tenemos que en el numeral 6 del artículo 7º y artículo 10º respecto a las responsabilidades administrativas nos señala lo siguiente: Artículo 7.- Deberes de la Función Pública: El servidor público tiene los siguientes deberes: Responsabilidad Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma

integral, asumiendo con pleno respeto su función pública, señala asimismo: De conformidad con lo regulado por el Decreto Legislativo N.º 276, ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público tenemos que en sus artículos 25º y 26º nos describe lo siguiente: Los servidores Públicos son responsables civil, penal y administrativamente por el cumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público sin perjuicio de las sanciones de carácter disciplinario por las faltas que cometan. En nuestro estudio, tabla 6, se encontró que el 75% calificaron con responsabilidad administrativa, y un 16,1% con responsabilidad administrativa que motivo denuncia hacia la procuraduría del MINSA para que continúe proceso para acusación civil y penal. Hasta 2017 ya había sentencia penal por 02 casos y estando en proceso hasta la fecha para sentencia penal firme de 04 casos.

En la tabla 7 y 8, los PADs instaurados correspondió en su gran mayoría a las oficinas con desempeño administrativo : 87,5 % acumulado y recayó sobre los trabajadores con designación de funciones puramente administrativas a esto, Cordero Quinzacara E. (2012), en “ El derecho administrativo sancionador y su relación con el derecho penal” , en este sentido señala que la pena administrativa es propia de la actividad administrativa y es aplicada por la Administración del Estado mediante un acto administrativo.

Estela J A (2009) en su tesis de grado. El Procedimiento administrativo sancionador, las sanciones administrativas en el poder ejecutivo, casuística. Facultad de derecho y ciencia política-Unidad de postgrado. UNMSM. Presenta que como resultado de PADs instaurados han determinado en un 30% es la suspensión y cese definitivo, amonestación en 20%. En las tablas 9, 10 y 12, de nuestro estudio se encontró cifras mayores para suspensión: 94,6% y menores para destitución: 3,6 % y amonestación 1,7% respectivamente.

Tirado Martin R (2017). PUCP, UESAN, USIL, en “ Los Recursos Administrativos y el Control Difuso en la Administración Pública”, cuando se refiere a: El derecho de defensa en sede administrativa, señala que el derecho de impugnación o contradicción en sede administrativa de los actos

que afectan o vulneran sus derechos o legítimos intereses de las personas, tiene la finalidad que sea la propia autoridad administrativa quien revise y controle la legalidad y eventualmente la constitucionalidad de los actos que emitió. En nuestra investigación tabla 11, se encontró que el 94,6 % se acogieron al recurso administrativo de reconsideración, con efecto positivo como se observa en la tabla 12, que se resolvió en la misma entidad y solo un 5,4 % se acogió a apelación, pasando a la Autoridad Nacional Servir, que no próspero y 2 casos pasaron a la vía judicial y terminó en pena privativa de sus libertades por 7 años más reparación civil.

En nuestro estudio (Tabla 13), se revisó 56 casos, 48 casos (85,7%) concluyo sin inconveniente alguno, ajustado al derecho solo 8 casos prescribieron. Otros autores como Terrones TC (2017), Revisa 18 resoluciones emitidas como consecuencia de PADs, Puertas J, Taquia W (2017), Revisan 10 casos, de los que reportan que el 90% fueron de desarrollo eficiente, siendo nuestra casuística mayor, sin embargo, valoramos estos estudios por en cuanto investigaciones sobre la observancia de la ley servir son escasas. Boyer C J (2020). PUCP. En “La prescripción de las infracciones disciplinarias en la Ley del Servicio Civil: Los problemas de su cómputo y configuración”, señala: El artículo 139.13 de la Constitución señala expresamente que la prescripción (junto a la amnistía, el indulto, y el sobreseimiento definitivo), “producen los efectos de cosa juzgada”. Esto quiere decir que, una vez producida la prescripción, el proceso o procedimiento concluye, adoptando la declaración de la prescripción el carácter de cosa juzgada, o para el procedimiento administrativo, el carácter de cosa decidida; y que dicha resolución es oponible a terceros.

Finalmente investigamos la percepción de los sancionados, y encontramos resultados muy importantes: En lo referente al plazo de aplicación del PAD de 03 años, que el infractor se considera perseguido, los encuestados (Tabla 13) perciben incomodidad, fastidio en un 56,3% y 99,3% (acumulado) con referencia este hecho Boyer C J (2020). PUCP. En “La prescripción de las infracciones disciplinarias en la Ley del Servicio Civil: Los problemas de su cómputo y configuración” La norma citada dispone que, cuando el titular de la Oficina de Recursos Humanos (“ORH”) conozca de la

comisión de la infracción, es que se iniciará el cómputo de este plazo de prescripción. A mi juicio, las aristas que presenta este plazo lo convierten en un plazo que afecta el principio de seguridad jurídica. La primera de esas aristas se relaciona con su ámbito de aplicación, es decir: ¿quién o quiénes tendrían que conocer para que el servidor perseguido entienda que el cómputo se inició? El problema de los cómputos de plazo que inician con el conocimiento de la autoridad administrativa es que no permite al infractor identificar claramente cuánto tiempo puede ser perseguida su conducta.

Se encontró un elevado porcentaje de desaprobación (tablas 15 y 16), en la percepción de los sancionados referentes al informe oral y la proporcionalidad de la sanción, en un 91,1% y 89,3% (acumulados) ambos casos se obtuvo porcentajes elevados de desaprobación. Candia, F.O (2012), señala que: Desde tiempos antiguos se ha entendido consustancial a la idea de justicia que, antes de emitirse una resolución contra una persona, ésta debe tener la oportunidad de defenderse, de ser escuchado. Huamán O L (2020)-Revista electrónica LP. Pasión por el derecho en “ El derecho al uso de la palabra en el derecho administrativo sancionador: ¿regla o excepción ?”, señala : En el ámbito del Derecho sancionador, es exigible que se oiga al particular aun cuando haya en el curso del tráfico administrativo un frondoso aporte probatorio ya que el pedido de ser oído por quien lo solicita se hace para medir, a fin de cuentas, la intensidad del futuro o potencial golpe jurídico que implica la aplicación de sanciones administrativas entendiéndose que el ejercicio de esta potestad es una expresión de la fuerza mayor que despliega la administración como un poder en más. Finalmente, referente a la proporcionalidad de la sanción. Terrones CR (2017) en su tesis de grado “Observancia del principio de proporcionalidad en las sanciones del procedimiento administrativo disciplinario de la Ley Servir, en la Municipalidad provincial de Cajamarca, reporta que el 71 % de las resoluciones emitidas no presentan proporcionalidad, en nuestro estudio se encontró que el 89,3 % no estaban de acuerdo con la sanción impuesta mayor que lo reportado por Terrones, CR (2017).

CONCLUSIONES

1. En el Hospital Carlos Lanfranco la Hoz, Nivel II-2. Distrito de Puente piedra. Lima, el Proceso Administrativo Disciplinario de la Ley N.º 30057, está vigente y tiene alto nivel de observancia desde el 14 de septiembre de 2014 que está siendo aplicado.
2. En el Hospital Carlos Lanfranco la Hoz-MINSA, el secretario técnico es un abogado y cumple con el debido procedimiento en la aplicación y desarrollo del Proceso Administrativo Disciplinario
3. Los trabajadores del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz. Nivel II-2. MINSA de los diferentes niveles y que laboran en las áreas administrativas son los más proclives de ser sancionados como resultado de la instauración de proceso administrativo sancionador.
4. En el Hospital Carlos Lanfranco la Hoz-Nivel II-2-MINSA, los funcionarios y Servidores públicos incurren en responsabilidad administrativa funcional cuando contravienen el ordenamiento jurídico administrativo y las normas internas además incurren en responsabilidad civil y penal.
5. En la percepción de los trabajadores de los diferentes niveles y que han sido sancionados hay una gran insatisfacción sobre el tiempo de prescripción, recepción del informe oral y la proporcionalidad de la sanción impuesta.

RECOMENDACIONES

1. En el caso de las entidades públicas, como es el caso de Hospitales del MINSA, se debe contar con un adecuado Recurso Humano en la secretaría técnicas, puesto que se debe aplicar sanciones administrativas acordes, respetando las garantías de los principios del poder disciplinario, evitando la subjetividad y la corrupción en todas las etapas del proceso.
2. El Proceso Administrativo Disciplinario debe ser aplicado con seriedad y responsabilidad se debe hacer cumplir las normas infringidas con sanciones que deben ser proporcionales a la falta por su acción u omisión.
3. La Ley Servir y su Reglamento carece de criterios claros para la calificación de las faltas administrativas con la finalidad que de acuerdo a los parámetros preestablecidos se imponga la sanción correspondiente; corresponde a los colegios profesionales, universidades con facultades de derecho y ciencia política, con la facultad que tienen de iniciativas legales propongan estas, para que el congreso a través de una Ley corrija estos vacíos legales.
4. En todas las entidades públicas el Procedimiento Administrativo Disciplinario debe ser conducido y también asesorado por abogados como conocedores de las normas jurídicas porque ellos tienen responsabilidad de precalificar y documentar todas las etapas del Procedimiento.
5. Las Entidades Públicas en su plan de capacitación anual, deberán incluir temas referentes a la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, y que, en el desempeño de la función administrativa, el incumplimiento conlleva a responsabilidad administrativa, responsabilidad civil y responsabilidad penal.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ACUÑA HOSPINAL G. (2016). “El proceso administrativo disciplinario de las sanciones en la municipalidad provincial de Huancayo (2015 – 2016). (Tesis de pregrado). Universidad Peruana del Centro – Facultad de Derecho. Huancayo.
- BUSTAMANTE ARAPA K A. (2016). “La reforma del servicio civil: La infracción administrativa laboral - un avance en el procedimiento administrativo disciplinario y sancionador en la administración pública”. (Tesis de pregrado). Universidad Nacional San Agustín. Arequipa
- CANDIA, F.O (2012). El derecho a ser oído en el procedimiento administrativo. Universidad de Buenos Aires. Rescatado de <https://www.researchgate.net/publication/316227858>
- CASTRO MIRANDA J H (2018). Gestión de los Procesos Administrativos Disciplinarios en la Ley 30057 Ley del Servicio Civil – Hospital Vitarte (Tesis de Maestría). Universidad Cesar Vallejo-Escuela de postgrado. Lima
- CASTILLO-CORDOVA. L. (2005). El principio de proporcionalidad en la jurisprudencia del Tribunal Constitucional Peruano. PIRHUA. Revista Peruana de Derecho Público, 127-151
- CARRERA, J. B. (2019). La prescripción de las infracciones disciplinarias en la Ley del Servicio Civil: Los problemas de su cómputo y configuración. Derecho y Sociedad, 49-63.
- COMENTARIOS A LA LEY DEL SERVICIO CIVIL Y SUS REGLAMENTOS. (S. F.). Recuperado 9 de noviembre de 2018, de <https://fondoeditorial.continental.edu.pe/comentarios-a-la-ley-del-servicio-civil-y-sus-reglamentos/>

CORDERO, Q.E. (2012). El Derecho administrativo sancionador y su relación con el Derecho penal. Rev. Derecho (Valdivia). 133-57

CAIGG, CHILE(2017). Consejo De Auditoría Interna General De Gobierno .la responsabilidad de los servidores públicos. Boletín electrónico n°41. Recuperadode de <http://www.auditoriainternadegobierno.gob.cl/wp-content/uploads/2017/10/boletin-electronico-n%c2%b0-41-la-responsabilidad-de-los-servidores-publicos.pdf>

DEFENSORIA DEL PUEBLO (2013). “NO CALLAR”. Guía práctica para la denuncia ciudadana contra actos de corrupción y otras faltas contra la ética pública. 1-117

ESTELA, H. J.A. (2009) El Procedimiento administrativo sancionador, las sanciones administrativas en el poder ejecutivo, casuística. Tesis Maestría. Facultad de Derecho y Ciencia Política. UNMSM, Recuperado ://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/viewer.html?pdfurl=https%3A%2F%2Fcybertesis.unmsm.edu.pe%2Fbitstream%2Fhandle%2F20.500.12672%2F204%2FEstela_hj%25281%2529.pdf%3Fsequence%3D1%26isAllowed%3Dy&clen=501791

GUZMAN, O. A. (2019). La caducidad del procedimiento sancionador en el Perú. Derecho y sociedad, 413-427.

HERNÁNDEZ, FERNÁNDEZ Y BAPTISTA. (2012). Metodología de la Investigación. México .Editorial Mc Graw Hill.

HUAMAN, O. L. (2020). El derecho al uso de la palabra en el derecho administrativo sancionador: ¿regla o excepción? Revista electrónica, LP. Pasión por el derecho. Recuperado <https://lpderecho.pe/derecho-uso-palabra-derecho-administrativo-sancionador-regla-excepcion-luis-huaman-ordonez/>

- JARA BAUTISTA JL. (2018) .Tratamiento de la prescripción en el nuevo procedimiento administrativo disciplinario de la ley del servicio civil –ley nº 30057. monografias.com.Recuperado de: <https://www.monografias.com/trabajos107/prescripcion-nuevo-pad-ley-del-servicio-civil-a-ley-na-30057>
- JARA BAUTISTA J L .(2016) . Fases y particularidades del nuevo procedimiento administrativo. Recuperado de: <https://storage.servir.gob.pe/servicio-civil/ley%2030057.pdf>
- KENNY, D. R. (2016). Fundamento Constitucional de la Responsabilidad Administrativa Disciplinaria. Derecho y sociedad, 347-56.
- LAURENCE, C. H. (2018). El tratamiento de las " faltas " en el codigo procesal penal de 2004. Derecho y Cambio Social ,1-9.
- LEON, F. F. (2017). El Principio de Proporcionalidad y la Jurisprudencia del TC. Clase Magistral. Centro de estudios constitucionales.
- MARTIN, T. R. (2012). Los Recursos administrativos y el control difuso en la Administración Pública. Circulo de derecho administrativo. 215-31
- MÉNDEZ ÁLVAREZ C .(2011). metodología: diseño y desarrollo del proceso de investigación con énfasis en ciencias empresariales. méxico df. México: LIMUSA,
- NAVARRO- HERNÁNDEZ, F.(2018). Derecho Administrativo Sancionador En México: La Distinción Del Estado Regulador Vs. Policía.(Tesis Maestría). Instituto Tecnológico Y de Estudios Superiores De Occidente- Departamento De Estudios Sociopolíticos Y Jurídicos. Tlaquepaque, Jalisco. México

ORTEGA RISSO A. (2016). Ejercicio De La Función Pública Desde La Perspectiva Constitucional Y Las Innovaciones De La Ley 30057 Ó Del Servicio Civil. (Tesis De Maestría). Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez. Juliaca

PATRON, B. P. (2017). Hacia un nuevo enfoque de la Teoría de la Responsabilidad Administrativa para la Gobernabilidad. LUMEN, Revista de la Facultad de Derecho de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.70-77

PUERTAS, A. J, TAQUIA J.W. (2017). Proceso disciplinario sancionador de la ley servir en las faltas administrativas de la Red de salud Chupaca. Tesis pregrado. Universidad Peruana Los Andes. Facultad de Derecho Y Ciencias Políticas. Huancayo

SANTOS MESTANZA J.N. (2014). Derecho a la-defensa y el debido proceso en las sanciones impuestas a los trabajadores de la municipalidad provincial de puno. (Tesis Maestría). Universidad Nacional del Altiplano-Escuela de Postgrado). Puno

SANTANDER, R., SANDOVAL, T., CATUNTA, A Y Col. (2014) Carcelén. Presidencia Del Consejo De Ministros. (2014, junio 13). Reglamento De La Ley Servir. Recuperado de: https://Storage.Servir.Gob.Pe//Archivo/Aprueban_Reglamento_General_de_la_ley_

TERRONES C (2017). Observancia del principio de proporcionalidad en las sanciones del procedimiento administrativo disciplinario de la ley servir, en la municipalidad provincial de Cajamarca. (Tesis pregrado). Universidad Privada Antonio Guillermo Urrelo, Facultad de Derecho y Ciencia Política. Cajamarca

VARGAS LÓPEZ K. (2018). Principios del Procedimiento Administrativo Sancionador. Costa Rica. Recuperado de: <https://www.binasss.sa.cr/revistas/rjss/juridica14/art4.pdf>

ZÚÑIGA URBINA F., OSORIO VARGAS C. (2016). Los criterios unificadores de la Corte Suprema en el Procedimiento Administrativo Sancionador. *Estudios Constitucionales*, Año 14, N.º 2, 2016, pp. 461-478. Universidad de Chile. Chile

COMO CITAR ESTE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Torres Vásquez, R. (2024). *Nivel de observancia de la ley servir 30057: procedimiento administrativo disciplinario. Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente piedra. Lima. Periodo 2015-2017*. [Tesis de pregrado, Universidad de Huánuco]. Repositorio Institucional UDH. <http://...>

ANEXOS

ANEXO 1 MATRIZ DE CONSISTENCIA

Título: Nivel de observancia de la ley servir 30057: procedimiento administrativo disciplinario. Hospital Carlos Lanfranco La Hoz

Problemas	Objetivos	Hipótesis	Variable e indicadores	Metodología	Población y muestra
<p>Problema general ¿Cuál es el nivel de observancia de la ley servir 30057- Procedimiento Administrativo Disciplinario? Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente Piedra. Periodo 2015-2017. Lima.”</p>	<p>Objetivo General Determinar el cumplimiento de la Ley SERVIR: Aplicación del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, durante el ejercicio 2015- 2017.</p>	<p>Hipótesis General Existe un débil cumplimiento de la Ley SERVIR al momento de la aplicación del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, durante el ejercicio 2015- 2017.</p>	<p>Variable Independiente X: Ley SERVIR: PAD Dimensiones: X₁: Responsabilidad X₂: Equidad</p>	<p>Tipo de Investigación Aplicado Nivel de Investigación Descriptiva y aplicada Método Observación</p>	<p>Población Todos trabajadores Administrativo, Asistencial y Servicios Generales. Total: 1091 de los diferentes estamentos. Periodo En-2015-dic.2017 Muestra Todas las Resoluciones Administrativas que señalan sanciones para los trabajadores de los diferentes estamentos de la entidad y Apertura de PAD.</p>
<p>Problemas específicos 1. ¿Cuál es el perfil profesional del recurso humano que aplica el PAD? 2. ¿En cuántos casos prescribió la aplicación del PAD?</p>	<p>Objetivos Específicos 1. Caracterizar el perfil profesional del recurso humano que aplica el PAD. 2. Determinar el número de casos en</p>	<p>Hipótesis Secundarios 1. Existe un perfil profesional del recurso humano que aplica el PAD. 2. Existen un número de casos en los</p>	<p>Variable Dependiente Y: Faltas Cometidas por el personal que amerita la observancia de la ley SERVIR 30057: PAD</p>	<p>Diseño: M = OX r OY</p>	<p>Técnicas e Instrumentos Técnicas: a. Observación</p>

<p>3. ¿En cuántos casos se ha aplicado el PAD en el periodo de estudio en el personal: ¿Administrativo Asistencial y Personal de Servicios Generales?</p> <p>4. ¿Cuál es el grupo ocupacional que ha recibido sanción a través del PAD?</p>	<p>la que prescribió la aplicación del PAD</p> <p>3. Determinar el número casos que se ha aplicado el PAD en el periodo de estudio en el personal: Administrativo Asistencial y Personal de Servicios Generales</p> <p>4. Determinar el grupo ocupacional que ha recibido sanción a través del PAD</p>	<p>que prescribió la aplicación del PAD</p> <p>3. Existe un número casos el que se ha aplicado el PAD en el periodo de estudio en el personal: Administrativo Asistencial y Personal de Servicios Generales</p> <p>4. Existe un grupo ocupacional que ha recibido sanción a través del PAD</p>	<p>Dimensiones: Y₁: Criterio Y₂: Imparcialidad</p> <p>Variable Interviniente Z: Oficina de personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Puente Piedra</p>	<p>b. Encuestas c. Análisis documental d. Entrevistas</p> <p>Instrumentos: a. Denuncias de usuarios internos y externos b. Ley SERVIR; PAD c. Análisis de contenido. d. Informes de Secretaria técnica</p>
---	--	--	---	--

ANEXO 2
HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ - UNIVERSIDAD
DE HUANUCO

NIVEL DE OBSERVANCIA DE LA LEY SERVIR 30057: PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO. HOSPITAL CARLOS
LANFRANCO LA HOZ. PUENTE PIEDRA. PERIODO 2015-2017. LIMA.”.

FICHA DE RECOLECCION DE DATOS

PAD: Año 201.....

1. **MOTIVO:** Denuncia de Paciente.....()
Denuncia de servidor de la institución.....()
Denuncia de Jefe Inmediato..... ()
Denuncia por informes Administrativos.....()

Informe de Secretaria Técnica:

Califico.....()
Archivamiento..... ()

2. **RESPONSABILIDAD SEÑALADA POR SECRETARIA TECNICA:**

Tipo: Administrativa.....
Civil.....
Penal

II: UNIDADES INVOLUCRADAS EN EL INFORME DE ST.

Órganos de Dirección Ejecutiva

Al Director Ejecutivo () Al director administrativa ()
Jefe Unidad de Presupuesto () Asesor de la Dirección ()

Unidades Administrativas

Jefe de Logística..... () Jefe de Personal..... ()
)
Jefe Serv. Generales () Jefe de la Unidad de Economía... ()
)
Jefe SIS..... () Jefe de Gestión de la calidad... . ()
)
Jefatura Farmacia..... () Jefatura de Dx Complem. ... ()
)
Otra Jefatura(describa) ().....

Personal Unidad Logística: Cargo..... ()
)

Personal de la Unidad de Personal- Cargo ()
)

Personal de la Unidad de Serv. Generales – Cargo..... ()

Unidad SIS. -Cargo..... ()

Personal del Servicios Generales. Cargo:..... ()

Personal Dptos. Médicos: M—C---GO---P---EM----CARDIOL---ANESTES,
Cargo (DESCRIBA).....

III. TIPO DE SANCION PROPUESTA⁷⁶

AMONESTACION ESCRITA.....()
SUSPENSIÓN.....().....TIEMPO:
DESTITUCION..... ()

IV. SANCION EFECTIVA SEGÚN RESOLUCION ADMINISTRATIVA

AMONESTACION ESCRITA.....()
SUSPENSIÓN.....().....TIEMPO:
DESTITUCION..... ()

V. IMPUGNACIONES

Reconsideración.....()
Apelación.....()

VI. PRESCRIPCION: SINO..
Motivo DESCRIBA)

Lima, noviembre, 2018

EL INVESTIGADOR

ANEXO 4

CALCULO DE TAMAÑO DE LA MUESTRA



Calculadora de Tamaño muestral GRANMO

Versión 7.12 Abril 2012

Català Castellano English

Proporciones : Estimación poblacional

Nivel de confianza: 0.95 0.90 Otro

Población de referencia (Intro => Se asume una población infinita):

Estimación de la proporción en la población:

Precisión de la estimación para el nivel de confianza seleccionado:

Proporción estimada de reposiciones necesarias:

calcula  Limpia resultados  Limpia todo  Selecciona todo  Imprimir

12/11/2018 8:57:02 Estimación poblacional (Proporciones)

Una muestra aleatoria de 33 individuos es suficiente para estimar, con una confianza del 95% y una precisión de +/- 5 unidades porcentuales, un porcentaje poblacional que previsiblemente será de alrededor del 2%. En porcentaje de reposiciones necesaria se ha previsto que será del 10%.

Proporciones

- Dos proporciones independientes
- Observada respecto a una de referencia
- Medidas apareadas (repetidas en un grupo)
- Bioequivalencia
- Estimación poblacional**
- Odds ratio (Estudios de Casos-Controles)
- Riesgo relativo (Estudios de Cohorte)
- Potencia de un contraste

Medias

Otras

ANEXO 5

VALIDACIÓN DE EXPERTOS

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO- FACULTAD DE DERECHO Y CS POLÍTICAS
Validación por expertos- Escala de calificación

I. DATOS GENERALES:

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EXPERTO:

CARGO E INSTITUCIÓN DONDE LABORA:

TIPO DE EXPERTO: ESPECIALISTA () ESTADÍSTICA () METODÓLOGO ()

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

AUTOR DEL INSTRUMENTO:

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

CRITERIOS	SI	NO	OBSERVACION
1 El instrumento recoge información que permite dar respuesta al problema de investigación			
2 El problema propuesto responde a los objetivos del estudio			
3 La estructura del instrumento es el adecuado			
4 Los ítems del instrumento responden a la operacionalización de la variable			
5 La secuencia presentada facilita el desarrollo del instrumento			
6 Los ítems son claros y entendibles			
7 El número de ítems es adecuado para su aplicación			

COMENTARIO: He revisado la ficha de recolección de datos para el estudio de: NIVEL DE OSERVANCIA DE LA LEY 30057. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO 2015-2017. HCLLH.PUENTE PIEDRA, con los requisitos de acuerdo a los objetivos que se señala en el proyecto, se recomienda su uso para el desarrollo del estudio.

Lima, Enero, 2015.

FIRMA DEL JUEZ EXPERTO

DNI:

Telef:

ANEXO 6

AUTORIZACIÓN DE LA ENTIDAD

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"



DIRECCION ADMINISTRATIVA



Puente Piedra, 17 de marzo del 2016.

OFICIO CIRCULAR MÚLTIPLE 095- 03-2016- DA-HCLLH- MINSa

DE: Dr. José Miguel Jorge Mesía
DIRECTOR ADMINISTRATIVO. HCLLH

A: SRS JEFES DE UNIDADES: PERSONAL(LEGAJOS), SECRETARIA TÉCNICA.

Visto la solicitud presentado con fecha de 06 de marzo del presente, por el MC. Ricardo Torres Vásquez- CMP: 13365, quien solicita autorización para desarrollar el proyecto de tesis: "NIVEL DE OBSERVANCIA DE LA LEY SERVIR 30057. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO. HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ. PERIODO 2015-2017", siendo la política de la actual gestión incentivar la investigación en los diferentes escenarios. Revisado, con el visto bueno de la Unidad de Docencia e Investigación, se autoriza su elaboración y desarrollo, para lo cual se solicita a las unidades que comprendan se le brinden las facilidades correspondientes para el desarrollo del tema planteado.

Es oportunidad para expresarles mi agradecimiento a las unidades comprendidas por su labor desplegada en bien de la institución.

Atentamente.



CC.:
Unidad de personal (legajos)
Secretaria Técnica
Unidad de Apoyo a la
investigación.
Interesado

ANEXO 7

RESOLUCIONES



Nº 236-11-2014-DE-HCLLH/SA



Resolución Administrativa

Puento Piedra, 14 de noviembre del 2014

VISTO:

El Informe Nº 001-ST/HCLLH/14 del Secretario Técnico del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, relacionados a las acciones que determinan el inicio del procedimiento administrativo disciplinario en contra de las servidoras MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO y CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL en merito al Informe Legal Nº 40-08/2014-AL-HCLLH/SA y documentación adjunta; y,

ANTECEDENTES:

Que, mediante Informe Legal Nº 40-08/2014-AL-HCLLH/SA, de fecha 18 de agosto del 2014, la Asesoría Legal opina denunciar ante la Comisión de Procesos Disciplinarios del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz a las servidoras nombradas MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO y CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL, a fin que realicen las acciones correspondientes, por existir indicios suficientes de la comisión de falta administrativa muy grave pasible de sanción;

Que, a través del Memorandum Nº 236-08/2014-DE-HCLLH/SA, de fecha 25 de agosto del 2014, el Director Ejecutivo del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz remite al Presidente de la Comisión de Procesos Disciplinarios el Memorandum Nº 493-08/2014-DOA-HCLLH/SA emitido por el Jefe de la Oficina de Administración, el cual contiene el Informe Legal Nº 40-08/2014-AL-HCLLH/SA de once (11) folios y la documentación sustentatoria de ciento treinta y nueve (139) folios sobre la presunta falta incurrida por las mencionadas servidoras para su calificación correspondiente;

Que, con Resolución Directoral Nº 284-09/2014-HCLLH/SA, de fecha 15 de setiembre del 2014, en merito a la entrada en vigencia del Reglamento de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, se designa al doctor Riner Porlles Santos como Secretario Técnico del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz;

Que, con fecha 30 de octubre del 2014, el Secretario Técnico del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz mediante Memorandum Nº 015-10-CPPAD-HCLLH-2014 remite el Informe Nº 001-ST/HCLLH/14 sobre la precificación de las presuntas faltas atribuidas a las servidoras nombradas MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO y CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL;

Que, con fecha 03 de noviembre del 2014, el Director Ejecutivo remite al Jefe de la Unidad de Personal el Informe Nº 001-ST/HCLLH/14 emitido por el Secretario Técnico del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz y documentación sustentatoria de (204) folios, a efectos de llevar a cabo la fase instructiva del procedimiento administrativo disciplinario, según lo establecido en la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM;

FUNDAMENTOS:

Que, la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que el Título V referido al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador se aplica una vez que entre en vigencia las normas reglamentarias de dichas materias, entendiéndose así que, solo cuando entre en vigencia el régimen disciplinario de la mencionada Ley, se dejarían de aplicar las reglas disciplinarias de los otros regímenes coexistentes como los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057 y Código de Ética de la Función Pública;

Que, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que: "El título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de publicado el presente reglamento con el fin que las entidades se adecuen internamente al procedimiento. Aquellos procedimientos disciplinarios que fueron instaurados con fecha anterior a la entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley N° 30057 se regirán por las normas por las cuales se les imputó responsabilidad administrativa hasta su terminación en segunda instancia administrativa";

Que, en tal sentido, el Título correspondiente al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador entra en vigencia a partir del 14 de setiembre de 2014, sin embargo aquellas faltas cometidas en fechas anteriores, esto es, hasta el 13 de setiembre del 2014, se rigen bajo las reglas procedimentales del régimen de la Ley N° 30057. Las faltas atribuidas a los servidores civiles serán las que correspondan en el momento en que ocurrieron los hechos, tal como se ha sostenido en los Informes Técnicos N° 424-2014-SERVIR/GPGSC, N° 505-SERVIR/GPGSC y N° 569-SERVIR/GPGSC emitidos por la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil;

Que, mediante Informe N° 001-ST/HCLLH/14, el Secretario Técnico del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, luego de evaluados los antecedentes y documentos contenidos en el Informe Legal N° 40-08/2014-AL-HCLLH/SA, y descargos emitidos por las trabajadoras inmersas, concluye que existe suficiente indicio probatorio de que se ha hecho uso indebido y abuso de las potestades propias de función del Área de Remuneraciones, en el manejo de las cuentas bancarias pertenecientes a las servidoras MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO y CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL al depositar en sus cuentas bancarias dinero perteneciente al presupuesto de las planillas de pago de remuneraciones de los trabajadores de la Institución, en perjuicio de la correcta administración pública; asimismo que dichas trabajadoras se habrían abonado importes por la suma de S/.37,877.56 Nuevos Soles en la cuenta bancaria del Banco de la Nación N° 4007736377 a nombre de MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO y S/. 37,485.50 Nuevos Soles en la cuenta bancaria del Banco de la Nación N° 4031323628 a nombre de CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL, cuentas aperturadas en el periodo de su contrato CAS;

Que, de acuerdo a lo señalado por el Secretario Técnico del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, la situación antes descrita implicaría el incumplimiento de sus obligaciones establecidas en el artículo 21º del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa, que señala: "a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público", y el artículo 127º de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que indica que: "los funcionarios y servidores se conducirán con honestidad, respeto al público, austeridad, disciplina y eficiencia en el desempeño de los cargos asignados, así como con decoro y honradez en su vida social"; asimismo de su función y/o deber establecido en el artículo 25º, numeral 25.4 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, aprobada por Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01 y modificada por Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01, que dice: "La información registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillos y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público, a cargo de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos, se utiliza durante la fase de ejecución presupuestaria de cada año fiscal para las acciones que desarrollen los pliegos en materia de personal y pensionistas del Sector Público. La información que se registra en el citado aplicativo no constituye base legal ni administrativa para la ejecución de gasto que no se cña a la normatividad vigente y al principio de legalidad recogido en la Ley N° 27444";



Que, asimismo señala que tal incumplimiento de sus obligaciones como servidoras públicas constituye falta grave tipificada en el artículo 28º incisos a) y f) del acotado Decreto Legislativo, el cual señala que son faltas de carácter disciplinarias que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con cese temporal o con destitución, previo proceso administrativo: "a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su Reglamento" y "f) La utilización y disposición de los bienes de la entidad en beneficio propio o de terceros", y el artículo 239º, literal 9 de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, que señala como falta administrativa "Incurrir en ilegalidad manifiesta"; por lo que, recomienda aperturar proceso administrativo disciplinario a las servidoras MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO y CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL, y se imponga la sanción de destitución;

Que, conforme al artículo 93º del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionar será de acuerdo a la gravedad de las sanciones que podrían imponerse. Así, se establece que en caso de la sanción de destitución, el Jefe de Recursos Humanos es el órgano instructor, y el titular de la entidad es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción;

Que, el artículo 96º del referido decreto supremo, señala mientras esté sometido a procedimiento disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones, a los que se agrega el derecho de defensa que incluye la presentación de descargos, informes orales y demás pruebas a su favor y ser representado por un abogado de su elección, conforme lo previsto en los artículos 111º, 112º y 113º de la misma norma; a ello se agrega las obligaciones del servidor que respecto del trámite del procedimiento señala la Ley del Servicio Civil y su Reglamento;

Que, asimismo, el artículo 106º del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que la fase instructiva se inicia con la notificación al servidor civil de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, brindándole un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar su descargo, y el artículo 107º de dicho decreto supremo, precisa las exigencias que debe contener el acto que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario;

Que, en consecuencia, estando a lo recomendado por el Secretario Técnico del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, y sobre la base de las consideraciones expuestas, corresponde emitir el acto resolutivo que da inicio al procedimiento administrativo disciplinario respectivo;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, y la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General; y,

En uso de las facultades conferidas por Resolución Ministerial N° 701-2004/MINSA, que delega a los jefes de las oficinas de recursos humanos facultades y atribuciones sobre acciones de personal, y Resolución Ministerial N° 463-2010-MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz:

SE RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Instaurar proceso administrativo disciplinario a las servidoras MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO y CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL, de acuerdo a lo recomendado en el Informe N° 001-ST/HCLLH/14 del Secretario Técnico del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, por las razones expuestas en los fundamentos de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- Considerando las presuntas faltas cometidas por las servidoras MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO y CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL, y de conformidad con lo señalado en el artículo 107º del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y el artículo 26º, inciso d) del Decreto Legislativo N° 276, correspondería a las procesadas la imposición de la sanción de destitución.

ARTICULO 3º.- Disponer que el procedimiento administrativo disciplinario instaurado en el artículo primero, se lleve a cabo bajo las reglas establecidas en la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, debiendo aplicarse la norma sustantiva que tipifica la falta vigente a la fecha de ocurrencia de los hechos.

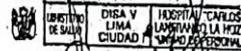
ARTICULO 4º.- Las servidoras procesadas podrán hacer uso de su derecho a la defensa mediante la presentación de sus descargos, acompañando las pruebas que consideren pertinentes, ante el Jefe de la Unidad de Personal del Hospital, en un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución, pudiendo ser prorrogado a solicitud de las procesadas. Asimismo, para efectos del presente proceso administrativo disciplinario, las servidoras gozan de los derechos y están sometidas a los impedimentos contemplados en el artículo 96º del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.

ARTICULO 5º.- Notificar la presente resolución y sus antecedentes a las servidoras MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO y CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL, dentro del término de tres (3) días contados a partir del día siguiente de su expedición y de conformidad con el régimen de notificaciones dispuesto por la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

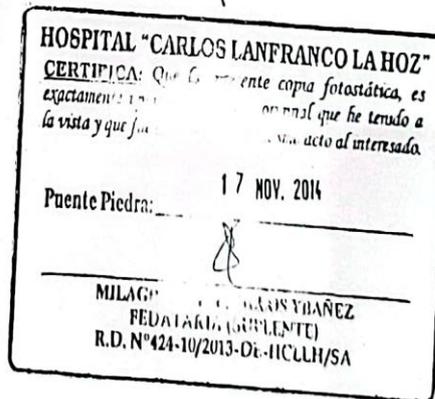
ARTICULO 6º.- Notificar la presente resolución a la Dirección Ejecutiva, Oficina de Administración y demás órganos pertinentes del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

CC: a Dirección Ejecutiva
a Oficina de Administración
a Unidad de Personal
a Archivo



SR. FREDY NEMESIO AREVALO RUIZ
JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL





DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU
"Año de la Promoción de la Política Responsable y del Compromiso Ciudadano"

24 ABR 2014

San Isidro,

OFICIO N° 2527-2014-DG-DISA.V.LC

Médico Cirujano
RICARDO TORRES VÁSQUEZ
Director Ejecutivo
Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz" – Puente Piedra
Presente.-



REFERENCIA: a) Expediente N°14-019076-001. (217 folios)
b) Expediente N°14-019076-002. (46 folios)

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente, y remitirle copia de los expedientes de las referencias a) y b), para que de conformidad con el artículo N° 166° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de su representada, proceda a calificar y determinar si procede o no la instauración de proceso administrativo disciplinario de los servidores del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz" – Puente Piedra, por supuesta trasgresión del artículo 21° del Decreto Legislativo N° 276 y por supuesta faltas de carácter disciplinarias tipificadas en el artículo 28° literales a) y d) del acotado dispositivo, que a continuación se indica:

- 1 MC. Simón VITE PANTA – Jefe de Anestesiología e integrante del Comité LP.
- 2 Edgardo MORA QUIROZ – Integrante del Comité LP.
- 3 Karen Reyes Reynaldi – Integrante del Comité LP.
- 4 MC. Javier Tsukazan Kobashikawa – Director de Oficina de Administración.
- 5 Lic. Isabel FLORES FLORES – Jefe de la Oficina de Logística.
- 6 CPC. Enrique GUERRERO GARCÍA – Jefe de la Unidad de Almacén.
- 7 María Mildred RUIZ VILLACORTA – Jefe de la Oficina de Economía.
- 8 Bertha Doris ZEGARRA CARMONA – Jefe de la Unidad de Tesorería.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión, para reiterarle los sentimientos de mi consideración y estima personal.

Atentamente,



MINISTERIO DE SALUD
DIRECCION DE SALUD Y LIMA CIUDAD

M C LUIS ALBERTO HUAMANI PALOMINO
DIRECTOR GENERAL

LAHP/ebm.

www.disavlc.gob.pe

Av. Paseo de la República N° 3820
San Isidro - Lima 27, Perú
Telf.: (01)319-1590 - Anexo:
Telefax: (01)319-1604



Resolución Administrativa

Puerto Piedra, 15 de MARZO del 2015

VISTO:

El Informe Nro. 010/ ST- 2015-HCLLH, de Precalificación para apertura de PAD del Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, con la documentación sustentatoria que contiene el Oficio Nro. 2527-2014-DG: a) Expediente N°14-019076-001(217 folios), b) Expediente N.º 14-019076-002(46 folios) para que de conformidad con el Art. 166 del Decreto Supremo N.º 005-90-PCM, que solicita apertura de Procedimiento Administrativo Disciplinario a los servidores del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, por trasgresión del artículo 21º de la Ley N.º 30225, Ley de contrataciones del Estado, Decreto Legislativo 276 y supuestas faltas de carácter disciplinario tipificadas en el artículo 28 literales a) y d) y la Ley 30057-Ley del Servicio Civil y su Reglamento

CONSIDERANDO

Que, mediante el informe de Precalificación Nro. 010/ ST-2015-UP-HCLLH-SA, la Secretaría Técnica del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, ha identificado la presunta falta disciplinaria de las siguientes personas:

- MC. Simón VITE PANTA, jefe del Departamento de Anestesiología, bajo el régimen laboral del Decreto legislativo N.º 276
- Eco. Edgardo MORA QUIROZ, Técnico Administrativo de la Unidad de Logística, bajo el régimen laboral del Decreto legislativo N.º 276
- Karen REYES REYNALDI, Técnico Administrativo de la unidad de Presupuesto, bajo el régimen laboral del Decreto legislativo N.º 276
- MC. Javier TSUKAZAN KOBASHIKAWA, exdirector de la oficina de Administración, bajo el régimen laboral del Decreto legislativo N.º 276
- Lic. Isabel FLORES FLORES, ex jefe de la Oficina de Logística, bajo el régimen laboral del Decreto legislativo N.º 276
- CPC. Enrique GUERRERO GARCIA, ex jefe de la Unidad de Almacén, bajo el régimen laboral del Decreto legislativo N.º 276
- María Mildred RUIZ VILLACORTA, ex jefe de la Unidad de Economía, bajo el régimen laboral del Decreto legislativo N.º 276,
- Bertha Doris ZEGARRA CARMONA, ex jefe de la Unidad de Tesorería, bajo el régimen laboral del Decreto legislativo N.º 276

Que, la Ley N.º 30057.Ley del servicio civil y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, señala que el nuevo régimen disciplinario y procedimiento sancionador establecido por dichas normas, se encuentran vigentes a partir del 14 de setiembre del 2014. Se establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, las cuales se rigen bajo las reglas procedimentales del régimen de la Ley N.º 30057. Las





HOSPITAL
Carlos Lanfranco La Hoz

N.º 028-03/2015-OA-HCLLH/SA

faltas atribuidas a los servidores civiles serán las que corresponden en el momento en que ocurrieron los hechos.

Que la Directiva N.º 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Resolución del Presidencia Ejecutiva N.º 101-2015-SERVIRE-PE, de fecha 20 de marzo del 2015, va a desarrollar la aplicabilidad de las reglas del régimen disciplinario y procedimiento administrativo sancionador que establece la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento

DE LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS POR LA SECRETARÍA TÉCNICA:

La Secretaría Técnica a valorado y hecho suyo el informe del jefe de la Unidad de Logística Econ. JLC del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz, que en su totalidad se toma.

DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR-ADQUISICION DE CONSOLA DE GRABACION PARA SALA DE OPERACIÓN. Que la ST, toma como parte.

1. Mediante Memorando N.º 075-JACQ-HCLLH-PP-12, Memorando N.º 086-HCLLH-SBS-2012, y reiterado en el Memorando N.º 091/JDACQ-HCLLH/12, el Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico solicita la adquisición de una Consola para la Integración de Sala de Operaciones, por las diversas razones expuestas en los documentos antes indicados, entre ellas las siguientes:

- "... Que nuestro hospital es un hospital docente".
- "... Que se realizan intervenciones quirúrgicas de mayor complejidad que no corresponden a nuestro nivel por la ubicación en que nos encontramos y nadie se entera de estos procedimientos".
- "... Que se quiere tener evidencias para sustentar la capacidad y calidad de atención que brindamos".
- "... Por la necesidad médica y legal de contar con evidencia fílmica de las cirugías que realizamos".

2. El Jefe del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico (SVP), sustenta la necesidad de adquirir la Consola para la Integración de Sala de Operaciones a Tiempo Real Interactivo, mediante un documento adjunto en la cual se describe la funcionalidad del equipo solicitado, resaltando entre otros los siguientes:

- Que las salas de operaciones integradas, reduce el tiempo quirúrgico, Inter quirúrgico e incrementa el control del equipamiento (incluyendo la posibilidad de adecuarse a la estatura y gustos del cirujano.
- Con la integración de las salas de operaciones se logra transmitir en tiempo real los procedimientos realizados en la sala de operaciones, al auditorio y sala de monitoreo.
- La integración de los equipos de sala de operaciones, lámpara cialítica, monitor de signos vitales, máquinas de anestesia, hagiógrafos, ecógrafos, sistema de video de colonoscopia y gastroscopio.
- Esto permitirá el acceso a servicios de salud de mejor calidad, ahorro en tiempo y costos, mejora de la imagen institucional, propicia la educación médica continua a distancia, mejora en la utilización de recursos, uso eficiente del tiempo de los especialistas y mejora en el acceso y oportunidad de los servicios de salud.

3. Mediante R.M. N.º 588-2005/MINSA se aprobó los Listados de Equipos Biomédicos para establecimientos de Salud comprendidos en las categorías I-1, I-22, I-3,





HOSPITAL
Carlos Lanfranco La Hoz

N.º 028-03/2015-OA-HCLLH/SA

I-4, II-1, II-2 y III-1, deben contar con el equipamiento biomédico básico detallado en el listado aprobado.

4. En la actualidad, diversos servicios del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, incluido el Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico que no cumplen con el equipamiento biomédico básico establecido en la R.M. N° 588-2005/MINSA, existiendo por tanto una brecha de equipamiento básico que no permite brindar una adecuada prestación de servicios de salud. Esta observación ha sido identificada por la Dirección de Servicios de Salud de la Dirección de salud V Lima Ciudad, en los procesos de categorización de Establecimientos de Salud.

5. El equipo denominado Consola de Integración para Sala de Operaciones no forma parte del listado de equipamiento básico establecido en la R.M. N° 588-2005/MINSA.

6. No se conoce de requerimientos de los Departamentos de Cirugía, Gineco-Obstetricia, Pediatría y Medicina, solicitando la adquisición de equipos similares a la Consola de Integración que permitan lograr los beneficios descritos por el Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico.

7. El Ministerio de Salud ha emitido la R.M. N° 533-2008/MINSA aprobando los criterios mínimos de la Lista de Chequeo de Cirugía Segura con la finalidad de cumplir con los estándares de calidad y seguridad en la atención de los pacientes. En ese mismo sentido, mediante R.M. N° 308-2010/MINSA, se aprobó la Lista de Verificación de la Seguridad de la Cirugía, como mecanismos técnicos válidos para reducir la incidencia de eventos adversos.

De los Actos Preparatorios y del Proceso de Selección.

1. Mediante Memorando N° 100-JDACQ-HCLLH-12 el Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico remite a la Oficina de Administración el requerimiento y las características técnicas de la Consola de Integración de Sala de Operaciones, la cual es priorizada por la Oficina de Administración y derivada a la Unidad de Logística. Las Especificaciones Técnicas establecidas por el usuario son requisito para elaborar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado.

2. Mediante Hoja de Envío, el Jefe de la Oficina de Administración remite a la Unidad de Logística el Memorando N° 100-JDACQ-HCLLH-12 con la indicación (9) Según lo Solicitado, autorizando implícitamente la adquisición de la Consola de Integración para Sala de Operaciones.

3. De acuerdo al Resumen Ejecutivo, en el estudio de posibilidades que ofrece el mercado la metodología empleada para la determinación del Valor Referencial, se basó en la consulta de las siguientes fuentes:

- Fuente 1: Cotización de Proveedores. : Que para el presente estudio se invitó a cotizar a la empresa Meditech Supplies De Eloy Eugenio Fayffer Ramírez y la empresa Interservice Perú Hospital S.R.L., de las cuales el área usuaria únicamente validó la cotización remitida por la empresa Meditech Supplies De Eloy Eugenio Fayffer Ramírez, en los términos establecidos en la cotización N° 0000543722516 de fecha 23 de octubre 2013. No se indica que condiciones no cumplió el proveedor Interservice Perú Hospital S.R.L.

- Fuente 2: Procesos Históricos de la Entidad.: No se tuvo información de procesos iguales o similares a la adquisición de Consola de Integración de Sala de Operaciones, que hayan sido efectuados por la entidad por lo que se determinó que no sea considerada como fuente válida para el cálculo del Valor Referencial.





HOSPITAL
Carlos Lanfranco La Hoz

N.º 028-03/2015-DA-HCLLH/SA

4 De acuerdo al artículo 12° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado para realizar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado se debe emplear como mínimo 2 fuentes, pudiendo emplearse presupuestos y cotizaciones actualizados, los que deberán provenir de personas naturales o jurídicas que se dediquen a actividades materia de la convocatoria, incluyendo fabricantes, cuando corresponda, portales y/o páginas Web, catálogos, precios históricos, estructuras de costos, la información de procesos con buena pro consentida publicada en el SEACE, entre otros, según corresponda al objeto información obtenida en cada fuente corresponda a contrataciones iguales o similares a la requerida

5 Sin embargo es preciso indicar que dicho proveedor no ha sustentado experiencia en la venta de equipos iguales o similares, por lo menos al sector público. Esta última afirmación puede ser verificada en el record de adjudicaciones listadas por el Sistema Electrónico de Adquisiciones del Estado (SEACE) en el cual se lista como única adjudicación al referido proveedor la adjudicación de la Consola de Integración de Sala de Operaciones, motivo del presente informe.

Procesos con buena pro Página 1 de 1

Item #	Descripción	Fecha de Buena Pro	Unidad Medida	Valor Referencial (\$/)	Monto Adjudicado (\$/)
1 LP-4-2012 HCLLH Convocatoria 1 HOSPITAL PUENTE PIEDRA - CARLOS LANFRANCO LA HOZ - CLL4 CONSOLA DE AUDIO Y GRABACION PARA SALA DE OPERACIONES					
1	CONSOLA DE AUDIO Y GRABACION PARA SALA DE OPERACIONES	21/12/2012	unidad	700.000	700.000
SubTotal				700.000	700.000
Totales				700.000	700.000



6. Asimismo, en la propuesta técnica del postor Meditech Supplies De Eloy Eugenio Fayffer Ramirez no ha sustentado mediante documentos la experiencia del postor ni el cumplimiento de la prestación por la venta de bienes similares, motivo por el cual ha sido calificado con un puntaje de cero (0) en ambos factores de evaluación del proceso de selección. Por lo antes indicado, la identificación como proveedor potencial de los bienes a cotizar no se encuentra sustentada, en la medida que dicho proveedor no contaba con



MINISTERIO DE SALUD
EVALUACIÓN TÉCNICA LICITACIÓN PÚBLICA Nº 004-HCLLH-2015
CONSOLA PARA INTEGRACIÓN DE SALA DE OPERACIONES DEL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ
ESTABLEcimiento

POSTOR: Meditech Supplies

DESCRIPCIÓN	PLAZA	EXPERIENCIA	PRESTACIONES	CONSERVACION	CONSERVACION	CONSERVACION	CONSERVACION	TOTAL	CONSERVACION
CONSOLA PARA INTEGRACION DE SALA DE OPERACIONES DEL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ	30	20	05	05				20	00

la experiencia necesaria en el rubro motivo del estudio de mercado, en la cual no solamente se busca los precios referenciales, sino que además se busca verificar las alternativas existentes, mejoras en las especificaciones técnicas, pluralidad de postores, etc.



HOSPITAL
Carlos Lanfranco La Hoz

N.º 028-03/2015-0A-HCLLH/SA

7. Al amparo del artículo 12° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se ha calculado el Valor Referencial, Tipo de Proceso, Sistema de Contratación, sin embargo, no se ha indicado el Plazo de Entrega.

8. Respecto a la determinación del Plazo de Entrega y al Factor de Evaluación es preciso indicar que, en el Resumen Ejecutivo no se precisa el Plazo de Entrega de los bienes motivo de la convocatoria a pesar de que en el mismo documento se precisa únicamente se válida la cotización del postor Meditech Supplies De Eloy Eugenio Fayffer Ramírez, cuya cotización establece como plazo de entrega de 15 días útiles. A pesar de que dicha información forma parte del expediente de contratación y que es de conocimiento del Comité Especial, este ente colegiado consignó como plazo de entrega 30 días calendario, condicionando con ello a que el referido postor obtenga el máximo puntaje en este factor de evaluación.

9. Respecto al Factor de Evaluación Mejoras Adicionales, el reglamento establece que las mejoras deben estar referidas a las características técnicas de los bienes. El comité especial ha establecido como mejoras, a la entrega adicional de bienes que no guardan relación con las características técnicas de los bienes ni de su uso, asignado para ello un puntaje de 20 puntos, puntaje superior al factor experiencia del postor y del cumplimiento de la prestación, factores que explican que el postor garantiza entre otros, la calidad del producto y de sus servicios complementarios ofrecidos.

10. La propuesta técnica del postor está compuesta por 115 folios, desarrollados en el índice a través de 13 rubros.

Si bien en el anexo 2 el postor declara que su propuesta cumple con los requerimientos técnicos mínimos, el postor no presenta un anexo con el detalle de cada componente de la Consola de Integración de Sala de Operaciones, adjuntando para sustentar su propuesta diversos folletos y manuales de equipos de diversas marcas, así como un folleto de un Sistema denominado EFR-Zad, diseñado para la Captura y Gestión de Imágenes (folios del 05 al 46 de la propuesta técnica).

La cotización presentada por el proveedor Meditech Supplies De Eloy Eugenio Fayffer Ramírez, refiere como descripción del producto "una Consola para Integración de Sala de Operaciones en Tiempo Real Interactivo, Marca VIDEO-SOFT y Modelo VSEFR01", sin embargo, la folletería presentada como propuesta técnica refiere a un Sistema denominado EFR-Zad, diseñado para la Captura y Gestión de Imágenes, al que se han adicionado un conjunto de equipos de diversa marca.

11. A pesar de que el postor ha establecido en su propuesta técnica, como Compromiso de Garantía del Equipo y Componentes, un total de 36 meses y una Garantía Adicional de 36 meses adicionales, es decir, un periodo total de 72 meses (6 años) de garantía, en la cláusula segunda del Contrato N° 094-2012 y en la Orden de Compra N° 1001, se establece como garantía comercial, un total de 36 meses.

Del Cumplimiento de las Condiciones Contractuales y la Oferta del Postor.

1. El "Hospital Carlos Lanfranco La Hoz", ha pagado la cantidad de 700,000.00 nuevos soles.
2. De la documentación adjunta a los Comprobantes de Pago N° 207, 208 y 025, se verifica las siguientes observaciones,

• La Orden de Compra N° 1001 no detalla la relación de componentes que conforman la Consola de Integración de Sala de Operaciones.

• Las Gulas de Remisión N° 172, N° 173 y N° 174 del proveedor Meditech Supplies De Eloy Eugenio Fayffer Ramírez, no detalla cada uno de los componentes que conforman la Consola de Integración de Sala de Operaciones.





HOSPITAL
Carlos Lanfranco La Hoz

N. 028-03/2015-0A-HCLLH/SA

• Las Facturas N° 001-177, N° 001-175 y N° 001-176 del proveedor Meditech Supplies De Eloy Eugenio Fayffer Ramirez, no detalla cada uno de los componentes que conforman la Consola de Integración de Sala de Operaciones.

• En el acta de Entrega y Recepción de la Consola de Integración no detalla cada uno de los componentes que conforman la Consola de Integración de Sala de Operaciones.

• Es decir, en ninguno de los documentos antes indicados se detalla las características como, marca, modelo, año de fabricación, etc. de cada uno de los componentes de la Consola de Integración de la Sala de Operaciones.

• En el Contrato N° 094-2012 al igual que en las Facturas, Guías y Acta de Entrega y Recepción antes indicadas se establece una garantía de solo 36 meses, a pesar que en la propuesta técnica el postor se oferta una Garantía Comercial de 36 meses a través de la Carta de Compromiso de Garantía del Equipo y Componentes (folio 47 de propuesta técnica) y adicionalmente oferta una garantía adicional de 36 meses mediante la una Declaración Jurada de Garantía Adicional Comercial del Postor (folio 94 de la propuesta técnica), es decir, un total de 72 meses, por la cual el Comité Especial otorgo 20 puntos en la calificación de la propuesta técnica, ya que de acuerdo a los requerimientos técnicos mínimos se establece una garantía mínima de 24 meses.

3. De acuerdo al Contrato N° 064-2012, el postor debió ingresar, instalar, programar, capacitar, y demás condiciones según se detalla a el Acta de Verificación de Existencia de Componentes de Consola de Integración para Sala de Operaciones, sin embargo se ha verificado el incumplimiento por parte del postor de determinadas condiciones establecidas en las Bases Administrativas, la Oferta del Postor y el Contrato, así como deficiencias en el proceso de recepción de los bienes por el Área de Almacén y del usuario en el proceso de implementación, instalación y demás condiciones de uso y capacitación de los bienes solicitados por el usuario.

4. De la verificación efectuada en el Departamento de Sala de Operaciones se desprende que la Consola de Integración para Sala de Operaciones no se encuentra operativa de acuerdo al requerimiento solicitado y reiterado por el área usuaria, ni de acuerdo a las condiciones de uso establecidas en la propuesta técnica del postor.

Conclusiones

1. No se encuentra debidamente sustentada la necesidad de adquirir un equipo denominado Consola de Integración para Sala de Operaciones, bajo los criterios de ser un hospital docente, de que se realizan intervenciones quirúrgicas de mayor complejidad que no corresponden a nuestro nivel de atención.

2. La falta de operatividad parcial o total de la Consola de Integración para la Sala de Operaciones identificadas en el Acta de Verificación de Existencia de Componentes de Consola de Integración para Sala de Operaciones demuestra que la referida adquisición no ha contribuido a mejorar el acceso a servicios de salud de mejor calidad.

3. En el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, no se ha efectuado una adecuada identificación de los potenciales proveedores de los bienes a adquirir, los mismos que debieron provenir de personas naturales o jurídicas que se dediquen a actividades materia de la convocatoria, incluyendo fabricantes, deficiencia que se demuestra con la NULA experiencia del postor.

4. En la documentación existente no se evidencia que el Comité Especial haya efectuado las coordinaciones con el Área Usuaria para la modificación del Plazo de Entrega de los bienes, más aun cuando el Comité Especial no podrá establecer especificaciones técnicas, términos de referencia ni condiciones mínimas que no formen





HOSPITAL
Carlos Lanfranco La Hoz

N.º 029-03/2015-OA-HCLLH/SA

parte del expediente de contratación ni modificar los previstos en éstos, por no ser de su competencia.

5. Han existido graves deficiencias por parte del responsable del Área de Almacén en el control de ingreso y recepción de los bienes a la Entidad, que conforman la Consola de Integración para Sala de Operaciones, al no haberse identificado cada uno de los componentes, lo que se evidencia en el Acta de Verificación de Existencia de Componentes de Consola de Integración para Sala de Operaciones en la cual se ha evidenciado que el proveedor no ha cumplido con los términos de su oferta económica y el contrato, al no haber hecho entrega del total de bienes ofrecidos y su puesta en operatividad.

6. Han existido graves deficiencias por parte del responsable del Área Usuaría, en el control de la ejecución contractual, al no haber informado a los entes correspondientes que el proveedor no ha cumplido con el ingreso total de los bienes ofertados, la instalación completa de los bienes y sistemas ofertados, así como la operatividad y capacitación del personal usuario y de mantenimiento, con el agravante de haber mantenido en almacén del Centro Quirúrgico los bienes ingresados por el proveedor y sin uso, situación que contradice con el reiterado requerimiento sobre la NECESIDAD de adquirir la Consola de Integración para Sala de Operaciones con el objetivo de mejorar la oferta de servicios entre otros argumentos.

7. En la actualidad la entidad ha efectuado el pago total del costo de la Consola de Integración para Sala de Operaciones, en función de la documentación emitida por el responsable de almacén y el responsable del área usuaria, es decir, el Acta de Entrega y Recepción, con lo cual se viene causando un perjuicio a la entidad toda vez que se ha pagado por la ejecución de un contrato que el proveedor no ha cumplido en cuanto al total de bienes ofertados, las condiciones de operatividad y funcionamiento del Equipo ofertado, así como de las capacitaciones al personal encargado de operativizarlo y del personal responsable del soporte técnico.

8. *Los Equipos que conforman la Consola de Integración para Sala de Operaciones, corresponden en su mayoría a equipos de uso comercial y no podrían estar cumpliendo las normas técnicas peruanas o internacionales para equipos eléctricos médicos, tal como puede verificarse en las páginas Web que a continuación se indican:*

• Consola: <http://shop.lenovo.com/es/es/desktops/ideacentre/a-series/a520/>



En ese contexto la Secretaría Técnica también ha recibido el informe N°0853-2014-DE-DIGIEM/MINSA, en la que se recoge la *OPINION TECNICA SOLICITADA POR LA PROCURADURIA PUBLICA DEL MINSA* que examinó la denominada "Consola para Integración de la Sala de Operaciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz", siendo esta adquirida según las base de la Licitación Pública N.º. 4-HCLLH-2012 la denominada "CONSOLA PARA INTEGRACION DE SALA DE OPERACIONES DEL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ", que difiere de la denominación del contrato N.º 094-2012 denominado "ADQUISICION DE CONSOLA DE AUDIO Y GRABACION PARA SALA DE OPERACIONES PARA EL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ, En tal sentido, esta incongruencia debe ser revisada ante la instancia correspondiente.

Asimismo, los especialistas del DIGIEM/MINSA ha corroborado que la *Consola para la integración de la sala de operaciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, ESTA INOPERATIVA E INCOMPLETA.*

La comisión del DIGIEM/ MINSA, además considera que además de,,,,, "se debe dar a conocer a la Procuraría Adjunta del Ministerio de Salud, para su actuar que le corresponda".

DE LAS ACLARACIONES PRESENTADAS POR LOS PRESUNTOS INFRACTORES EN LA ADQUISICIÓN DE LA CONSOLA DE INTEGRACIÓN PARA SALA DE OPERACIONES DEL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ.

MC. Simón VITE PANTA, jefe del Departamento de Anestesiología, refiere que ha recibido la petición de los cirujanos de las diferentes especialidades y para facilitar la docencia, siendo el hospital un centro de formación académica.

Eco. Edgardo MORA QUIROZ, Técnico Administrativo de la Unidad de Logística, manifiesta que ha participado convocado como miembro del comité de Licitación y se ha desempeñado dentro de las normas establecidas.

Karen REYES REYNALDI, Técnico Administrativo de la unidad de Presupuesto, manifiesta que ha participado por haber sido convocada para integrar el comité de adquisición del equipo médico, que ha cumplido las funciones que le correspondía en dicho comité.

MC. Javier TSUKAZAN KOBASHIKAWA, exdirector de la oficina de Administración manifiesta que en su condición de cargo que desempeñaba, solo dio el trámite que corresponde, en vista que deseaba el progreso de la entidad y apoyo a la formación docente.



Lic. Isabel FLORES FLORES, ex jefe de la Oficina de Logística, manifiesta que recibió el pedido de adquisición generado por el Director Administrativo y que dicho requerimiento venía de parte del Jefe de Anestesiología dando cumplimiento y en sus funciones realizó el trámite para la adquisición de la mencionada consola para sala de operaciones.

CPC. Enrique GUERRERO GARCIA, ex jefe de la Unidad de Almacén manifestó que, en su condición de jefe de Almacén, solo recibió el equipo adquirido cumpliendo su función de acuerdo al ROF Y MOF, de la entidad.

María Mildred RUIZ VILLACORTA, ex jefe de la Unidad de Economía, en su condición de la jefatura que desempeñaba, habiendo la entidad contraído el compromiso de pago, y estando toda la documentación en regla tenía que pagar al proveedor.

Bertha Doris ZEGARRA CARMONA, ex jefe de la Unidad de Tesorería, manifiesta que solo realizó su función asignada, por en cuanto realizó el pago para el proveedor y toda la documentación estaba completa y de no hacerlo hubiese sido sancionada, cumplió con lo que señala sus funciones.



LA NORMAS JURÍDICAS PRESUNTAMENTE VULNERADAS,

Que, conforme a los hechos descritos, las normas presuntamente vulneradas por los servidores serían los siguientes:

➤ Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado:

Artículo 2. Referido a los principios que rigen las contrataciones, específicamente los literales a), e) y f) que establecen: a) Libertad de concurrencia, b) Competencia, f) Eficacia y eficiencia,

Artículo 20 de la Ley 30225-Ley de Contrataciones del Estado: Referido a la prohibición de fraccionamiento y en su totalidad

Artículo 21 de la Ley 30225-Ley de Contrataciones del Estado: referido a los procedimientos de selección y en su totalidad.

➤ Ley 30057. Ley del Servicio civil:

Artículo 85. Faltas de carácter disciplinario Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: literales a), f), h), i), en su totalidad



HOSPITAL
Carlos Lanfranco La Hoz

N.º 023-03/2015-DA-HCLLH/SA

APLICACIÓN DE LAS SANCIONES A LAS FALTAS COMETIDAS

Considerando las presuntas faltas imputadas a los servidores, las posibles sanciones, dado que los presuntos infractores ostentan distintos niveles jerárquicos está dirigida de acuerdo a los niveles jerárquicos.

La Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, en el Art. 85° Señala: "Son faltas de carácter disciplinarias que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo y la negligencia en el desempeño de las funciones.

Artículo 88. Sanciones aplicables. Las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser:

- Amonestación verbal o escrita.
- Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses.
- Destitución.

Toda sanción impuesta al servidor debe constar en el legajo.

En ese contexto, se advierte que las autoridades competentes para imponer la sanción de suspensión y destitución podrían decidir, a través de pronunciamiento debidamente sustentado, aplicar una sanción menos gravosa que la asignada por ley como parte de su competencia. Por ejemplo, el titular de la entidad (órgano sancionador de la sanción de destitución) podría imponer, previa motivación del apartamiento de la sanción recomendada por el órgano instructor, una sanción de suspensión o una amonestación.

Artículo 21 de la ley de Contrataciones del Estado, referido a los procedimientos de selección señala "Una entidad puede contratar por medio de Licitación Pública, Concurso Público y otros y demás procedimientos de selección de alcance general que contemple el reglamento, los que deben respetar los principios que rigen las contrataciones y los tratados o compromisos internacionales que incluyan disposiciones de contratación pública.

En el ejercicio de las facultades conferidas por la Resolución Ministerial N.º 463-2010-MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz,

SE RESUELVE

ARTICULO 1- INSTAURAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO contra los siguientes servidores:

- MC. Simón VITE PANTA, en su condición de integrante del comité de Licitación Pública-4- 2012, para el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz
- Eco. Edgardo MORA QUIROZ, en su condición de integrante del comité Licitación Pública -4- 2012, para el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz
- Karen REYES REYNALDI, en su condición de integrante del comité de Licitación Pública-4- 2012, para el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz
- MC. Javier TSUKAZAN KOBASHIKAWA, en su condición de Director de la Oficina de Administración durante la Licitación Pública -4- 2012, para el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz
- Lic. Isabel FLORES FLORES, en su condición de jefe de la Oficina de Logística, durante la Licitación Pública-4- 2012, para el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz
- Enrique GUERRERO GARCIA, en su condición de jefe de la Unidad de Almacén, durante la Licitación Pública-4- 2012, para el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz
- María Mildred RUIZ VILLACORTA, en su condición de jefe de la Unidad de Economía, durante la Licitación Pública-4- 2012, para el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz
- Bertha Doris ZEGARRA CARMONA, en su condición de jefe de la Unidad de Tesorería, durante la Licitación Pública-4- 2012, para el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.





HOSPITAL
Carlos Lanfranco La Hoz

N.º 028-03/2015-0A-HCLLH/SA

Por presunto incumplimiento de los principios y normas establecidas durante el **Proceso de Adquisición por Licitación Pública, de una "Consola de Integración para Sala de Operaciones para el Hospital Carlos Lanfranco la Hoz"**, incumplimiento de los dispuestos en la Ley N.º 30225, Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento y las disposiciones contenidas en la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, así como las razones expuestas en los fundamentos de la presente Resolución



ARTICULO 2. OTORGAR a los servidores : Simón Vite Panta, Edgardo Mora Quiroz ,Karen Reyes Reynaldi, Javier Tsukazan Kobashikawa, Isabel Flores Flores , Enrique Guerrero García, María Mildred Ruiz Villacorta, Bertha Doris Zegarra Carmona, el plazo de cinco(05) días hábiles para que formulen sus descargos por escrito ante esta Oficina de Administración , en su condición de órgano instructor ; plazo que se computara a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución , pudiendo ser prorrogado a solicitud de los referidos servidores , conforme a lo dispuesto en el artículo 111º del Decreto Supremo 040-2014-PCM



ARTICULO 3. NOTIFICAR la presente resolución y los antecedentes documentarios que dieron lugar al inicio de procedimiento administrativo disciplinario a los Servidores mencionados en el ART. 1 de la presente resolución. Asimismo, se les comunica que gozan de los derechos y están sometidos a los impedimentos contemplados en el Art. 96 del Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM

REGISTRESE COMUNIQUESE Y CUMPLASE

JMJM/rm

CC. interesados



10



INFORME N° 001-ST/HCLLH/15

A : Lic Adm. MARIA MILDRED RUIZ VILLACORTA
Jefa de la Oficina Administración del HCLLH

DE : ABOGADO. ROY TENA MARIN
Secretario Técnico del HCLLH

ASUNTO : Faltas Disciplinarias - Actos Fraudulentos

FECHA : 29 de Mayo del 2015

Por medio del presente me dirijo a Ud., para saludarle cordialmente, y remitir el Informe de Precalificación del caso sobre Acto Fraudulento, personal, del HCLLH realizado por el Dr. Ricardo Torres Vásquez, Dr. José Miguel Jorge Mesia, Dr. Pedro Pablo Pittar Arias, Sr. Fredy Nemesio Arévalo Ruiz.

I.- ANTECEDENTES SEGÚN LINEA DE TIEMPO

Conforme consta de la Denuncia con Expediente. N° 00155/2015, remitido por el IGSS, comunica, sobre presuntos Actos Fraudulentos en el concurso CAS N° 001 – 2014, sobre los supuestos Involucrados. Dr. Ricardo Torres Vásquez, Dr. José Miguel Jorge Mesia, Dr. Pedro Pablo Pittar Arias, Sr. Fredy Nemesio Arévalo Ruiz, en Agravio de la Denunciante: Ángela Giovanna Arias Salinas

Que; con fecha nueve de abril del presente año se le puso en conocimiento del presente proceso disciplinario al. Dr. Ricardo Torres Vásquez, como Director Ejecutivo, que se le sigue en su contra por Presunto Acto Fraudulento, ha perjudicado la Imagen de la Institución.

Que; con fecha nueve de abril del presente año se le puso en conocimiento del presente proceso disciplinario al. Dr. Pedro Pablo Pittar Arias, Director Adjunto, que se le sigue en su contra por Presunto Acto Fraudulento, ha perjudicado la Imagen de la Institución.

Que; con fecha nueve de abril del presente año se le puso en conocimiento del presente proceso disciplinario al. Dr. José Miguel Jorge Mesia, Presidente de la comisión del concurso CAS-01-2014, que se le sigue en su contra por Presunto Acto Fraudulento, ha perjudicado la Imagen de la Institución.

Que; con fecha nueve de abril del presente año se le puso en conocimiento del presente proceso disciplinario al. Sr. Fredy Nemesio Arévalo Ruiz, Secretario de la Comisión del concurso CAS-01-2014, que se le sigue en su contra por Presunto Acto Fraudulento, ha perjudicado la Imagen de la Institución.

Que, con fecha nueve de abril del presente año se solicita al área de la Unidad de Personal remitir con carácter de urgencia a esta oficina copia del legajo de los Médicos. Dr. Ricardo Torres Vásquez, Dr. José Miguel Jorge Mesia, Dr. Pedro Pablo Pittar Arias, Sr. Fredy Nemesio Arévalo Ruiz, respecto si han sido sancionados por hechos similares.

II.- BASE LEGAL

- Ley 30057, Ley Servir
- Reglamento, D.S N° 040-2014-PCM



- Artículo 85° Inciso (D) la negligencia en el desempeño de las funciones.

III.- ANALISIS DE LA SECRETARIA

3.1.- En efecto, tal y como se desarrolla el presente proceso disciplinario y de la revisión del expediente, de los servidores. **Dr. Ricardo Torres Vásquez, Dr. José Miguel Jorge Mesia, Dr. Pedro Pablo Pittar Arias, Sr. Fredy Nemesio Arévalo Ruiz** por la presunta falta Disciplinaria - Actos Fraudulentos, incumplió con el reglamento, sin motivo alguno.

3.2.- Que con fecha quince de abril del año en curso el **Dr. Ricardo Torres Vásquez** Director Ejecutivo formula su descargo argumentando que, No Ha Realizado Participación Alguna En El Concurso CAS-01-2014.

3.3.- No ha Existido Ningún Tipo de Acto Fraudulento por parte del Director Ejecutivo, puesto que las funciones para realizar el proceso de concurso CAS 2014, fueron delegadas a la Comisión de dicho concurso; a ello, se precisa, que la Comisión del Proceso del Concurso CAS-2014, en su informe final, manifiesta que el proceso se llevo conforme al Modelo de Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicio, según dispuesto en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, se cumplió con la publicación ante el Ministerio de Trabajo en el portal, Ofertas de Empleo, conforme lo establece el Decreto Supremo N° 012-2004-TR; y acorde a los estipulado en las bases del concurso.

3.4.- Por lo Expuesto, queda evidenciado que es totalmente falso que el Director Ejecutivo haya realizado Actos Fraudulentos dentro del Concurso CAS-01-2014, debido a que no tuvo participación.

3.5.- Que con fecha quince de abril del año en curso el **Dr. Pedro Pablo Pittar Arias**, Director Adjunto formula su descargo argumentando que, mediante Resolución Ministerial N° 432-2013/MINSA, de fecha seis de noviembre del año dos mil trece, se me designo como Director Adjunto del HCLLH, y mi persona No Ha Realizado Participación Alguna En El Concurso CAS-01-2014, por consecuente no ha existido ningún tipo e acto fraudulento por parte del Director Adjunto.

3.6.- Que con fecha catorce de abril del año en curso el **Dr. José Miguel Jorge Mesia**, Presidente de la Comisión del concurso CAS-2014 formula su descargo argumentando que, mediante Resolución Directoral N° 348—12/2014-HCLLH/SA, de fecha dos de diciembre del año dos mil catorce, se aprobó el Proceso del concurso CAS – 2014, el cronograma y las bases del concurso CAS 2014, en merito a ello, se procedió a realizar las siguientes acciones. INSTALAR la Comisión. Evaluar los Expedientes de los postulantes.

3.7.- Que mi función como Presidente de la Comisión del Concurso CAS – 2014, evaluar los expedientes de los postulantes, según el perfil de puesto establecido en las bases, desde el 14/01/2015 a 19/01/2015, publicándose los resultados en el portal web institucional y periódico mural del hospital, con la participación de los jefes de Oficinas, Unidades y Departamentos, conforme lo corrobora el Memorando circular N° 03-01/21015-DOA-HCLL/SA, a fin de que los postulantes calificados por las oficinas, Unidades o Departamentos, publicándose los resultados finales el 27/01/2015, además es necesario precisar que el proceso de concurso CAS -2014, se llevo conforme el cronograma, las bases del concurso, con total Transparencia y participación activa de los veedores, conformados por los diferentes grupos sindicales del Hospital, al respecto indica que no ha existido ningún tipo de acto fraudulento, puesto, que el proceso de concurso CAS 2014, se llevo conforme al modelo de convocatoria para la contratación administrativa de servicios, finalmente, la denunciante **Ángela Giovanna Arias Salinas**, no puede afirmar que mi persona realizo actos fraudulentos dentro del concurso CAS, debido a que no postulo en el concurso, por lo que, es totalmente falso lo afirmado por la denunciante.



3.8.- Que con fecha trece de abril del año en curso el Sr. **Fredy Nemesio Arévalo Ruiz**, formula su descargo de los hechos que se le imputan como secretario del concurso CAS-2014, cabe precisar que mediante Resolución Directoral N° 347-12/2014-HCLLH; se conformó la comisión del primer concurso CAS – 2014, el cual se encontraba presidida por el Dr. José M. Jorge Mesia, y como secretario el suscrito, y la Lic. Roció Lavado Castro, como miembro, incluyendo a los representantes sindicales de cada gremio con que cuenta el Hospital, a fin de garantizar la transparencia de dicho concurso, la Unidad de Personal procedió a elaborar los perfiles de puestos del Proceso Concurso CAS 2014 con visación de las respectivas Jefaturas, se ha cumplido con publicar el proceso concurso CAS-2014 en el portal Institucional de la Institución; en cuanto al audio transcrito en la denuncia, debo señalar que esta no me pertenece, ya que jamás he recibido de manera personal a la denunciante, ni mucho menos he manifestado que el concurso CAS-2014 sea para beneficiar a los trabajadores de la Institución, ya que este, concurso ha sido totalmente transparente con presencia de los representantes sindicales de cada gremio tanto en la evaluación curricular como entrevista personal realizada por lo propios Jefes de cada área de usuario y garantizando en todo momento los principios de merito, capacidad e igualdad de oportunidades, tal como se puede apreciar en el expediente del referido concurso que obra en la Dirección Ejecutiva del Hospital

3.9.- Que; con fecha cinco de mayo del presente año, la Jefa de la Unidad de Personal del HCLLH remite a esta Secretaria Técnica, copias del legajo personal de los Servidores, Dr. **Ricardo Torres Vásquez**, Dr. **José Miguel Jorge Mesia**, Dr. **Pedro Pablo Pittar Arias**, Sr. **Fredy Nemesio Arévalo Ruiz** indicando que los Servidores antes mencionado no fueron sancionados, por hechos similares a este proceso disciplinario, como se muestra en su legajo Personal.

VI.- CONCLUSIONES:

4.1.- Que, si bien es cierto que los Servidores; Dr. **Ricardo Torres Vásquez**, Dr. **José Miguel Jorge Mesia**, Dr. **Pedro Pablo Pittar Arias**, Sr. **Fredy Nemesio Arévalo Ruiz**, formularon sus descargos dentro de los plazos establecidos, argumentos que son valorados, a) siendo que el Dr. **Ricardo Torres Vásquez**, formula que no tuvo responsabilidad alguna de acuerdo a los argumentos señalados, b) Dr. **Pedro Pablo Pittar Arias**, mi persona No Ha Realizado Participación Alguna En El Concurso CAS-01-2014, por consecuente no ha existido ningún tipo e acto fraudulento por parte del Director Adjunto, c) Dr. **José Miguel Jorge Mesia**, no ha existido ningún tipo de acto fraudulento, puesto que el proceso de concurso CAS 2014, se llevo conforme al modelo de convocatoria para la contratación administrativa de servicios, d) Sr. **Fredy Nemesio Arévalo Ruiz**, se ha cumplido con publicar el proceso concurso CAS-2014 en el portal Institucional de la Institución; en cuanto al audio transcrito en la denuncia, debo señalar que esta no me pertenece, ya que jamás he recibido de manera personal a la denunciante, ni mucho menos he manifestado que el concurso CAS-2014 sea para beneficiar a los trabajadores de la Institución.

4.2.- Que, el Informe remitido por la Unidad de Personal del HCLLH, refiere que los Servidores antes mencionados no cuenta con antecedentes en hechos similares, por lo que esta Secretaria Técnica Opina.

V.- NORMA VULNERADA:

Faltas Disciplinarias Artículo 85° Inciso "D" la negligencia en el desempeño de las funciones; por lo consiguiente:

5.1.- Que, la Denuncia interpuesta por la señora **Ángela Giovanna Arias Salinas**, por Presuntos Actos Fraudulentos en el Proceso del concurso CAS -2014, seguidos. Contra: el Dr. **Ricardo Torres Vásquez** como Director Ejecutivo, Dr. **Pedro Pablo Pittar Arias**, Director Adjunto, Dr. **José Miguel Jorge Mesia**, Presidente del Comité, no configura Actos Fraudulentos.



VI.- Por lo Tanto: Esta Secretaría Técnica Opina:

La apertura del Proceso Administrativo Disciplinario Contra el Servidor. Sr. **Fredy Nemesio Arévalo Ruiz**, Técnico Administrativo III – nivel "STA" trabajador del HCLLH, por falta grave establecido en el Artículo 85º Inciso "D" la negligencia en el desempeño de las funciones, se recomienda la Suspensión, por el período de Diez días (10) sin goce de haberes.

6.1.- Archivo sobre el presunto caso de Actos Fraudulentos a los servidores Dr. Ricardo Torres Vásquez, Dr. José Miguel Jorge Mesa, Dr. Pedro Pablo Pittar Arias, por no configurar Actos Fraudulentos, al no existir responsabilidad.


MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIO DE SALUD
HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ
ROY LEONARDO MARÍN
SECRETARIO TÉCNICO
C.A.L. 59793
Ateritamente;



Resolución Directoral

Puente Piedra, 21 de Abril del 2015

VISTOS:

El Informe Nº 032-2014-JUP-HCLLH-SA, emitido por Unidad de Personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, como Órgano Instructor y la Resolución Administrativa Nº 126-11-2014-JUP-HCLLH/SA, que da inicio al Proceso Administrativo Disciplinario, y;



CONSIDERANDO:

Antecedentes:

Que, mediante el Informe Nº 011-07/2014-JUE-HCLLH, emitido por el Jefe de la Unidad de Economía, se pone en conocimiento que las trabajadoras María Elena Caballero Toribio encargada del área de Presupuesto de la Unidad de Personal y Carmela Marisol Ducos Irrazabal encargada del área de remuneraciones de la Unidad de Personal, durante el periodo de Enero a Julio del 2014, han depositado respectivamente cada una en sus cuentas bancarias el monto de S/.37.877.56 y S/.37.485.50, ascendiendo a un total de S/.75.363.06 (SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES CON 06/100 NUEVOS SOLES);



Que, mediante memorándum Nº 493-08/2014-DOA-HCLLH/SA, el Jefe de la Oficina de la Dirección Administrativa, Informa al Director Ejecutivo las Investigaciones realizadas y remite el Informe Nº 40-08/2014-AL-HCLLH/SA, el cual opina Denunciar ante La Comisión de Procesos disciplinario;

Que mediante memorándum Nº 236-08/2014-DE-HCLLH/SA, la Dirección Ejecutiva remite el expediente al Presidente de Procesos Disciplinarios del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, para que inicie las investigaciones y sancione si corresponde;

Que, con la entrada en vigencia del Decreto Supremo 040-2014-PCM, con fecha 13 de junio del 2014, contempla en la Undécima Disposición Complementaria Transitoria, que el Título correspondiente al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador entra en vigencia a los tres meses de publicada el presente reglamento con el fin que las Entidades adecuen internamente al procedimiento;

Que, con Circular N°185-2014-OGGRH/MINSA, el Ministerio de Salud, dispone que se designe al Secretario Técnico de la Entidad, conforme lo dispuesto en el artículo 94º de la Ley Servir, por lo que, la Dirección Ejecutiva del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, expidió la Resolución Directoral N° 284-09/2014-HCLLH/SA, donde designo como Secretario Técnico del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, al Doctor Riner Porlles Santos, quien con Informe N° 001-ST/HCLLH/14 recomienda aperturar Proceso Administrativo Disciplinario a las trabajadoras María Elena Caballero Toribio y Carmela Marisol Ducos Irrazabal;

Que, la Unidad de Personal, como Órgano Instructor emitió la Resolución Administrativa N° 126-AD-11-2014-JUP-HCLLH/SA, queda inicio al Proceso Administrativo Disciplinario a las trabajadoras María Elena Caballero Toribio y Carmela Marisol Ducos Irrazabal;

Que, el Ministerio de Salud con Circular N° 196-2014-OGGRH/MINSA, de fecha 22 de setiembre de 2014, pone en conocimiento que la Secretaría Técnica de la Administración Central del Ministerio de Salud se abocará al trámite de los Procedimiento Administrativo Disciplinario, en todas las Entidades del Sector Salud, remitiéndose el expediente al Ministerio de Salud con Oficio 2029-12-2014-DE-HCHHL/SA, a fin de que realice las acciones correspondientes;



Que, el Instituto de Gestión de Servicio de Salud (IGSS), con Resolución Jefatural N° 39-2015/IGSS, define al Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, como entidad pública tipo "B", de los Órganos Desconcentrados, del Instituto de Gestión de Servicios de Salud, para los efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, a que hace referencia el Artículo IV del Título Preliminar del Reglamento de Ley 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;



Que, en este sentido, se emitió la Resolución Directoral N° 73-03/2015-HCLLH/SA, de fecha 16 de marzo del 2015, designando como secretario Técnico del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz; al Abogado Roy Tena Marin, con CAL N° 59793;

Que, con oficio N° 256-2015-ORRH/IGSS, la Oficina de Recursos Humanos del Instituto Gestión de Servicio de Salud, remite los expedientes a la dependencia de origen por haberse designado al Hospital Carlos Lanfranco La Hoz como entidad tipo "B";

Que, en este contexto, con Memorándum N° 11-03/2015-ST-HCLLH/SA, se puso en conocimiento a las trabajadoras, María Elena Caballero Toribio y Carmela Marisol Ducos Irrazabal, el estado y continuación del proceso instaurado en su contra, siendo notificadas válidamente con fecha 24-03-2015;

Que, posteriormente con el Informe N° 05-ST/HCLLH/15, la Secretaría Técnica del Hospital, hace de conocimiento a las trabajadoras en mención, que en aplicación del Principio de Conservación de los Actos Procesales, tipificado en los Artículos 9º y 16º de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley 27444, se conserva todo lo actuado;

Falta Incurrida:

Según los hechos, la falta incurrida se encuentra contemplada en el artículo 85º Inciso "f" y "h" Ley Servicio Civil, Ley N° 30057, concordante con el artículo 98º Inciso "f" del Reglamento, y;



Resolución Directoral

Los Hechos:

Que, de la evaluación y análisis de la documentación contenida en el Informe Nº 001-ST/HCLLH/14 del Secretario Técnico del Hospital, como del Informe Nº 20-del Jefe del Área de Control Previo, el Informe Nº 022-AT-UE-HCLLH-2014 de la Jefa del Área de Tesorería, el Informe Nº 011-07/2014-JUE-HCLLH de la Jefa de la Unidad de Economía, el Informe Nº 40-08/2014-AL-HCLLH/SA de Asesoría Legal, y los actuados, se ha podido apreciar que las servidoras MARÍA ELENA CABALLERO TORIBIO como encargada del Área de Presupuesto, y CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL como encargada del Área de Remuneraciones de la Unidad de Personal, durante el periodo enero a julio del año 2014, han abonado respectivamente en sus cuentas bancarias del Banco de la Nación el monto de S/. 37,877.56 Nuevos Soles y S/. 37,485.50 Nuevos Soles, ascendiendo a un total de S/. 75,363.06 Nuevos Soles; según se detalla:



MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO con DNI Nº 09034562 Y CTA BANCARIA Nº 4007736377, realizo los siguientes depósitos en el Modulo SIAF:



MÓDULO SIAF						
SIAF	MES	NOMBRES Y APELLIDOS	CTA AHORROS	DNI	TITULAR DEL DNI	IMPORTE
264	Febrero	MARÍA ELENA CABALLERO TORIBIO	4007736377	43869535	CARLOS BERNARDO SOLIS ARANDA	S/ 5,330.00
667	Marzo	MARÍA ELENA CABALLERO TORIBIO	4007736377	07991216	DOMINGO MARTÍNEZ ROJAS	S/ 5,330.00
1056	Abril	MARÍA ELENA CABALLERO TORIBIO	4007736377	09034562	MARÍA ELENA CABALLERO TORIBIO	S/ 5,330.00
1246	Mayo	MARÍA ELENA CABALLERO TORIBIO	4007736377	25781756	JULIO CÉSAR GRADOS COLÁN	S/ 5,330.00
1536	Junio	MARÍA ELENA CABALLERO TORIBIO	4007736377	07991216	DOMINGO MARTÍNEZ ROJAS	S/ 5,330.00
1843	Julio	MARÍA ELENA CABALLERO TORIBIO	4007736377	09034562	MARÍA ELENA CABALLERO TORIBIO	S/ 5,330.00
TOTAL						S/ 37,877.56

CARMEN MARISOL DUCOS IRRAZABAL CON DNI Nº 25817421. CTA BANCARIA Nº 4031323628 Y CTA BANCARIA Nº 4048595874, realizan en ambas cuentas bancarias, los siguientes depósitos:

MÓDULO SIAF									
CTA BANCARIA Nº 4031323628					CTA BANCARIA Nº 4048595874				
SIAF	MES	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	TITULAR DEL DNI	IMPORTE	MES	DNI	TITULAR	IMPORTE
264	ENERO	CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL				ENERO	25817421	CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL	S/. 0.00
667	FEBRERO	CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL	21461131	CARLOS ALFONSO TASAYCO VILCA	S/. 5,330.00	FEBRERO	25817421	CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL	S/. 0.00
1056	MARZO	CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL	25781756	JULIO CÉSAR GRADOS COLÁN	S/. 5,330.00	MARZO	25817421	CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL	S/. 0.00
1246	ABRIL	CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL	41154034	PAUL CÉSAR ROJAS ARIZA	S/. 5,330.00	ABRIL	25817421	CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL	S/. 416.89
1536	MAYO	CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL	07991216	DOMINGO MARTINEZ ROJAS	S/. 7,130.00	MAYO	25817421	CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL	S/. 413.28
1843	JUNIO	CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL	31682264	AGELIALG LUNA MENDEZ	S/. 7,170.10	JUNIO	25817421	CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL	S/. 358.55
TOTAL	JULIO	CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL	42279027	RAMIRO TITTO DIAZ	S/. 7,195.50	JULIO	25817421	CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL	S/. 892.64
TOTAL = S/. 37,485.50					* TOTAL = S/. 2081.36 * Monto que coincide con los pagos realizados en la Planilla de Pagos				



Los depósitos realizados por MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO con Cta. Bancaria Nº 4007736377 y CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL con Cuentas Bancarias Nº 4031323628 y Nº 4048595874, no coinciden con la planilla única de pagos, conforme muestra el siguiente cuadro:



PLANILLA ÚNICA DE PAGO DE HABERES			
MARÍA ELENA CABALLERO TORIBIO		CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL	
MES	IMPORTE S/.	MES	IMPORTE S/.
Enero	760.70	Enero	849.23
Febrero	360.70	Febrero	379.04
Marzo	360.70	Marzo	386.28
Abril	0.14	Abril	416.89
Mayo	0.14	Mayo	413.28
Junio	0.14	Junio	358.55
Julio	500.14	Julio	892.64

Que, el Banco de la Nación confirmo que la Cuenta Bancaria de Ahorro Nº 04007736377 pertenece a MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO, y que las Cuentas Bancarias de Ahorros Nº 04031323628 y 04048595974 pertenecen a CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL;

Que, los importes abonados por las mencionadas trabajadoras en sus cuentas bancarias durante el periodo de Enero a Julio 2014, no coinciden con los importes de la planilla de haberes de dicho periodo;

Que, las trabajadoras MARÍA ELENA CABALLERO TORIBIO y CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL para realizar los abonos a sus respectivas cuentas bancarias tomaron el número de DNI de 6 trabajadores CAS: CARLOS BERNARDO SOLIS ARANDA, JULIO CESAR GRADOS COLAN, CARLOS ALFONSO TASAYCO VILCA, APUL CESAR ROJAS ARIZA, AGELIALG LUNA MENDEZ, RAMIRO TITTO DIAZ, y 1 pensionista DOMINGO MARTINEZ ROJAS.



Resolución Directoral

Descargo de las Investigadas

Que, con documento de fecha 20-10-2014, la trabajadora Carmela Marisol Ducos Irrazabal, presento su descargo y con documento de fecha 16-10-2014, la trabajadora María Elena Caballero Toribio presento sus descargo ante la Comisión de Proceso Administrativo Disciplinario del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, alegando ambas que se trató de errores del sistema;



Que, con documento de fecha 24 de noviembre de 2014, las trabajadoras, presentan ante el Jefe de la Unidad de Personal, como Órgano Instructor, sus descargos, haciendo uso de guardar silencio.

Que, las trabajadoras, no han negado la existencia de pagos indebidos en sus cuentas bancarias sino por el contrario justificaron y/o atribuyeron tal hecho a errores en el sistema de pago de haberes del personal sin presentar prueba alguna que muestre lo afirmado ni tampoco haber informado de tales pagos indebidos y adoptar las acciones necesarias para la recuperación de los mismos en su debida oportunidad, lo cual sumado al hecho que utilizaron el número de DNI de trabajadores de la Institución para realizar tales pagos y que éstos difieren de los importes consignados en la planilla de haberes según comparación efectuada con los reportes del MODULO SIAF que obran en el expediente;



Que, sobre la base de las investigaciones y resultados, obtenidos en el presente caso, se concluye que las trabajadoras; María Elena Caballero Toribio y Carmela Marisol Ducos Irrazabal, en su condición de encargadas del Área de Presupuesto y del Área de Remuneraciones de la Unidad de Personal, respectivamente, han abonado indebidamente durante el periodo de Enero a Julio del año 2014, importes por la suma de S/.37.877.56. Nuevos Soles, en la cuenta bancaria del Banco de la Nación Nº 04007736377 a nombre de María Elena Caballero Toribio y S/. 37, 485,50. Nuevos Soles en la cuenta bancaria del Banco de la Nación Nº 04031323628 a nombre de Carmela Marisol Ducos Irrazabal, utilizando para ello el número de DNI, de trabajadores del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, causando de esta manera perjuicio económico al Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, en perjuicio de la correcta administración Pública; por lo que corresponde la imposición de sanción de **DESTITUCION** a dichas servidoras prevista en el artículo 112º del Reglamento de la Ley Servir;

De conformidad con lo establecido en la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado por su Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, así como lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90—PCM; y,

En uso de las facultades conferidas por Resolución Ministerial N° 463-2010-MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz:

SE RESUELVE:



Artículo 1º.- Imponer Sanción Administrativa de **DESTITUCION**; a las servidoras **María Elena Caballero Toribio** con DNI N° 09034562, con cargo Técnico Administrativo (I), nivel "STD" y **Carmela Marisol Ducos Irrazabal** con DNI N° 25817421, con cargo Técnico Administrativo (I), nivel "STD" del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, en merito a los fundamentos expuestos en la presente Resolución.

Artículo 2º.- Las mencionadas trabajadoras tiene el derecho de interponer recurso de reconsideración o de apelación contra la presente resolución, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación, siempre que se cumpla con los requisitos de ley, de conformidad con lo establecido en los artículos 117º, 118º y 119º del reglamento de la ley del Servicio Civil. El curso de apelación es resuelto por el tribunal de Servicio Civil.

Artículo 3º.- Notificar la presente resolución a las servidoras María Elena Caballero Toribio y Carmela Marisol Ducos Irrazabal, así como a la oficina de administración, Unidad de Personal, Ministerio de Salud (MINSA), Instituto de Gestión de Servicio de Salud (IGSS), Órgano de Control Interno (OCI) y demás órganos pertinentes del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, para su conocimiento y fines correspondientes.

Artículo 4º.- Efectúese las acciones correspondientes para la inscripción de las sanciones señaladas en el artículo 1º en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.

Artículo 5º.- Remitir copias de la presente resolución al legajo personal de las trabajadoras.

REGÍSTRESE, COMUNIQUE Y CUMPLASE.




Dr. Ricardo Torres Vásquez
C.M. 13305
DIRECTOR EJECUTIVO

RTV/PPFA/MMRV/IANP/da
Cc
() U. Personal
() Interesados
() OCI
() Área de Legajos
() Archivo



Resolución Directoral

Puente Piedra, ...19... de ...ENERO..... del 2015

VISTO:

La Resolución N° 01858-2014-SERVIR/TSC-Primera Sala del Tribunal del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, la Resolución Administrativa N° 068-UP-HCLLH-SA-2014 del Jefe de la Unidad de Personal y demás documentación sustentatoria; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe N° 01-25/03-2014-ARCR-HCLLH/SA, de fecha 25 de marzo de 2014, la Lic. Ana Canchapoma Hidalgo, Jefa de Gestión de Riesgos y Desastres del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz comunica que el servidor CAS Jaime Roberto Aquino Espinoza ha hecho abandono de trabajo el 19 de marzo de 2014; refiere además que el mencionado trabajador desde que llegó a la oficina tuvo una actitud majadera y ha incurrido en enfrentamientos con sus compañeros de oficina y no se identifica con la Institución, razón por la cual, pone a disposición al mencionado trabajador para las acciones correspondientes;

Que, con Memorando N° 233-03/2014-DOA-HCLLH/SA, de fecha 31 de marzo de 2014, el Jefe de la Oficina de Administración solicita al referido trabajador la presentación de sus descargos sobre los hechos informados por su jefe inmediato, los cuales fueron presentados a través del escrito de fecha 01 de abril de 2014;

Que, a través del Informe Legal N° 14-04/2014-AL-HCLLH/SA, de fecha 10 de abril de 2014, Asesoría Legal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz opina que se debe emitir sanción administrativa de suspensión sin goce de remuneración por quince (15) días; opinión que cuenta con la aprobación del Jefe de la Oficina de Administración;

Que, mediante Resolución Administrativa N° 068-UP-HCLLH-SA-2014, de fecha 23 de abril del 2014, emitida por la Unidad de Personal, resuelve imponer sanción de suspensión de labores sin goce de remuneraciones por quince (15) días naturales al trabajador CAS Jaime Aquino Espinoza, al haber incurrido en falta disciplinaria por incumplimiento de sus obligaciones de trabajo que emanan de su contrato CAS, en aplicación del Decreto Legislativo N° 276;



Que, con fecha 19 de mayo de 2014, el trabajador CAS Jaime Roberto Aquino Espinoza presente recurso de apelación contra la Resolución Administrativa N° 068-UP-HCLLH-SA-2014, el mismo que a través del Oficio N° 756-2014-DE-HCLLH/SA, de fecha 19 de mayo de 2014, fue elevado al Tribunal del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil para su respectivo pronunciamiento;

Que, a través de la Resolución N° 01858-2014-SERVIR/TSC-Primera Sala, notificada el 26 de noviembre de 2014, el Tribunal del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil resolvió declarar la NULIDAD del acto administrativo contenido en el Memorando N° 233-03/2014-DOA-HCLLH/SA y Resolución Administrativa N° 068-UP-HCLLH-SA-2014 emitidas por la Dirección de la Oficina de Administración y Jefatura de la Unidad de Personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, por vulneración del debido procedimiento administrativo regulado en la Ley N° 27444;



Que, asimismo, en dicha resolución el Tribunal resolvió RETROTRAER el procedimiento al momento de la imputación de cargos y solicitud de descargos al señor Jaime Roberto Aquino Espinoza, debiendo el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz tener en consideración al momento de calificar la conducta del impugnante, así como al momento de resolver, los criterios señalados en la precitada resolución, y aplicar lo señalado en el artículo 11° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General



Que, el numeral 11.2 del artículo 11° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, establece que "la nulidad será conocida y declarada por la autoridad superior de quien dictó el acto";

En uso de las facultades conferidas mediante Resolución Ministerial N° 701-2004/MINSA, que delega funciones sobre acciones de personal, y Resolución Ministerial N° 463-2010-MINSA, que aprueba el reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, y;

Con el Visto Bueno del Jefe de la Oficina de Administración y Asesoría Legal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Declarar la NULIDAD del acto administrativo contenido en el Memorando N° 233-03/2014-DOA-HCLLH/SA y la Resolución Administrativa N° 068-UP-HCLLH-SA-2014 emitidas por la Dirección de la Oficina de Administración y Jefatura de la Unidad de Personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, por los fundamentos en al presente resolución, RETROTRAYENDO el procedimiento al momento de la imputación de cargos y solicitud de descargos al señor Jaime Roberto Aquino Espinoza.

ARTÍCULO 2°.- Notificar la presente resolución al Trabajador CAS Jaime Roberto Aquino Espinoza, así como a la Oficina de Administración, Unidad de Personal y demás unidades pertinentes para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Distribución:

- () Dirección Administrativa.
- () Unidad de Personal.
- () Legajos
- () Archivo.



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ
DIRECCIÓN EJECUTIVA
D. Ricardo Torres Viquez
C.M.P. 13365
DIRECTOR EJECUTIVO



Resolución Directoral

Puente Piedra, 19 de ... ENERO del 2015

VISTO:

El Memorándum N° 14-01-DE-HCLLH-2015, emitido por la Dirección Ejecutiva, y;

CONSIDERANDO:

Que, por Ley N° 30057 – “Ley del Servicio Civil”, se establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas, siendo la finalidad de la ley que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil, así como promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 160-2013-SERVIR-PE del 27 de setiembre de 2013 de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, se aprobaron los Lineamientos para el tránsito de un entidad pública al régimen del servicio civil, y en el literal a. del numeral 3 de los Lineamientos antes referido se establece que se debe conformar una Comisión de Transito al Régimen del Servicio Civil, encargada de impulsar el proceso de transito al nuevo régimen y la difusión y supervisión de cada una de sus etapas y en representación de la entidad, coordinara con SERVIR el desarrollo de las etapas de dicho proceso;

Que, por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM se aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, que en sus Disposiciones Complementarias establece que cada Entidad inicia la preparación para la implementación de la Ley, con la designación de la Comisión de Transito prevista en los Lineamientos para el Tránsito de un entidad pública al Régimen del Servicio Civil, o la que haga de sus veces;

Que, conforme prevé el artículo 7° de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General sobre el Régimen que regula los actos de administración interna, los cuales se orientan a la eficiencia y eficacia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades, siendo emitidos por el órgano competente, observando que su objeto sea física y jurídicamente posible;



Estando a la solicitud formulada por ese despacho y con las visaciones del jefe de la Oficina de Administración, Planeamiento Estratégico, Unidad de Personal y Asesoría Legal;

En uso de las facultades conferidas por Resolución Ministerial N° 463-2010-MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz; y,

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- CONFORMAR a partir de la fecha, la **COMISIÓN DE TRANSITO AL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL** en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, la cual tendrá a su cargo impulsar, difundir y supervisar el proceso de tránsito en cada una de sus etapas, así como coordinar su desarrollo con la Autoridad Nacional del Servicio Civil, la cual estará integrada por los siguientes miembros:

Abog. Jahaira Anali Navarro Pallin Presidente
Aseñora Legal
Representante del Titular de la Entidad

Cesar Ortiz Díaz Secretario
Jefe de la Oficina de Planeamiento

Hermelinda Aquino Aguilar Miembro
Jefe Área de Presupuesto y Programación
Unidad de Personal

Ángel Peña Luque Miembro
Jefe del Área de Organización

ARTÍCULO 2°.- Notifíquese el presente acto resolutivo a los estamentos correspondientes para conocimiento y fines pertinentes, así como su publicación en la página Web de la Institución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE,




Ricardo Torres Vázquez
C.M.P. 13365
DIRECTOR EJECUTIVO

RTV/PPPA/JM/JM/JANP/Cfa

C.c

- () Integrantes
- () Ofic. Planeamiento
- () U. Personal
- () Archivo



PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilTribunal del Servicio
Civil

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Digitally signed by MARTINELLI MONTOLA
Date: 2017.12.14 10:07
Reason: Soy Definitivo al Presente Documento
Location: Lima/PeruDigitally signed by RICARDO TORRES VASQUEZ
Date: 2017.12.14 10:07
Reason: Soy Definitivo al Presente Documento
Location: Lima/Peru**RESOLUCIÓN N° 002012-2017-SERVIR/TSC-Primera Sala**

EXPEDIENTE : 03817-2017-SERVIR/TSC
 IMPUGNANTE : RICARDO TORRES VASQUEZ
 ENTIDAD : MINISTERIO DE SALUD
 RÉGIMEN : DECRETO LEGISLATIVO N° 276
 MATERIA : RÉGIMEN DISCIPLINARIO
 SUSPENSIÓN POR TREINTA (30) DÍAS SIN GOCE DE
 REMUNERACIONES

SUMILLA: Se declara **FUNDADO** el recurso de apelación interpuesto por el señor **RICARDO TORRES VASQUEZ** contra la Resolución Secretarial N° 239-2017-/Minsa, del 27 de octubre de 2017, emitida por la Secretaría General del MINISTERIO DE SALUD; al haber prescrito el plazo para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, por lo que se **REVOCA** la citada resolución.

Lima, 14 de diciembre de 2017

ANTECEDENTES

1. A través de la Resolución Directoral N° 243-07/2014-HCLH/S.A, del 14 de julio de 2014; y con la autorización de las Oficinas de Unidad de Personal, Asesoría Legal y Dirección Administrativa; la Dirección Adjunta del Hospital "Carlos Lanfranco la Hoz", en adelante el Hospital, resolvió encargar al Médico Especialista de iniciales J.R.T., la Jefatura de la Unidad de Seguros del referido Hospital.
2. Mediante Informe de Precalificación N° 0102-2016-ST/IGSS, del 24 de octubre de 2016, la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Instituto de Gestión de Servicios de Salud, recomendó a la Dirección General de la Oficina de Recursos Humanos del mismo, iniciar procedimiento administrativo disciplinario al señor RICARDO TORRES VASQUEZ, en adelante el impugnante, por su presunta responsabilidad administrativa en actos de nepotismo, toda vez que en su condición de Ex Director Ejecutivo del Hospital y superior jerárquico del Director Adjunto Médico de iniciales P.P.A.; habría ejercido injerencia sobre este último para que le otorgue a su sobrino (parentesco de tercer grado de consanguinidad), el Médico de iniciales J.R.T., el cargo de confianza de Jefe de la Unidad de Seguros del Hospital.
3. Con Resolución Directoral N° 242-2016-ORH/IGSS, del 27 de octubre de 2016¹, la Dirección General de la Oficina de Recursos Humanos del Instituto de Gestión de Servicios de Salud, resolvió iniciar procedimiento administrativo disciplinario al

¹ Notificada al Impugnante el 28 de octubre de 2016.

La validez de este documento se puede comprobar en
<https://app.servir.gob.pe/verificacion/>
 ingresando al código de verificación que aparece
 en la parte superior izquierda de este documento

1

www.servir.gob.pe

Jr. Mariscal Miller 1157 -1157,
 Jesús María
 Lima 11, Perú
 T: 51.1.2068870



impugnante por los hechos detallados en el numeral anterior, imputándosele el incumplimiento de lo dispuesto en el literal e) del artículo 23º del Decreto Legislativo Nº 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público², en concordancia con el artículo 1º de la Ley Nº 26771 – Ley que establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco³, incurriendo en las faltas tipificadas en los literales a) y m) del artículo 28º del citado Decreto Legislativo Nº 276⁴.

4. El 14 de noviembre de 2016, el impugnante presentó sus descargos negando en todos sus extremos las imputaciones que le fueron efectuadas, señalando que se debe tener en cuenta la declaración jurada del Médico de iniciales P.P.P.A.; que lo exonera de todo tipo de responsabilidad en la designación del Médico de iniciales J.R.T., en el cargo de confianza de Jefe de la Unidad de Seguros del Hospital.
5. A través del Informe Nº 023-2017-OGGRH/MINSA⁵, del 21 de agosto de 2017, la Dirección General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, en adelante la Entidad, recomendó a la Secretaria General de la Entidad –Órgano Sancionador del Procedimiento Administrativo Disciplinario- imponer al impugnante la sanción de destitución, al existir pruebas objetivas que acreditarían la comisión de la conducta que se le imputó.

² Decreto Legislativo Nº 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público

*Artículo 23º.-Son prohibiciones a los servidores públicos;

(-)

e) Celebrar por sí o por terceras personas o intervenir, directa o indirectamente, en los contratos con su Entidad en los que tengan intereses el propio servidor, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; (-)*.

³ Ley Nº 26771 – Ley que establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público

Artículo 1º.- Los funcionarios, directivos y servidores públicos, y/o personal de confianza de las entidades y reparticiones públicas conformantes del Sector Público Nacional, así como de las empresas del Estado, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección se encuentran prohibidos de nombrar, contratar o inducir a otro a hacerlo en su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia. (-).

⁴ Decreto Legislativo Nº 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público

*Artículo 28º.- FALTAS DE CARÁCTER DISCIPLINARIO

Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad pueden ser sancionadas con cese temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

a) El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su Reglamento;

(-)

d) La negligencia en el desempeño de las funciones;

(-)*.

⁵ Notificado al impugnante el 24 de agosto de 2017.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Tribunal del Servicio Civil

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- Mediante Resolución Secretarial N° 239-2017-/MINSA⁶, del 27 de octubre de 2017, la Secretaría General de la Entidad resolvió imponer al impugnante la sanción de suspensión por treinta (30) días sin goce de remuneraciones, al haberse acreditado la comisión de la conducta y de las faltas que le fuesen imputadas con la Resolución Directoral N° 242-2016-ORH/IGSS.

TRÁMITE DEL RECURSO DE APELACIÓN

- Al no encontrarse conforme con la sanción impuesta, el 22 de noviembre de 2017, el impugnante interpuso recurso de apelación contra la Resolución Secretarial N° 239-2017-/MINSA, señalando que habría prescrito el plazo para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario.
- Con Oficios N° 255-2017-STOIPAD-OGGRH/MINSA, la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Entidad, remitió al Tribunal del Servicio Civil, en adelante el Tribunal, el recurso de apelación interpuesto por el impugnante, así como los antecedentes que dieron origen al acto impugnado.
- Con Oficios N° 013422 y 013421-2017-SERVIR/TSC, la Secretaría Técnica del Tribunal comunicó a la Entidad y al impugnante, respectivamente, que el recurso de apelación interpuesto había sido admitido.

ANÁLISIS

De la competencia del Tribunal del Servicio Civil

- De conformidad con el artículo 17° del Decreto Legislativo N° 1023⁷, modificado por la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951 -

⁶ Notificada al impugnante el 2 de noviembre de 2017.

⁷ Decreto Legislativo N° 1023 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

*Artículo 17°. - Tribunal del Servicio Civil

El Tribunal del Servicio Civil - el Tribunal, en lo sucesivo - es un órgano integrante de la Autoridad que tiene por función la resolución de controversias individuales que se suscitan al interior del Sistema.

El Tribunal es un órgano con independencia técnica para resolver en las materias de su competencia. Conoce recursos de apelación en materia de:

- Acceso al servicio civil;
- Pago de retribuciones;
- Evaluación y progresión en la carrera;
- Régimen disciplinario; y,
- Terminación de la relación de trabajo.

El Tribunal constituye última instancia administrativa. Sus resoluciones podrán ser impugnadas únicamente ante la Corte Superior a través de la acción contencioso administrativa.

La validez de este documento se puede comprobar en <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento

3

www.servirgob.pe

Jr. Mariscal Miller 1153 - 1157,
Jesús María
Lima 11, Perú
T: 51-1-5948970



Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013⁸, el Tribunal tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en las materias: acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, régimen disciplinario y terminación de la relación de trabajo; siendo la última instancia administrativa.

- 11. Asimismo, conforme a lo señalado en el fundamento jurídico 23 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2010-SERVIR/TSC⁹, precedente de observancia obligatoria sobre competencia temporal, el Tribunal es competente para conocer en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación que sean presentados ante las entidades a partir del 15 de enero de 2010, siempre y cuando, versen sobre las materias establecidas descritas en el numeral anterior.
- 12. Por tal razón, al ser el Tribunal el único órgano que resuelve la segunda y última instancia administrativa en vía de apelación en las materias de acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, régimen disciplinario y terminación de la relación de trabajo, con la resolución del presente caso asume dicha competencia, pudiendo ser sus resoluciones impugnadas solamente ante el Poder Judicial.
- 13. En ese sentido, considerando que es deber de todo órgano decisor, en cautela del debido procedimiento, resolver la controversia puesta a su conocimiento según el mérito de lo actuado; y, habiéndose procedido a la admisión del recurso de apelación y valoración de los documentos y actuaciones que obran en el expediente, corresponde en esta etapa efectuar el análisis jurídico del recurso de apelación.

Del régimen disciplinario y el procedimiento sancionador regulado por la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM

- 14. Mediante la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, publicada el 4 de julio de 2013 en el Diario Oficial "El Peruano", se aprobó un nuevo régimen del servicio civil para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado y aquellas que se encuentran encargadas de su gestión, con la finalidad de alcanzar mayores niveles de eficacia y eficiencia, así como prestar efectivamente servicios de calidad

Por decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, previa opinión favorable de la Autoridad, se aprobarán las normas de procedimiento del Tribunal¹⁰.

⁸ Ley N° 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

"CENTÉSIMA TERCERA.- Deróguese el literal b) del artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos".

⁹ Publicada en el Diario Oficial El Peruano el 17 de agosto de 2010.

La validez de este documento se puede comprobar en <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Tribunal del Servicio Civil

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

a la ciudadanía, promoviendo además el desarrollo de las personas que lo integran.

15. Al respecto, en el Título V de la citada Ley, se establecieron las disposiciones que regularían el régimen disciplinario y el procedimiento sancionador, las mismas que conforme a lo dispuesto por la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil¹⁰, serían aplicables una vez que entre en vigencia la norma reglamentaria sobre la materia.
16. Es así que, el 13 de junio de 2014, se publicó en el Diario Oficial "El Peruano" el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, en cuya Undécima Disposición Complementaria Transitoria¹¹ se estableció que el título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entraría en vigencia a los tres (3) meses de su publicación, es decir, a partir del 14 de septiembre de 2014.
17. En ese sentido, a partir del 14 de septiembre de 2014, resultan aplicables las disposiciones establecidas en el Título V de la Ley del Servicio Civil¹² y el Título VI del Libro I de su Reglamento General¹³, entre los que se encontraban

¹⁰Ley Nº 30057 - Ley del Servicio Civil

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

***NOVENA.- Vigencia de la Ley**

a) (...) Las normas de esta ley sobre la capacitación y la evaluación del desempeño y el Título V, referido al régimen disciplinario y procedimiento sancionador, se aplican una vez que entren en vigencia las normas reglamentarias de dichas materias, con excepción de lo previsto en los artículos 17º y 18º de esta ley, que se aplican una vez que se emita la resolución de inicio del proceso de implementación. (...)”.

¹¹Reglamento General de la Ley Nº 30057, aprobado por el Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

***UNDÉCIMA.- Del régimen disciplinario**

El título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de publicado el presente reglamento con el fin que las entidades adecuen internamente al procedimiento.

Aquellos procedimientos disciplinarios que fueron instaurados con fecha anterior a la entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley 30057 se regirán por las normas por las cuales se les imputó responsabilidad administrativa hasta su terminación en segunda instancia administrativa”.

¹²La Ley Nº 30057 - Ley del Servicio Civil

Título V: Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, comprende los siguientes capítulos:

Capítulo I: Faltas

Capítulo II: Régimen de sanciones y procedimiento Sancionador

¹³El Reglamento de la Ley Nº 30057, aprobado por el Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM

Título VI: Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, comprende los siguientes capítulos:

Capítulo I: Disposiciones Generales

Capítulo II: Faltas Disciplinarias

Capítulo III: Sanciones

Capítulo IV: Procedimiento Administrativo Disciplinario

Capítulo V: Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido

La validez de este documento se puede comprobar en <https://saps.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento



comprendidos aquellos trabajadores sujetos bajo los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057, estando excluidos sólo los funcionarios públicos que hayan sido elegidos mediante elección popular, directa y universal, conforme lo establece el artículo 90° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil¹⁴.

18. En concordancia con lo señalado en los numerales precedentes, a través de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, se efectuó diversas precisiones respecto al régimen disciplinario y el procedimiento sancionador regulado en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, señalando en su numeral 4.1¹⁵ que dichas disposiciones resultaban aplicables a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados por los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057 y Ley N° 30057.
19. Por tanto, a partir del 14 de septiembre de 2014 resultan aplicables las normas previstas en el Título V de la Ley del Servicio Civil y el Título VI del Libro I de su Reglamento General, a todos los servidores y ex servidores comprendidos bajo los regímenes laborales de los Decretos Legislativos Nos 276, 728 y 1057.
20. Por su parte, respecto a la vigencia del régimen disciplinario y el procedimiento administrativo disciplinario, en el numeral 6 de la Directiva N° 02-2015-

¹⁴Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM

***Artículo 90°.- Ámbito de Aplicación**

Las disposiciones de este Título se aplican a los siguientes servidores civiles:

- a) Los funcionarios públicos de designación o remoción regulada, con excepción del Defensor del Pueblo, el Contralor General de la República, los miembros del Jurado Nacional de Elecciones, los miembros del Consejo Nacional de la Magistratura, el Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, el Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, los miembros del Directorio del Banco Central de Reserva y el Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- b) Los funcionarios públicos de libre designación y remoción, con excepción de los Ministros de Estado.
- c) Los directivos públicos;
- d) Los servidores civiles de carrera;
- e) Los servidores de actividades complementarias y
- f) Los servidores de confianza.

Los funcionarios públicos de elección popular, directa y universal se encuentran excluidos de la aplicación de las disposiciones del presente Título. Su responsabilidad administrativa se sujeta a los procedimientos establecidos en cada caso¹⁵.

¹⁵Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE

***4. ÁMBITO**

4.1 La presente directiva desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario y procedimiento sancionador y es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos 276, 728, 1057 y Ley N° 30057, con las exclusiones establecidas en el artículo 90 del Reglamento. [...].

La validez de este documento se puede comprobar en <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando al código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento



SERVIR/GPGSC, se estableció cuales debían ser las normas que resultaban aplicables atendiendo al momento de la instauración del procedimiento administrativo, para lo cual se especificó los siguientes supuestos:

- (i) Los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados antes del 14 de septiembre de 2014, se rigen por las normas sustantivas y procedimentales vigentes al momento de la instauración del procedimiento hasta la resolución de los recursos de apelación que, de ser el caso, se interpongan contra los actos que ponen fin al procedimiento.
- (ii) Los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos con anterioridad a dicha fecha, se rigen por las reglas procedimentales previstas en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, y por las reglas sustantivas aplicables al momento en que se cometieron los hechos.
- (iii) Los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General.
- (iv) Si en segunda instancia administrativa o en la vía judicial se declarase la nulidad en parte o de todo lo actuado, el procedimiento se regiría por las reglas procedimentales previstas en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, y por las reglas sustantivas aplicables al momento en que se cometieron los hechos.

Respecto a las reglas procedimentales y sustantivas de la responsabilidad disciplinaria, corresponde señalar que en el numeral 7 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC¹⁶, se especificó qué normas serían consideradas procedimentales y sustantivas, conforme a continuación se detalla:

¹⁶Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE

7. REGLAS PROCEDIMENTALES Y REGLAS SUSTANTIVAS DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

Se considera como normas procedimentales y sustantivas, para efectos de lo dispuesto en el numeral 6 de la presente directiva, las siguientes:

7.1 Reglas procedimentales:

- Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario.
- Etapas y fases del procedimiento administrativo disciplinario y plazos para la realización de actos procedimentales.
- Formalidades previstas para la emisión de los actos procedimentales.
- Reglas sobre actividad probatoria y ejercicio del derecho de defensa.
- Medidas cautelares.
- Plazos de prescripción.

7.2 Reglas sustantivas:

- Los deberes y/u obligaciones, prohibiciones, incompatibilidades y derechos de los servidores.
- Las faltas.
- Las sanciones: tipos, determinación graduación y eximentes¹⁷.

La validez de este documento se puede comprobar en <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento



- (i) Reglas procedimentales: Autoridades competentes, etapas y fases del procedimiento administrativo, plazos y formalidades de los actos procedimentales, reglas sobre actividad probatoria y ejercicio del derecho de defensa, medidas cautelares y plazos de prescripción¹⁷.
- (ii) Reglas sustantivas: Los deberes y/u obligaciones, prohibiciones, incompatibilidades, y derechos de los servidores, así como faltas y sanciones.

21. En ese sentido, se debe concluir que a partir del 14 de septiembre de 2014 las entidades públicas con trabajadores sujetos a los regímenes regulados por el Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728 y Decreto Legislativo N° 1057 deben aplicar las disposiciones, sobre materia disciplinaria, establecidas en el Título V de la Ley del Servicio Civil y el Título VI del Libro I de su Reglamento General, siguiendo las reglas procedimentales mencionadas en los numerales precedentes.

22. En el presente caso, de la documentación que obra en el expediente administrativo, se aprecia que el impugnante se encontraba sujeto al régimen regulado por el Decreto Legislativo N° 276. Por tanto, esta Sala considera que al haberse instaurado el procedimiento administrativo disciplinario después del 14 de septiembre de 2014 por hechos cometidos con anterioridad a dicha fecha, resultan aplicables las normas sustantivas contenidas en el Decreto Legislativo N° 276 su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM y las procedimentales previstas en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General.

De la oportunidad para la instauración del procedimiento administrativo disciplinario

23. En el presente caso, siendo argumento central del recurso de apelación del impugnante el plazo de prescripción, esta Sala estima pertinente determinar si la sanción materia de impugnación ha sido impuesta de manera oportuna, teniendo en consideración el plazo transcurrido desde que la Oficina de Personal del Hospital, tomó conocimiento de los hechos materia de imputación hasta que se instauró el procedimiento administrativo disciplinario al impugnante.

¹⁷Precedente administrativo de observancia obligatoria de las normas que regulan la prescripción de la potestad disciplinaria en el marco de la Ley N° 30057, aprobado mediante Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC, publicada en el diario oficial "El Peruano" el 27 de noviembre de 2016

"[...] 21. Así, de los textos antes citados, puede inferirse que la prescripción es una forma de liberar a los administrados de las responsabilidades disciplinarias que les pudieran corresponder, originada por la inacción de la Administración Pública, quien implícitamente renuncia al ejercicio de su poder sancionador. Por lo que, a criterio de este Tribunal, la prescripción tiene una naturaleza sustantiva, y por ende, para efectos del régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley, debe ser considerada como una regla sustantiva [...]"



24. Sobre el particular, cabe señalar que el artículo 173º del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 –vigente al momento en que sucedieron los hechos en el presente caso- establecía que el proceso debía instaurarse en un plazo máximo de un (1) año, contado a partir del momento en que la autoridad competente tenga conocimiento de la comisión de la falta disciplinaria. De lo contrario, correspondía declarar prescrita la acción administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que por el mismo hecho se hubiesen generado¹⁸.
25. Por su parte, el artículo 167º de la misma norma asigna al titular de la entidad o del funcionario que tenga la autoridad delegada para tal efecto la emisión de la resolución de instauración de proceso administrativo disciplinario; la cual debe ser notificada al interesado o publicada en el Diario Oficial dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes a la fecha de su expedición¹⁹.
26. Ahora bien, es conveniente precisar que la conducta por la que se le sancionó al impugnante, es decir, acto de nepotismo, conforme a lo señalado en el numeral 2 de la presente resolución, se consumó con la emisión de la Resolución Directoral N° 243-07/2014-HCLLH/S.A, del 14 de julio de 2014; toda vez que a través del referido acto, el Médico de iniciales P.P.P.A., en su condición de Director Adjunto del Hospital, resolvió encargar al Médico de iniciales J.R.T., la Jefatura de la Unidad de Seguros del referido Hospital, debido a la injerencia directa que haría ejercido el impugnante sobre el primero de los mencionados.
27. Por otro lado, de la revisión de la Resolución Directoral N° 243-07/2014-HCLLH/S.A, la cual obra en el expediente administrativo, se puede verificar que la misma fue emitida por el Médico de iniciales P.P.P.A., en su condición de Director Adjunto del Hospital y con la autorización y/o conocimiento de la Oficina de Unidad de Personal del referido Hospital, por lo que se concluye a la fecha de emisión de la referida resolución la Unidad de Personal tenía pleno conocimiento del supuesto acto de nepotismo en que habría incurrido el impugnante.
28. En ese sentido, se tiene que la Unidad de Personal del Hospital tomó conocimiento de los hechos el 14 de julio de 2014, y el inicio del procedimiento

¹⁸ Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM

"Artículo 173º.- El proceso administrativo disciplinario deberá iniciarse en el plazo no mayor de un año (1) contado a partir del momento en que la autoridad competente tenga conocimiento de la comisión de la falta disciplinaria, bajo responsabilidad de la citada autoridad. En caso contrario se declarará prescrita la acción sin perjuicio del proceso civil o penal a que hubiere lugar".

¹⁹ Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM

"Artículo 167º.- El proceso administrativo disciplinario será instaurado por resolución del titular de la entidad o del funcionario que tenga la autoridad delegada para tal efecto, debiendo notificarse al servidor procesado en forma personal o publicarse en el Diario Oficial "El Peruano", dentro del término de setentidós (72) horas contadas a partir del día siguiente de la expedición de dicha resolución".



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Tribunal del Servicio Civil

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

administrativo disciplinario contra el impugnante fue el 28 de octubre de 2016, fecha en la cual se le notificó la Resolución Directoral N° 242-2016-ORH/IGSS.

- 29. Como se logra advertir, desde el 14 de julio de 2014, fecha en que la autoridad competente tomó conocimiento de los hechos, hasta el 28 de octubre de 2016; ha transcurrido en exceso el plazo de un (1) año previsto en el artículo 173º del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.

Lo expuesto en los párrafos precedentes se puede apreciar de forma ilustrativa en el siguiente cuadro:

12 Jul. 2014	14 Jul. 2015	28 Oct. 2016
La Oficina de la Unidad de Personal del Hospital toma conocimiento de la presunta falta del Impugnante	Plazo de prescripción	Se instaura procedimiento disciplinario (Resolución Directoral N° 242-2016-ORH/IGSS)

- 30. En tal sentido, siendo consecuencia de la prescripción "tomar incompetente al órgano sancionador para abrir o proseguir con el procedimiento sancionador"²⁰, esta Sala considera que en el presente caso la Entidad carecía de legitimidad para instaurar proceso administrativo disciplinario al impugnante y, consecuentemente, para imponerle la sanción materia de impugnación; por lo que no resulta pertinente pronunciarse sobre los demás argumentos y los medios de defensa esgrimidos por el impugnante.
- 31. Por las consideraciones expuestas, este cuerpo Colegiado estima que debe declararse fundado el recurso de apelación interpuesto por el impugnante.

En ejercicio de las facultades previstas en el artículo 17º del Decreto Legislativo N° 1023, la Primera Sala del Tribunal de Servicio Civil;

RESUELVE:

PRIMERO.- Declarar FUNDADO el recurso de apelación interpuesto por el señor RICARDO TORRES VASQUEZ contra la Resolución Secretarial N° 239-2017-/MINSA, del 27 de octubre de 2017, emitida por la Secretaría General del MINISTERIO DE SALUD; al haber prescrito el plazo para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, por lo que se REVOCA la citada resolución.

²⁰MORÓN URBINA, Juan Carlos. *Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General*. Octava Edición, 2009, Lima, Gaceta Jurídica. p. 733.

La validez de este documento se pueda comprobar en <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento

10

www.servirgob.pe

Jr. Mariscal Miller 1152 -1157,
Jesús María
Lima 11, Perú
T: 51-1-2066870



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio
Civil

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

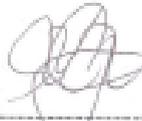
SEGUNDO.- Disponer la eliminación de los antecedentes relativos a la imposición de la sanción impugnada que se hubiesen incorporado al legajo personal del señor RICARDO TORRES VASQUEZ.

TERCERO.- Notificar la presente resolución a el señor RICARDO TORRES VASQUEZ y al MINISTERIO DE SALUD, para su cumplimiento y fines pertinentes.

CUARTO.- Devolver el expediente al MINISTERIO DE SALUD.

QUINTO.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional (www.servir.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



RICARDO JAVIER
HERRERA VÁSQUEZ
VOCAL



LURINO PLOTTO
CARROÑO
PRESIDENTE



ANA ROSA CRISTINA
MARTINELLI MONTOYA
VOCAL

L16/P2

La validez de este documento se puede comprobar en
<https://app.servir.gob.pe/verificacion/>
ingresando el código de verificación que aparece
en la parte superior izquierda de este documento

11

www.servir.gob.pe

Jr. Mariscal Miller 1153 - 1157,
Jesús María
Lima 11, Perú
T: 51 1 2068870



Resolución Directoral

Pucallpa, 03 de Mayo del 2018



VISTOS:

El Informe N° 014-2016-ST-UP-HCLLH-SA de fecha 19 de agosto de 2016, emitido por la Secretaría Técnica y el Informe de Auditoría N° 004-2015-2-3881 - Auditoría de Cumplimiento al Hospital Carlos Lanfranco La Hoz "Contrataciones de Bienes y Servicios- periodo 2 de enero de 2013 al 31 de diciembre del 2014"; así como la demás documentación sustentatoria que obra en autos; y,



CONSIDERANDO:

Que, en fecha 11 de agosto del 2015, mediante Oficio N° 070-2015-OCI/HCLLH, el Órgano de Control Institucional remite el Informe de Auditoría N° 004-2015-2-3881 - Auditoría de Cumplimiento al Hospital Carlos Lanfranco La Hoz "Contrataciones de Bienes y Servicios- periodo 2 de enero de 2013 al 31 de diciembre del 2014" al Dr. Ricardo Torres Vásquez, Director Ejecutivo del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, para la implementación de las recomendaciones efectuadas en dicho informe de control, entre ellas, disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades a los funcionarios y servidores del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz comprendidos en la observación 3.1, 3.2 y 3.3;



Que, el 08 de setiembre del 2015, el Director Ejecutivo, Dr. Ricardo Torres Vásquez, mediante Memorandum N° 276-09/15-DE-HCLLH/SA remite el precitado informe de control al ex - Secretario Técnico, Abog. Roy Tena Marín, para la implementación de las recomendaciones conforme a sus atribuciones;

Que, fechas 01, 02, 05, 06 y 12 de octubre del 2015, los servidores Dr. José Miguel Jorge Mesía, Eco. Edgardo Mora Quiroz, CPC Enrique Guerrero García, CPC Johnny Navarro Mendoza, Sr. Jorge Aurelio Torres Lazo, Lic. José Manuel Lindo Castro, Lic. Isabel Flores Flores y Dr. Javier Tsukasan Kobashikawa presentaron sus respectivos informes y/o aclaraciones al referido ex - Secretario Técnico, el mismo que no ha emitido informe de precualificación alguno;

Que, de acuerdo al Informe de Auditoría N° 004-2015-2-3881, Auditoría de Cumplimiento al Hospital Carlos Lanfranco La Hoz "Contrataciones de Bienes y Servicios-periodo 2 de enero de 2013 al 31 de diciembre del 2014", el Órgano de Control Institucional en la Observación 3.1 denominada: *"Se ha efectuado contrataciones de servicio por recojo de residuos sólidos menores a tres (3) UIT, evadiendo el tipo de proceso de selección que corresponde según la ley de contrataciones del estado, circunstancia que ha ocasionado un mayor pago en el periodo abril a setiembre 2014, no pudiendo verificarse si se efectuaron bajo las mejores condiciones de economía para la entidad en el periodo enero 2013 a marzo 2014"*, ha identificado presunta responsabilidad administrativa en los servidores: Javier Tsukazan Kobashikawa, Jefe de la Oficina de Administración desde el 13/04/2012 hasta el 06/11/2013, José Miguel Jorge Mesía, Jefe de la Oficina de Administración desde el 06/11/2013 hasta el 13/03/2015, Isabel Cristina Flores Flores, Jefe de la Unidad de Logística desde el 01/08/2012 hasta el 07/06/2013, Edgardo Ramón Mora Quiroz, Jefe de la Unidad de Logística desde el 07/06/2013 hasta el 06/11/2013, José Manuel Lindo Castro, Jefe de la Unidad de Logística desde el 06/11/2013 hasta el 17/07/2014, Jorge Aurelio Torres Lazo, Jefe de la Unidad de Logística desde el 17/07/2014 hasta el 16/03/2015, Marco Aurelio Real Barrionuevo, Coordinador de Adquisición y Contratación desde el 21/01/2014 hasta el 17/07/2015 y Johnny Dennis Navarro Mendoza, Coordinador de Adquisición y Contratación desde el 13/06/2013 hasta el 20/01/2014;



Que, asimismo, el Órgano de Control Institucional en la Observación 3.2 denominada: *"Existencia de un saldo de 34 unidades de indicador químico externo por plasma de peróxido de hidrogeno, en el almacén central del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, con fechas de vencimiento marzo, mayo y agosto 2014, lo que ha ocasionado una pérdida por el valor de S/. 11,730.00"* del citado informe de control, ha identificado presunta responsabilidad administrativa de los servidores: José Manuel Lindo Castro, Jefe de la Unidad de Logística desde el 06/11/2013 hasta el 17/07/2014, Enrique Veribardo Guerrero García, Jefe del Área de Almacén desde el 18/09/2012 hasta el 22/01/2014 y Melba Teresa Barnet Guillen de Pareja, Jefe del Servicio de Sala de Operaciones y Central de Esterilización y Recuperación desde el 28/01/2010 hasta el 07/04/2014;



Que, así también, el Órgano de Control Institucional en la Observación 3.3 denominada: *"Se ha suscrito un contrato complementario para el servicio de seguridad y vigilancia, antes que culmine el contrato inicial, y no habiendo convocado el respectivo proceso de selección, afectando los principios que rigen las contrataciones"* del mismo informe de control, ha identificado presunta responsabilidad administrativa en los servidores: José Miguel Jorge Mesía, Jefe de la Oficina de Administración desde el 06/11/2013 hasta el 13/03/2015, Jorge Aurelio Torres Lazo, Jefe de la Unidad de Logística desde el 17/07/2014 hasta el 16/03/2015 y Marco Aurelio Real Barrionuevo, Coordinador de Adquisición y Contratación desde el 21/01/2014 hasta el 17/07/2015;

Que, es pertinente señalar que a partir del 14 de setiembre del 2014, las disposiciones sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador (previstos en el Libro I, Capítulo VI) del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, están vigentes, lo cual es de aplicación común a todos los regímenes laborales por entidades (Decreto Legislativo Nos, 276, 728 y 1057-CAS), de acuerdo al literal c) de la Segunda Disposición Complementaria Final del citado Reglamento;

Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Directiva del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015- SERVIR-PE, vigente desde el 25 de marzo de 2015, desarrolla las reglas del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, tales como, las reglas procedimentales y sustantivas que buscan garantizar un debido procedimiento, a fin de resguardar los derechos de los servidores y ex -servidores bajo los regímenes regulados por el D.L 276, D.L 728 y CAS- en el procedimiento administrativo sancionador;



Resolución Directoral



Que, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1 de la mencionada directiva, son reglas procedimentales, los plazos de prescripción. En ese sentido, en su numeral 10.1 establece que *"la prescripción para el inicio del procedimiento opera a los tres (3) años calendario de haberse cometido la falta, salvo que durante ese periodo la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces o la Secretaría Técnica hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (1) año calendario después de esa toma de conocimiento, siempre que no hubiera transcurrido el plazo anterior de tres (3) años"*; Añade además que *"cuando la denuncia proviene de una autoridad de control, se entiende que la entidad conoció de la comisión de la falta cuando el informe de control es recibido por el funcionario público a cargo de la conducción de la entidad"*, es decir, por el titular de la entidad;

Que, la Autoridad Nacional del Servicio Civil en su Informe Técnico N° 782-2015-SERVIR/GPGSCH ha señalado que cuando la denuncia proviene de una autoridad de control, se entiende que la entidad conoce de la comisión de la falta cuando el informe de control es recibido por el funcionario público a cargo de la conducción de la entidad, a partir de ese momento empieza el cómputo del plazo de prescripción. De transcurrir dicho plazo sin que se haya instaurado el respectivo procedimiento administrativo disciplinario al presunto infractor, fenece la potestad punitiva del Estado (entidades públicas) para perseguir al servidor civil, en consecuencia, debe declarar prescrita la acción administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que por el mismo hecho se hubiesen generado;

Que, se ha verificado de los actuados que el 11 de agosto del 2015, el Director Ejecutivo del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz tomó conocimiento de las presuntas faltas con el Informe de Auditoría N° 004-2015-2-3881 del Órgano de Control Institucional, y que a la fecha han transcurrido más de 01 año sin haberse iniciado el procedimiento administrativo disciplinario contra los servidores comprendidos en dicho informe de control, por lo que ha vencido en exceso el plazo legal establecido para tal fin;

Que, las disposiciones sobre el régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se encuentran vigentes desde el 14 de setiembre de 2014, cuyo ámbito de aplicación se extiende a todos los servidores y ex -servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos 276, 728, 1057 y Ley N° 30057;

Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Directiva del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", establece las reglas procedimentales y sustantivas del procedimiento administrativo disciplinario, entre ellas, los plazos de prescripción;

Que, el plazo de prescripción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario es de un (1) año, contado desde que el funcionario público a cargo de la conducción de la entidad toma conocimiento de la presunta falta con el informe de control. Al vencimiento de dicho plazo sin que se haya instaurado el procedimiento disciplinario, prescribe la facultad de la entidad para dar inicio al mismo;



Que, el Director Ejecutivo del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz tomó conocimiento de las presuntas faltas con el Informe de Auditoría N° 004-2015-2-3881 el 11 de agosto del 2015, sin que a la fecha se haya iniciado procedimiento disciplinario contra los servidores comprendidos en el referido informe de control, por lo que, ha vencido en exceso el plazo legal establecido para tal fin. En tal sentido, al vencimiento de dicho plazo sin que se haya instaurado el procedimiento disciplinario, prescribe la facultad de la entidad para dar inicio al mismo;



Que, el numeral 97.3 del artículo 97° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que **"la prescripción será declarada por el titular de la entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente"**; supuesto legal recogido también por el numeral 10 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", por lo que, corresponde al Titular de la Entidad como máxima autoridad administrativa declarar la prescripción de oficio para el inicio del procedimiento disciplinario contra los servidores comprendidos en las observaciones 3.1, 3.2 y 3.3 del Informe de Auditoría N° 004-2015-2-3881. Asimismo, deberá disponerse el inicio de las acciones pertinentes para determinar el deslinde de responsabilidades de los funcionarios o servidores que por acción u omisión han producido la mencionada prescripción;



Que, de conformidad con la normativa glosada; Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, así como la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, que desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR/GPGSC;

En uso de las facultades conferidas por la Resolución Ministerial N° 701-2004/MINSA, que delega facultades sobre acciones de personal, y Resolución Ministerial N° 463-2010-MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz; y,

Con las visaciones del Jefe de la Oficina de Administración y Asesoría Legal de la Dirección del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz:

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- DECLARAR la prescripción de la acción para iniciar procedimiento administrativo disciplinario contra la servidores comprendidos en las observaciones 3.1, 3.2 y 3.3 del Informe de Auditoría N° 004-2015-2-3881 y por las consideraciones expuestas en la presente resolución, cuyo detalle es el siguiente:

Observación 3.1.- José Miguel Jorge Mesía, Isabel Cristina Flores Flores, Edgardo Ramón Mora Quiroz, José Manuel Lindo Castro, Jorge Aurelio Torres Lazo, Marco Aurelio Real Barrionuevo, Johnny Dennis Navarro Mendoza.

Observación 3.2.- José Manuel Lindo Castro, Enrique Veribardo Guerrero García, Melba Teresa Barnet Guillen de Pareja.

Observación 3.3.- José Miguel Jorge Mesía, Jorge Aurelio Torres Lazo, y Marco Aurelio Real Barrionuevo,



Resolución Directoral

ARTICULO 2º.- DISPONER el inicio del deslinde de responsabilidades de los funcionarios o servidores que por acción u omisión han producido la prescripción de la facultad de la entidad para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

ARTICULO 3º.- NOTIFICAR la presente resolución a la Secretaría Técnica, Unidad de Personal, Oficina de Administración y demás que resulten pertinentes para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



JTK/HSV/GPMP
C/C: Secretaría Técnica
Unidad de Personal
Oficina de Administración



MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL
DE SALUD CARLOS LANFRANCO LA HOZ
Dr. JAVIER ISHKAZAR KODOSHIKAWA
C.C. 22574
DIRECTOR EJECUTIVO H.C.L.L.H.



Resolución Directoral

Puente Piedra, 21 de Agosto del 2016

VISTOS:



El Informe Nº 001-ST/HCLLH/14 emitido por la Secretaría Técnica, la Resolución Administrativa Nº 126-11/2014-HCLLH/SA, que instaura Proceso Administrativo Disciplinario y el Informe Nº 032-2014-JUP-HCLLH-SA, emitido por la Unidad de Personal, como Órgano Instructor del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz; y,

CONSIDERANDO:



Que, mediante Informe Nº 011-07/2014-JUE-HCLLH, emitido por el Jefe de la Unidad de Economía se puso en conocimiento que las trabajadoras María Elena Caballero Torbio, encargada del Área de Presupuesto y Carmela Marisol Ducos Irrazabal, encargada del Área de Remuneraciones, ambas de la Unidad de Personal; durante el periodo de enero a julio del 2014 han depositado en sus cuentas bancarias los siguientes importes: María Elena Caballero Torbio S/. 37 877.56 y Carmela Marisol Ducos Irrazabal S/. 37 485.50, haciendo un total de S/. 75 363.06;



Que, mediante Informe Nº 40-08/2014-AL-HCLLH/SA la Asesoría Legal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, opina que se debe denunciar los hechos ante la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios a fin de que se realicen las acciones correspondientes;

Que, mediante Memorándum Nº 236-08/2014-DE-HCLLH/SA de fecha 25-08-2014, la Dirección Ejecutiva remite el expediente al Presidente de la Comisión de Procesos Disciplinarios a fin de que califique la procedencia de aperturar proceso administrativo disciplinario.

Que mediante Resolución Directoral Nº 284-09/2014-HCLLH/SA, de fecha 15 de setiembre del 2014, se designó al doctor Riner Porlles Santos como Secretario Técnico del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, de conformidad con lo dispuesto en Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, el mismo que a través del Memorándum Nº 015-10-CPPAD-HCLLH-2014 remite a la Dirección



Que, el artículo 27 establece que los grados de sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad; debiendo contemplarse en cada caso, no sólo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor, constituyendo la reincidencia serio agravante. En el presente caso se ha acreditado que la naturaleza de la infracción es de mayor gravedad, ya que, abusando de las funciones del cargo, se ha dispuesto de recursos de la entidad en beneficio propio, utilizando los documentos de identidad DNI de terceras personas y de manera reiterada desde el mes de febrero a julio del año 2014.



Que, el artículo 28 del mismo cuerpo legal, establece que son faltas de carácter disciplinarias que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con cese temporal o con destitución, previo proceso administrativo: a) "El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su Reglamento", f) La utilización o disposición de los bienes de la entidad en beneficios propio o de terceros. En el presente caso se ha acreditado que el accionar de las procesadas ha consistido en la disposición de recursos de la entidad en beneficio propio, lo cual esta corroborado con el desvío de depósitos a sus respectivas cuentas del Banco de la Nación, utilizando para ello los números de documentos de identidad DNI de otros trabajadores de la Institución, tal como lo han acreditado la Unidad de Economía mediante Informe N° 011-07/2014-JUE-HCLLH y el Órgano Instructor mediante el Informe N° 032-2014-JUP-HCLLH-SA.



Que, el artículo 126 del Reglamento de la Carrera Administrativa Decreto Supremo N° 005-90-PCM, establece que todo funcionario o servidor de la Administración Pública, cualquiera fuera su condición, está sujeto a las obligaciones determinadas por la Ley y el Reglamento. Asimismo, el artículo 129 establece que los servidores deberán actuar con corrección y justeza al realizar los actos administrativos que les corresponda, cautelando la seguridad y el patrimonio del Estado que tengan bajo su directa responsabilidad;

Que, asimismo, el artículo 150 del citado Reglamento, establece que se considera falta disciplinaria a toda acción u omisión, voluntaria o no, que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normatividad específica sobre los deberes de servidores y funcionarios, establecidos en el artículo 28 y otros de la Ley y el presente Reglamento. La comisión de una falta da lugar a la aplicación de la sanción correspondiente. En ese sentido, las conductas de las servidoras procesadas han incumplido sus obligaciones como servidoras públicas contempladas en el inciso a) del artículo 21 del Decreto Legislativo 276, configurando su accionar falta disciplinaria pasible de sanción, contemplada en los literales a) y f) del artículo 28 del mismo cuerpo legal;

Que, el artículo 151 del citado Reglamento, establece que las faltas se tipifican por la naturaleza de la acción u omisión. Su gravedad será determinada evaluando las condiciones siguientes:

- a) Circunstancia en que se comete;
- b) La forma de comisión;
- c) La concurrencia de varias faltas;
- d) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta;
- e) Los efectos que produce la falta.

Se ha acreditado que las servidoras procesadas aprovechándose del cargo de encargadas del Área de Presupuesto MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO y del Área de Remuneraciones CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL, ambas de la Unidad de Personal, han desviado a sus cuentas del Banco de la Nación, recursos del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, utilizando para ello los números de documentos de identidad (DNI) de otros trabajadores de la institución (Carlos Bernardo Solís Aranda, Julio Cesar Grados Colan, Carlos Alfonso Tasayco Vilca, Paul Cesar Rojas Ariza, Agellalg Luna Méndez, Ramiro Tito Días) y 1 pensionista (Domingo Martínez Rojas). Para este propósito, las procesadas han



Resolución Directoral

CUADRO 2: MODULO SIAF
CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL, CON DNI Nº 25817421 Y CUENTA BANCARIA DE AHORROS Nº 04031323628

SIAF/MES	NOMBRES Y APELLIDOS	CTA. AHORROS	DNI UTILIZADOS PARA EL DESVIO DE LOS DEPOSITOS	TITULARES DE LOS DNI UTILIZADOS	IMPORTE
-	CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL	04031323628	-	-	-
264/FEBRERO	CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL	04031323628	21461181	CARLOS ALFONSO TASAYCO VILCA	S/5,330.00
667/MARZO	CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL	04031323628	25781756	JULIO CESAR GRADOS COLAN	S/5,330.00
1056/ABRIL	CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL	04031323628	41194084	PAUL CESAR ROJAS ARIZA	S/5,330.00
1246/MAYO	CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL	04031323628	07991216	DOMINGO MARTINEZ ROJAS	S/7,130.00
1536/JUNIO	CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL	04031323628	81682664	AGELIALG LUNA MENDEZ	S/7,170.10
1843/JULIO	CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL	04031323628	42279027	RAMIRO TITO DIAZ	S/7,195.50
TOTAL					S/ 37,485.50



Que, a las trabajadoras procesadas se les ha brindado todas las garantías del derecho al debido proceso y el derecho a la defensa que establece la Constitución Política, incluso se les ha otorgado el uso de la palabra a través de un Informe oral, ya sea personalmente o a través de sus abogados conforme lo establecido en el artículo 112º del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, tal como consta en el expediente;

Que, las servidoras procesadas han incumplido sus obligaciones contempladas en el inciso a) del artículo 21º del Decreto Legislativo Nº 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa, que establece: "Son obligaciones de los servidores: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público";

Que, el artículo 25 establece que los servidores públicos son responsables civil, penal y administrativamente por el cumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público, sin perjuicio de las sanciones de carácter disciplinario por las faltas que cometan;



Que, el artículo 27 establece que los grados de sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad; debiendo contemplarse en cada caso, no sólo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor, constituyendo la reincidencia serio agravante. En el presente caso se ha acreditado que la naturaleza de la infracción es de mayor gravedad, ya que, abusando de las funciones del cargo, se ha dispuesto de recursos de la entidad en beneficio propio, utilizando los documentos de identidad DNI de terceras personas y de manera reiterada desde el mes de febrero a julio del año 2014.



Que, el artículo 28 del mismo cuerpo legal, establece que son faltas de carácter disciplinarias que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con cese temporal o con destitución, previo proceso administrativo: a) "El Incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su Reglamento", f) La utilización o disposición de los bienes de la entidad en beneficios propio o de terceros. En el presente caso se ha acreditado que el accionar de las procesadas ha consistido en la disposición de recursos de la entidad en beneficio propio, lo cual esta corroborado con el desvío de depósitos a sus respectivas cuentas del Banco de la Nación, utilizando para ello los números de documentos de identidad DNI de otros trabajadores de la Institución, tal como lo han acreditado la Unidad de Economía mediante Informe N° 011-07/2014-JUE-HCLLH y el Órgano Instructor mediante el Informe N° 032-2014-JUP-HCLLH-SA.



Que, el artículo 126 del Reglamento de la Carrera Administrativa Decreto Supremo N° 005-90-PCM, establece que todo funcionario o servidor de la Administración Pública, cualquiera fuera su condición, está sujeto a las obligaciones determinadas por la Ley y el Reglamento. Asimismo, el artículo 129 establece que los servidores deberán actuar con corrección y justicia al realizar los actos administrativos que les corresponda, cautelando la seguridad y el patrimonio del Estado que tengan bajo su directa responsabilidad;

Que, asimismo, el artículo 150 del citado Reglamento, establece que se considera falta disciplinaria a toda acción u omisión, voluntaria o no, que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normatividad específica sobre los deberes de servidores y funcionarios, establecidos en el artículo 28 y otros de la Ley y el presente Reglamento. La comisión de una falta da lugar a la aplicación de la sanción correspondiente. En ese sentido, las conductas de las servidoras procesadas han incumplido sus obligaciones como servidoras públicas contempladas en el inciso a) del artículo 21 del Decreto Legislativo 276, configurando su accionar falta disciplinaria pasible de sanción, contemplada en los literales a) y f) del artículo 28 del mismo cuerpo legal;

Que, el artículo 151 del citado Reglamento, establece que las faltas se tipifican por la naturaleza de la acción u omisión. Su gravedad será determinada evaluando las condiciones siguientes:

- a) Circunstancia en que se comete;
- b) La forma de comisión;
- c) La concurrencia de varias faltas;
- d) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta;
- e) Los efectos que produce la falta.

Se ha acreditado que las servidoras procesadas aprovechándose del cargo de encargadas del Área de Presupuesto MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO y del Área de Remuneraciones CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL, ambas de la Unidad de Personal, han desviado a sus cuentas del Banco de la Nación, recursos del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, utilizando para ello los números de documentos de identidad (DNI) de otros trabajadores de la institución (Carlos Bernardo Solís Aranda, Julio Cesar Grados Colan, Carlos Alfonso Tasayco Vilca, Paul Cesar Rojas Ariza, Agellalg Luna Méndez, Ramiro Tito Días) y 1 pensionista (Domingo Martínez Rojas). Para este propósito, las procesadas han



Resolución Directoral

CUADRO 2: MODULO SIAF
CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL, CON DNI Nº 25817421 Y CUENTA BANCARIA DE AHORROS Nº 04031323628



SIAF/MES	NOMBRES Y APELLIDOS	CTA. AHORROS	DNI UTILIZADOS PARA EL DESVÍO DE LOS DEPOSITOS	TITULARES DE LOS DNI UTILIZADOS	IMPORTE
-	CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL	04031323628	-	-	-
264/FEBRERO	CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL	04031323628	21461131	CARLOS ALFONSO TASAYCO VILCA	S/ 5.330.00
667/MARZO	CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL	04031323628	25781756	JULIO CESAR GRADOS COLAH	S/ 5.330.00
1056/ABRIL	CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL	04031323628	41154034	PAUL CESAR ROJAS ARIZA	S/ 5.330.00
1246/MAYO	CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL	04031323628	07991216	DOMINGO MARTINEZ ROJAS	S/ 7.130.00
1536/JUNIO	CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL	04031323628	31682264	AGELIALG LUNA MENDEZ	S/ 7.170.10
1843/JULIO	CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL	04031323628	42279027	RAMIRO TITTO DIAZ	S/ 7.195.50
TOTAL					S/ 37.485.50

Que, a las trabajadoras procesadas se les ha brindado todas las garantías del derecho al debido proceso y el derecho a la defensa que establece la Constitución Política, incluso se les ha otorgado el uso de la palabra a través de un informe oral, ya sea personalmente o a través de sus abogados conforme lo establecido en el artículo 112º del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, tal como consta en el expediente;

Que, las servidoras procesadas han incumplido sus obligaciones contempladas en el inciso a) del artículo 21º del Decreto Legislativo Nº 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa, que establece: "Son obligaciones de los servidores: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público";

Que, el artículo 25 establece que los servidores públicos son responsables civil, penal y administrativamente por el cumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público, sin perjuicio de las sanciones de carácter disciplinario por las faltas que cometan;



Resolución Directoral

existencia de responsabilidad administrativa disciplinaria de las servidoras MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO y CARMELA MARISOL DUCOS IPPAZABAL, conforme a los siguientes argumentos, entre otros:



i) De la evaluación y análisis de la documentación contenida en el Informe Nº 001-ST/HCLLH/14 del Secretario Técnico del Hospital como Informe Nº 20-ACP-UE-HCLLH-2014 del Jefe del Área de Control Previo de la Unidad de Economía, el Informe Nº 022-AT-UE-HCLLH-2014 de la Jefa del Área de Tesorería, el Informe Nº 011-07/2014-JUE-HCLLH de la Jefa de la Unidad de Economía, el Informe Nº 40-08/2014-AL-HCLLH/SA de la Asesoría Legal, entre otros actuados, se ha podido apreciar que las servidoras MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO como encargada del Área de Presupuesto, y CARMELA MARISOL DUCOS IPPAZABAL como encargada del Área de Remuneraciones de la Unidad de Personal, durante el periodo de enero a julio 2014, han abonado respectivamente en sus cuentas bancarias del Banco de la Nación el monto de S/.37,877.56 Nuevos Soles y S/. 37,485.50 Nuevos Soles, ascendiendo a un total de S/.75,363.06 Nuevos Soles. Cabe precisar que el Banco de la Nación según consulta de datos generales confirmó que la Cuenta Bancaria de Ahorro Nº 04007736377 pertenece a MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO, y que las Cuentas Bancarias de Ahorros Nº 04031323628 y 04048595974 pertenecen a CARMELA MARISOL DUCOS IPPAZABAL.



ii) Asimismo, se ha observado que los importes abonados por las mencionadas trabajadoras en sus cuentas bancarias durante el periodo de enero a julio 2014, no coinciden con los importes de la planilla de haberes de dicho periodo.



iii) Es más, las trabajadoras MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO y CARMELA MARISOL DUCOS IPPAZABAL para realizar los abonos a sus respectivas cuentas bancarias tomaron el número de DNI de 6 trabajadores CAS: CARLOS BERNARDO SOLIS APANDA, JULIO CESAR GRADOS COLAN, CARLOS ALFONSO TASAYCO VILCA, PAUL CESAR ROJAS ARIZA, AGELIALG LUNA MENDEZ, RAMIRO TITTO DIAZ, y 1 pensionista DOMINGO MARTINEZ ROJAS.

Que, en cuanto a los descargos de las trabajadoras, el Jefe de la Unidad de Personal, como órgano instructor, señala que éstas no hacen referencia y/o descargo alguno sobre las faltas atribuidas en su contra ni presentan pruebas que logren desvirtuar las mismas, agregando además que en el presente caso no se ha vulnerado sus derechos



constitucionales (respeto a su dignidad y presunción de inocencia) como afirman las servidoras, toda vez que mediante la Resolución Administrativa N° 126-11-2014-JUP-HCLLH/SA, que resuelve instaurarles procedimiento administrativo disciplinario no se les ha sindicado la comisión de delito alguno en sede administrativa, sino la comisión de una falta prevista en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, otorgándosele su derecho a la defensa y al debido proceso conforme lo establece la normativa laboral vigente, incluso en la precalificación de la falta efectuada por el Secretario Técnico del Hospital, en la cual no negaron la existencia de pagos indebidos en sus cuentas bancarias sino por el contrario justificaron y/o atribuyeron tal hecho a errores en el sistema de pago de haberes del personal sin presentar prueba alguna que demuestre lo afirmado ni tampoco haber informado de tales pagos indebidos y adoptar las acciones necesarias para la recuperación de los mismos en su debida oportunidad, lo cual sumado al hecho que utilizaron el número de DNI de trabajadores de la Institución para realizar tales pagos y que éstos difieren de los importes consignados en la planilla de habéres según comparación efectuada con los reportes del MODULO SIAF que obran en el expediente, evidencian la responsabilidad de ambas trabajadoras en los cargos imputados en la Resolución Administrativa N° 126-11-2014-JUP-HCLLH/SA;

Que, sobre la base de lo señalado, el Jefe de la Unidad de Personal como órgano instructor concluye que las trabajadoras MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO y CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL, en su condición de encargadas del Área de Presupuesto y del Área de Remuneraciones de la Unidad de Personal, respectivamente, han abonado indebidamente durante el periodo de enero a julio del 2014, importes por la suma de **S/. 37,877.56 Nuevos Soles en la cuenta bancaria del Banco de la Nación N° 04007736377 a nombre de MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO y S/. 37,485.50 Nuevos Soles en la cuenta bancaria del Banco de la Nación N° 04031323628 a nombre de CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL**, utilizando para ello el número de DNI de trabajadores del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, causando de esta manera perjuicio económico al Hospital Carlos Lanfranco La Hoz y afectando la correcta administración pública; recomendando la imposición de la sanción de DESTITUCIÓN a dichas servidoras prevista en el inciso d) del artículo 26° del Decreto Legislativo N° 276; norma vigente al momento en que ocurrieron los hechos y aplicables según reiterados Informes Técnicos N° 424-2014-SERVIR/GPGSC, N° 505- SERVIR/GPGSC y N° 569- SERVIR/GPGSC) de la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

El detalle de los depósitos indebidos efectuados según registro SIAF, se muestra en los siguientes cuadros:

CUADRO 1: MODULO SIAF
MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO, CON DNI 09034562 Y CUENTA BANCARIA DE AHORROS N° 4007736377

SIAF / MES	NOMBRES Y APELLIDOS	CTA. AHORROS	DNI UTILIZADOS PARA EL DESVÍO DE LOS DEPOSITOS	TITULARES DE LOS DNI UTILIZADOS	IMPORTE
264/FEBRERO	MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO	4007736377	43869535	CARLOS BERNARDO SOLIS ARANDA	S/. 5.330,00
667/MARZO	MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO	4007736377	07991216	DOMINGO MARTINEZ ROJAS	S/. 5.330,00
1056/ABRIL	MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO	4007736377	09034562	MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO	S/. 5.330,14
1246/MAYO	MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO	4007736377	25781756	JULIO CESAR GRADOS COLAN	S/. 7.207,14
1536/JUNIO	MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO	4007736377	07991216	DOMINGO MARTINEZ ROJAS	S/. 7.170,14
1843/JULIO	MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO	4007736377	09034562	MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO	S/. 7.500,14
TOTAL					S/. 37.877,56



Resolución Directoral



actuado en coordinación desde las áreas de Presupuesto y Remuneraciones de la Unidad de Personal y consumaron el desvío de fondos a sus respectivas cuentas desde el mes de febrero hasta julio del 2014, ocasionando un perjuicio económico al patrimonio del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, hasta por el importe de S/.75,363.06 nuevos soles, distribuidos de la siguiente manera: MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO por el importe de S/. 37,877.56 Nuevos Soles y CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL por el importe de S/. 37,485.50 Nuevos Soles.



Que, el literal d) del artículo 26 del Decreto Legislativo 276 en concordancia con el literal d) del artículo 155 del Reglamento, establecen la destitución como una de las modalidades de sanción. En tal sentido, atendiendo a que los hechos en los que han incurrido las servidoras procesadas, constituyen faltas graves en las que convergen las condiciones establecidas en el artículo 151 del Reglamento del Decreto Legislativo 276;



De conformidad con las reglas procedimentales establecidas en la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, en concordancia con el literal c) del artículo 93 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM; así como lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nº 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, respecto a las reglas sustantivas que se encontraban vigentes al momento en que se cometieron los hechos; y,

En uso de las facultades establecidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz aprobado mediante Resolución Ministerial Nº 463-2010-MINSA, que en su artículo 8 establece: "El Director es el funcionario de más alto nivel jerárquico del Hospital, tiene a su cargo las siguientes atribuciones y responsabilidades: literal c) Expedir Resoluciones Directorales en los asuntos de su competencia";

Con el visto bueno del Jefe de la Oficina de Administración y Asesoría Legal del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz";



SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Imponer la sanción de DESTITUCION a MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO como encargada del Área de Presupuesto y CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL como encargada del Área de Remuneraciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, en mérito a los fundamentos expuestos en la presente resolución.

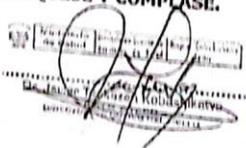
ARTÍCULO 2.- Las mencionadas trabajadoras tienen el derecho de interponer recurso de reconsideración o de apelación contra la presente resolución, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación, siempre que se cumpla con los requisitos de ley, de conformidad con lo establecido en los artículos 117º, 118 y 119º del Reglamento de la Ley del Servicio Civil y es presentado ante la misma autoridad que expidió el acto que se impugna, quien eleva lo actuado a la autoridad competente. El recurso de apelación es resuelto por el Tribunal del Servicio Civil.

ARTÍCULO 3.- Notificar la presente resolución a las servidoras MARIA ELENA CABALLERO TORIBIO y CARMELA MARISOL DUCOS IRRAZABAL, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de su expedición, así como a la Oficina de Administración, Unidad de Personal y demás órganos pertinentes del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz para su conocimiento y fines correspondientes.

ARTÍCULO 4.- Efectúese las acciones correspondientes para la inscripción de las sanciones señaladas en el artículo 1º en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD.

ARTÍCULO 5.- Remitir copia de la presente resolución al legajo personal de las trabajadoras.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.



CC:
Oficina de Administración
Unidad de Personal
Interesados
Archivo



Resolución Directoral

Puente Piedra, 25 de julio del 2016

VISTO:

Los antecedentes del Proceso Concurso CAS N° 001-2014-HCLLH, Memorandos N° 469-UP-HCLLH-16 y 536-UP-HCLLH-16 de la Unidad de Personal, el Informe de Precalificación N° 011-2016-ST-HCLLH/SA de la Secretaría Técnica del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz y demás documentación sustentatoria obrante en autos, y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES:

Que, mediante Memorando N° 469-UP-HCLLH-16, de fecha 19.04.2016, el Jefe de la Unidad de Personal, de acuerdo a los hechos expuestos en el Informe N° 18-04-AL-UP-HCLLH-2016 de la Asesoría Legal de dicha unidad, informa la existencia de negligencia en el desempeño de funciones en el Concurso CAS N° 001-2014-HCLLH-SA, que ha generado un desbalance negativo en la específica de gastos: 2.3.28.22 Contrato Administrativo de Servicios;

Que, con Memorandum N° 025 -2016-ST-UP-HCLLH, de fecha 21.04.2016, la Secretaría Técnica solicita a la Unidad de Personal informar los datos de los presuntos autores o partícipes en las irregularidades evidenciadas en el Concurso CAS N° 001-2014-HCLLH-SA, así como remitir el expediente completo dicho proceso;

Que, a través del Memorando N° 536-UP-HCLLH-16, de fecha 04 de mayo del 2016, el Jefe de la Unidad de Personal informa que a la fecha se cuenta con 331 personal CAS, de los cuales solo 182 se encuentran registrados en el Aplicativo Informático (AIRHSP) con sueldos distintos a los actuales, y que 149 no han sido considerados por no reunir los requisitos para ser considerados personal CAS. En ese sentido, señala que el Proceso Concurso CAS N° 001-2014-HCLLH no se ha realizado conforme lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1057, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, al no haberse cumplido con solicitar la certificación presupuestal desde el mes de febrero a diciembre 2015;

Que, en dicho memorando, el Jefe de la Unidad de Personal añade que con Resolución Directoral N° 347-12/2014-HCLLH/SA, de fecha 01.12.2014, el ex-Director Ejecutivo, Dr. Ricardo Torres Vasquez, resuelve conformar la Comisión para la Convocatoria del Primer Concurso CAS 2014, integrada por los siguientes: Dr. Jose Miguel Jorge Mesia, como

Presidente; el Sr. Fredy Arevalo Ruiz como Secretario; y la Lic. Roció Lavado Castro, como Miembro; y que con Memorandum N° 176-2014-OPE-HCLLH, de fecha 02.12.2014, el ex - Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico, Sr. Cesar Ortiz Díaz, comunica la prevision presupuestal 2015, adjuntando la documentación sutentatoria al respecto;

Que, con fecha 20.04.2016, mediante Hoja de Envío registrado con el Expediente N° 3688, el Jefe de la Oficina de Administración remite los actuados a la Secretaría Técnica para su atención correspondiente;

Que, a través del Memorandum N° 034-2016-ST-HCLLH/SA, de fecha 09.05.2016, la Secretaría Técnica solicita al servidor Cesar Ortiz Díaz, en su condición de ex - Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico, la presentación de su Informe y/o aclaraciones sobre los hechos comunicados por la Unidad de Personal en torno al Concurso CAS N° 001-2014-HCLLH, el mismo que fue presentado el 12.05.2016;

Que, mediante Informe de Precalificación N° 011-2016-ST-HCLLH/SA, de fecha 13 de junio del 2016, la Secretaría Técnica del HCLLH, luego de la evaluación de los hechos e investigaciones realizadas, remite los resultados de la precalificación sobre las irregularidades detectadas en el referido concurso CAS;

FUNDAMENTACION:

Que, por Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se aprueba el nuevo Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, aplicable a todos los servidores y ex - servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos 278, 728, 1057 y Ley N° 30057;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR/GPGSC, se aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGS "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", la misma que en su numeral 6.3 establece que los procedimientos administrativos disciplinarios (PAD) instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento;

Que, a través del Informe de Precalificación N° 011-2016-ST-HCLLH/SA, la Secretaría Técnica recomienda el inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra el servidor Cesar Ortiz Díaz, ex - Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico, por omisión, al no advertir como órgano de asesoramiento que el Concurso CAS N° 001-2014-HCLLH-SA debía contar con la disponibilidad presupuestaria cuando se le requirió opinión a través del Memorandum N° 629-10/2014-DOA-HCLLH/SA, y posteriormente, se le solicitó prevision presupuestal 2015 con el Memorando N° 741-12/2014-DOA-HCLLH/SA; con lo cual habría infringido lo dispuesto en el numeral 4.2 del artículo 4° del Decreto Legislativo N° 1057, concordante con el numeral 3.1 del artículo 3° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM; el artículo 4° de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, el artículo 28° y numeral 77.2 del artículo 77° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, e incumplido sus funciones descritas en los numerales 4.12, 4.18 y 4.19 del Manual de Organización y Funciones (MOF) e inciso k) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, configurando de esta manera presunta negligencia en el desempeño de funciones tipificadas en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;





Resolución Directoral



Que, el artículo 4° del Decreto Legislativo N° 1057, establece que *"son requisitos para la celebración del contrato administrativo de servicios: 4.1 Requerimiento realizado por la dependencia usuaria., y 4.2 Existencia de disponibilidad presupuestaria determinada por la oficina de presupuesto de entidad o quien haga sus veces"*;



Que, asimismo, el artículo 3° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, prevé el procedimiento que deben observar las entidades públicas para suscribir un contrato administrativo de servicios, el cual incluye, entre otras: *"La etapa preparatoria, que comprende el requerimiento del área usuaria y la disponibilidad presupuestaria determinada por la Oficina de Presupuesto o a la que haga sus veces de la entidad"*;

Que, de las normas glosadas, puede apreciarse que constituye un requisito indispensable para la contratación en el régimen CAS, en su fase preparatoria, la existencia de disponibilidad presupuestal que garantice que se cuenta con el crédito presupuestario disponible para comprometer un gasto de personal en el presupuesto institucional;

Que, fluye de los actuados que con Memorandum N° 629-10/2014-DOA-HCLLH/SA, se solicitó opinión al ex – Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico, Sr. Cesar Ortiz Díaz, para desarrollar un Concurso CAS con cargo al presupuesto del año 2015, sin emitir respuesta alguna sobre lo solicitado; y que con Memorandum N° 176-2014-OPE-HCLLH, el mencionado servidor efectuó la previsión presupuestal, por la suma de S/. 6,697,500.00 Nuevos Soles en la Específica de Gasto 23.28.11 en la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados, conforme lo solicitado en el Memorando N° 741-12/2014-DOA-HCLLH/SA, sin tener en cuenta lo dispuesto en la acotada normativa para la contratación en el régimen CAS;

Que, asimismo, de acuerdo al reporte SIAF- Modulo de Proceso Presupuestario de enero a diciembre del 2014, se verifica que la contratación de personal CAS y el incremento de las remuneraciones previstas en el referido concurso, no contaban realmente con los recursos suficientes para su convocatoria. Es más en el Presupuesto Institucional de Apertura 2015 del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, tampoco se contemplaron los créditos presupuestarios para dicha contratación, toda vez que a enero del 2015 el costo del personal CAS ascendía a la suma de S/.361.893.93 Nuevos Soles, y a partir de la suscripción de los nuevos contratos CAS,

esto es, febrero del 2015, el costo se incrementó a más de S/. 900,000.00 Nuevos Soles, los cuales fueron financiados con recursos obtenidos durante la ejecución contractual, según reporte SIAF-Modulo de Proceso Presupuestario de enero a diciembre del 2015;

Que, dicha situación generó un déficit en el presupuesto CAS asignado inicialmente en el Presupuesto Institucional 2015 del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz y que no se pueda garantizar el pago de las remuneraciones y beneficios del personal CAS en todo el ejercicio fiscal para su registro en el Aplicativo Informático (AIRHSP) del Ministerio de Economía y Finanzas, conforme lo dispuesto en los artículos 3° y 8° de la Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2014-EF.53.01;

Que, el artículo 4° de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, contempla que *"las entidades públicas solo pueden realizar gasto público en tanto cuenten con créditos presupuestarios aprobados en la ley de presupuesto del sector público, estableciéndose que no son eficaces todos los actos administrativos, los actos de administración y resoluciones administrativas que contemplen gastos y no cuenten con el crédito presupuestario aprobado, o condicionen las mismas a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad, así como del Jefe de la Oficina de Presupuesto y del Jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces, en el marco de lo establecido en la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto"*;



Que, por su parte, el artículo 26° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF, en cuanto a la exclusividad de los créditos presupuestarios, señala en su numeral 26.1 que *"el crédito presupuestario se destina, exclusivamente, a la finalidad para la que haya sido autorizado en los presupuestos, o la que resulte de las modificaciones presupuestarias aprobadas conforme a la Ley General"*; y en su numeral 26.2 *"que las disposiciones legales y reglamentarias, los actos administrativos y de administración, los contratos y/o convenios así como cualquier actuación de las Entidades, que afecten gasto público deben supeditarse, de forma estricta, a los créditos presupuestarios autorizados, quedando prohibido que dichos actos condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los Presupuestos"*;

Que, agrega además el numeral 77.2 del artículo 77° de la mencionada ley, que *"en el caso de gastos orientados a la contratación o nombramiento de personal, cuando se cuente con autorización legal, se debe certificar la existencia de la plaza correspondiente y el crédito presupuestario que garantice la disponibilidad de recursos, desde la fecha de ingreso del trabajador a la entidad hasta el 31 de diciembre del año fiscal"*;

Que, en ese contexto, se aprecia que el Concurso CAS N° 001-2014-HCLLH fue llevado a cabo transgrediendo la normativa presupuestaria vigente, toda vez que el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz carecía realmente de recursos contemplados en su presupuesto (crédito presupuestario) de los años 2014 y 2015 para solventar la contratación de personal y los incrementos remunerativos previstos en dicho proceso;

Que, el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, aprobada por Resolución Directoral N° 514-11/2012-DE-HCLLH/SA, establece como funciones específicas del Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico en su numeral 4.12 *"Supervisar y evaluar el proceso de ejecución presupuestaria, así como el eficiente uso de los recursos asignados al Hospital, de acuerdo a la normatividad vigente"*, en su numeral 4.18 *"Brindar la*



Resolución Directoral



asistencia técnica a las unidades orgánicas y órganos de línea del Hospital, para el logro de los objetivos funcionales de los sistemas y procesos de planeamiento, organización, financiamiento (...) y en su numeral 4.19 "Velar por el cumplimiento de la normatividad legal inherente a la oficina a su cargo". Por su parte, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, en su artículo 11° establece como funciones de la Oficina de Planeamiento Estratégico "k) Cumplir y hacer cumplir la normatividad de los sistemas y procesos sectoriales de planeamiento, (...) financiamiento y presupuesto, para el cumplimiento de sus funciones en el ámbito de los roles y competencias asignadas al Hospital";

Que, de los documentos que obran en actuados y de las normas citadas precedentemente, se advierte que el ex - Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, Sr. Cesar Ortiz Díaz, habría tenido una accionar negligente en el ejercicio de sus funciones, toda vez que no advirtió que el Concurso CAS N° 001-2014-HCLLH-SA debía contar con la disponibilidad presupuestaria, al solicitársele previamente opinión para su convocatoria y efectuar la previsión presupuestal 2015 para dicho proceso con inobservancia de la normativa del régimen CAS y presupuestaria vigente; conducta tipificada como falta disciplinaria pasible de sanción, según lo previsto en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 88° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, las sanciones por faltas disciplinaria son: a) Amonestación verbal o escrita, b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde de un día (01) hasta por doce (12) meses, y c) Destitución;

Que, asimismo, el artículo 87° de la citada ley, prescribe que la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando una serie de condiciones, tales como la grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado, el grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente, entre otros, precisando además en su artículo 91° que la sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad, y que debe contemplar no solo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor;



Que, en ese sentido, considerando que los cargos que se imputan al servidor Cesar Ortiz Díaz, en su condición de ex – Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico, constituyen faltas graves por infracción a la normativa del régimen CAS y presupuestaria vigente con afectación a los intereses generales del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, la probable sanción a imponer sería la de suspensión sin goce de remuneraciones;

Que, conforme a lo previsto en el inciso b) del numeral 93.1 del artículo 93° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en el caso de la sanción de suspensión, el jefe inmediato es el órgano instructor y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción. En tal sentido, considerando los hechos y faltas imputadas al servidor Cesar Ortiz Díaz, en su condición de ex – Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico, corresponde a la Dirección Ejecutiva del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz como jefe inmediato ser el órgano instructor del procedimiento administrativo disciplinario;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE; y,

En uso de las facultades conferidas por la Resolución Ministerial N° 701-2004/MINSA, que delega facultades sobre acciones de personal, y Resolución Ministerial N° 463-2010-MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz; y,

SE RESUELVE:

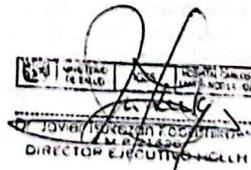
ARTICULO 1°.- INSTAURAR procedimiento administrativo disciplinario contra el servidor Cesar Ortiz Díaz, ex – Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, por las razones expuestas en los fundamentos de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- OTORGAR al servidor Cesar Ortiz Díaz, el plazo de cinco (05) días hábiles para que formule sus descargos por escrito ante esta Dirección Ejecutiva, en su condición de Órgano Instructor; plazo que se computará a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución, pudiendo ser prorrogado a solicitud del referido servidor, conforme a lo dispuesto en el artículo 111° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

ARTICULO 3°.- NOTIFICAR al servidor Cesar Ortiz Díaz la presente resolución y los antecedentes documentarios que dieron lugar al inicio del procedimiento administrativo disciplinario; asimismo se le comunica que goza de los derechos y está sometida a los impedimentos contemplados en el artículo 96° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JTK/NGUEMO
C/c: Interesado
Archivo





Resolución Directoral

Puente Piedra, 25 de julio del 2016

VISTO:

Los antecedentes del Proceso Concurso CAS N° 001-2014-HCLLH, Memorandos N° 469-UP-HCLLH-16 y 536-UP-HCLLH-16 de la Unidad de Personal, el Informe de Precalificación N° 011-2016-ST-HCLLH/SA de la Secretaría Técnica del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz y demás documentación sustentatoria obrante en autos, y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES:

Que, mediante Memorando N° 469-UP-HCLLH-16, de fecha 19.04.2016, el Jefe de la Unidad de Personal, de acuerdo a los hechos expuestos en el Informe N° 18-04-AL-UP-HCLLH-2016 de la Asesoría Legal de dicha unidad, informa la existencia de negligencia en el desempeño de funciones en el Concurso CAS N° 001-2014-HCLLH-SA, que ha generado un desbalance negativo en la específica de gastos: 2.3.28.22 Contrato Administrativo de Servicios;

Que, con Memorandum N° 025 -2016-ST-UP-HCLLH, de fecha 21.04.2016, la Secretaría Técnica solicita a la Unidad de Personal informar los datos de los presuntos autores o partícipes en las irregularidades evidenciadas en el Concurso CAS N° 001-2014-HCLLH-SA, así como remitir el expediente completo dicho proceso;

Que, a través del Memorando N° 536-UP-HCLLH-16, de fecha 04 de mayo del 2016, el Jefe de la Unidad de Personal informa que a la fecha se cuenta con 331 personal CAS, de los cuales solo 182 se encuentran registrados en el Aplicativo Informático (AIRHSP) con sueldos distintos a los actuales, y que 149 no han sido considerados por no reunir los requisitos para ser considerados personal CAS. En ese sentido, señala que el Proceso Concurso CAS N° 001-2014-HCLLH no se ha realizado conforme lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1057, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, al no haberse cumplido con solicitar la certificación presupuestal desde el mes de febrero a diciembre 2015;

Que, en dicho memorando, el Jefe de la Unidad de Personal añade que con Resolución Directoral N° 347-12/2014-HCLLH/SA, de fecha 01.12.2014, el ex-Director Ejecutivo, Dr. Ricardo Torres Vasquez, resuelve conformar la Comisión para la Convocatoria del Primer Concurso CAS 2014, integrada por los siguientes: Dr. Jose Miguel Jorge Mesia, como

Presidente; el Sr. Fredy Arevalo Rulz como Secretario; y la Lic. Roció Lavado Castro, como Miembro; y que con Memorandum N° 176-2014-OPE-HCLLH, de fecha 02.12.2014, el ex - Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico, Sr. Cesar Ortiz Díaz, comunica la prevision presupuestal 2015, adjuntando la documentacion sustentatoria al respecto;

Que, con fecha 20.04.2016, mediante Hoja de Envío registrado con el Expediente N° 3688, el Jefe de la Oficina de Administración remite los actuados a la Secretaría Técnica para su atención correspondiente;

Que, a través del Memorandum N° 031-2016-ST-HCLLH/SA, de fecha 09.05.2016, la Secretaría Técnica solicita al servidor José Miguel Jorge Mesía, ex -Jefe de la Oficina de Administración, la presentación de su informe y/o aclaraciones sobre los hechos comunicados por la Unidad de Personal en torno al Concurso CAS N° 001-2014-HCLLH, el mismo que fue presentado el 17.05.2016;

Que, mediante Informe de Precalificación N° 011-2016-ST-HCLLH/SA, de fecha 13 de junio del 2016, la Secretaría Técnica del HCLLH, luego de la evaluación de los hechos e investigaciones realizadas, remite los resultados de la precalificación sobre las irregularidades detectadas en el referido concurso CAS;



FUNDAMENTACION:

Que, por Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se aprueba el nuevo Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, aplicable a todos los servidores y ex - servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos 276, 728, 1057 y Ley N° 30057;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR/GPGSC, se aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGS "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", la misma que en su numeral 6.3 establece que los procedimientos administrativos disciplinarios (PAD) instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se registrarán por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento;

Que, mediante Informe de Precalificación N° 011-2016-ST-HCLLH/SA, la Secretaría Técnica recomienda el inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra el médico cirujano José Miguel Jorge Mesía, ex -Jefe de la Oficina de Administración, por haber gestionado el referido concurso CAS sin contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente, con lo cual habría inobservado lo dispuesto en el numeral 4.2 del artículo 4° del Decreto Legislativo N° 1057, concordante con el numeral 3.1 del artículo 3° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM; el artículo 4° de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, el artículo 26° y numeral 77.2 del artículo 77° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, e incumplido sus funciones descritas en los numerales 4.3, 4.21 y 4.25 del Manual de Organización y Funciones (MOF) e inciso a) del artículo 14° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, configurando de esta manera presunta negligencia en el desempeño de funciones tipificadas en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

Que, el artículo 4° del Decreto Legislativo N° 1057, establece que "son requisitos para la celebración del contrato administrativo de servicios: 4.1 Requerimiento realizado por la dependencia usuaria., y 4.2 Existencia de disponibilidad presupuestaria determinada por la oficina de presupuesto de entidad o quien haga sus veces";

Que, dicha situación genero un déficit en el presupuesto CAS asignado inicialmente en el Presupuesto Institucional 2015 del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz y que no se pueda garantizar el pago de las remuneraciones y beneficios del personal CAS en todo el ejercicio fiscal para su registro en el Aplicativo Informático (AIRHSP) del Ministerio de Economía y Finanzas, conforme lo dispuesto en los artículos 3° y 8° de la Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2014-EF.53.01;

Que, el artículo 4° de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, contempla que *"las entidades públicas solo pueden realizar gasto público en tanto cuenten con créditos presupuestarios aprobados en la ley de presupuesto del sector público, estableciéndose que no son eficaces todos los actos administrativos, los actos de administración y resoluciones administrativas que contemplen gastos y no cuenten con el crédito presupuestario aprobado, o condicionen las mismas a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad, así como del Jefe de la Oficina de Presupuesto y del Jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces, en el marco de lo establecido en la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto"*;

Que, por su parte, el artículo 26° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF, en cuanto a la exclusividad de los créditos presupuestarios, señala en su numeral 26.1 que *"el crédito presupuestario se destina, exclusivamente, a la finalidad para la que haya sido autorizado en los presupuestos, o la que resulte de las modificaciones presupuestarias aprobadas conforme a la Ley General"*; y en su numeral 26.2 *"que las disposiciones legales y reglamentarias, los actos administrativos y de administración, los contratos y/o convenios así como cualquier actuación de las Entidades, que afecten gasto público deben supeditarse, de forma estricta, a los créditos presupuestarios autorizados, quedando prohibido que dichos actos condicionen su aplicación a créditos presupuestarios mayores o adicionales a los establecidos en los Presupuestos"*;

Que, agrega además el numeral 77.2 del artículo 77° de la mencionada ley, que *"en el caso de gastos orientados a la contratación o nombramiento de personal, cuando se cuente con autorización legal, se debe certificar la existencia de la plaza correspondiente y el crédito presupuestario que garantice la disponibilidad de recursos, desde la fecha de ingreso del trabajador a la entidad hasta el 31 de diciembre del año fiscal"*;

Que, en ese contexto, se aprecia que el Concurso CAS N° 001-2014-HCLLH fue llevado a cabo transgrediendo la normativa presupuestaria vigente, toda vez que el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz carecía realmente de recursos contemplados en su presupuesto (crédito presupuestario) de los años 2014 y 2015 para solventar la contratación de personal y los incrementos remunerativos previstos en dicho proceso;

Que, el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, aprobada por Resolución Directoral N° 514-11/2012-DE-HCLLH/SA, establece como funciones específicas del Jefe de la Oficina de Administración en su numeral 4.3 *"Dirigir la ejecución del gasto presupuestario, para el logro de los objetivos estratégicos y funcionales asignados (...), en concordancia con la normatividad vigente"*, en su numeral 4.21 *"Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos de (...) presupuesto para asegurar la eficiencia en la administración de los recursos financieros asignados"* y en su numeral 4.25 *"Disponer se establezcan y ejecuten la (...) contratación (...) del personal, para cubrir los puestos de trabajo o cargos con financiamiento presupuestal"*. Por su parte, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, aprobada por Resolución Ministerial N°





Resolución Directoral

Que, asimismo, el artículo 3° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, prevé el procedimiento que deben observar las entidades públicas para suscribir un contrato administrativo de servicios, el cual incluye, entre otras: "La etapa preparatoria, que comprende el requerimiento del área usuaria y la disponibilidad presupuestaria determinada por la Oficina de Presupuesto o a la que haga sus veces de la entidad";



Que, de las normas glosadas, puede apreciarse que constituye un requisito indispensable para la contratación en el régimen CAS, en su fase preparatoria, la existencia de disponibilidad presupuestal que garantice que se cuenta con el crédito presupuestario disponible para comprometer un gasto de personal en el presupuesto institucional;



Que, fuye de los Memorandos N°629-10/2014-DOA-HCLLH/SA, 631-10/2014-DOA-HCLLH/SA, 741-12/2014-DOA-HCLLH/SA y 744-12/2014-DOA-HCLLH/SA que obra en el expediente del Concurso CAS N° 001-2014-HCLLH, que el médico cirujano José Miguel Jorge Mesía, en su condición de ex -Jefe de la Oficina de Administración, ha gestionado en los últimos meses del año 2014 dicho concurso CAS con cargo (previsión) al presupuesto del año 2015, por la suma de S/. 6, 697,500.00 Nuevos Soles en la Específica de Gasto 23.28.11 "Contrato Administrativo de Servicios" en la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados, según Memorandum N° 176-2014-OPE-HCLLH emitido por la Oficina de Planeamiento Estratégico, sin tener en cuenta lo dispuesto en la acotada normativa para la contratación en el régimen CAS;

Que, asimismo, de acuerdo al reporte SIAF- Modulo de Proceso Presupuestario de enero a diciembre del 2014, se verifica que la contratación de personal CAS y el incremento de las remuneraciones previstas en el referido concurso, no contaban realmente con los recursos suficientes para su convocatoria. Es más en el Presupuesto Institucional de Apertura 2015 del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, tampoco se contemplaron los créditos presupuestarios para dicha contratación, toda vez que a enero del 2015 el costo del personal CAS ascendía a la suma de S/.361.893.93 Nuevos Soles, y a partir de la suscripción de los nuevos contratos CAS, esto es, febrero del 2015, el costo se incrementó a más de S/. 900,000.00 Nuevos Soles, los cuales fueron financiados con recursos obtenidos durante la ejecución contractual, según reporte SIAF-Modulo de Proceso Presupuestario de enero a diciembre del 2015;



Resolución Directoral

463-2010/MINSA, en su artículo 14° establece como funciones de la Oficina de Administración "a) Proponer las (...) asignación de recursos humanos (...) en el marco de la normatividad de los sistemas administrativos de presupuesto (...), así como en los procesos organizacionales de planeamiento, financiamiento (...) correspondientes";

Que, de los documentos que obran en actuados y de las normas citadas precedentemente, se advierte que el ex - Jefe de la Oficina de Administración del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, médico cirujano José Miguel Jorge Mesía, habría tenido una accionar negligente en el ejercicio de sus funciones al gestionar un concurso CAS sin observancia de la normativa del régimen CAS y presupuestaria vigente; conducta tipificada como falta disciplinaria pasible de sanción, según lo previsto en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 88° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, las sanciones por faltas disciplinarias son: a) Amonestación verbal o escrita, b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde de un día (01) hasta por doce (12) meses, y c) Destitución;

Que, asimismo, el artículo 87° de la citada ley, prescribe que la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando una serie de condiciones, tales como la grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado, el grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiendo que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente, reincidencia o continuidad en la comisión de la falta, entre otros, precisando además en su artículo 91° que la sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad, y que debe contemplar no sólo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor;

Que, en ese sentido, considerando que los cargos que se imputan al médico cirujano José Miguel Jorge Mesía, en su condición de ex - Jefe de la Oficina de Administración, constituyen faltas graves por infracción de la normativa del régimen CAS y presupuestaria vigente con afectación a los intereses generales del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, la probable sanción a imponer sería la de suspensión sin goce de remuneraciones;

Que, conforme a lo previsto en el inciso b) del numeral 93.1 del artículo 93° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en el caso de la sanción de suspensión, el jefe inmediato es el



organo instructor y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, es el organo sancionador y quien oficializa la sancion. En tal sentido, considerando los hechos y faltas imputadas al médico cirujano José Miguel Jorge Mesía, en su condición de ex - Jefe de la Oficina de Administración, corresponde a la Dirección Ejecutiva del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz como jefe inmediato ser el organo instructor del procedimiento administrativo disciplinario;



De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, la Directiva IP 02-2016-SERVIR/CPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2016-SERVIR-PE, y,

En uso de las facultades conferidas por la Resolución Ministerial IP 701-2004/MHSA, que delega facultades sobre acciones de personal, y Resolución Ministerial N° 463-2010-MHSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, y,

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- INSTAURAR procedimiento administrativo disciplinario contra el médico cirujano José Miguel Jorge Mesía, ex - Jefe de la Oficina de Administración del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, por las razones expuestas en los fundamentos de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- OTORGAR al médico cirujano José Miguel Jorge Mesía, el plazo de cinco (05) días hábiles para que formule sus descargos por escrito ante esta Dirección Ejecutiva, en su condición de Órgano Instructor; plazo que se computara a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución, pudiendo ser prorrogado a solicitud del referido servidor, conforme a lo dispuesto en el artículo 111° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

ARTICULO 3°.- NOTIFICAR al médico cirujano José Miguel Jorge Mesía la presente resolución y los antecedentes documentarios que dieron lugar al inicio del procedimiento administrativo disciplinario; asimismo se le comunica que goza de los derechos y está sometida a los impedimentos contemplados en el artículo 96° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



[Handwritten signature]
Dr. Javier [illegible]
DIRECCIÓN EJECUTIVA

STW/SLR/MQ
C/c interesado
Atento



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ



TERCER JUZGADO PENAL UNIPERSONAL

CASO: 676-2016 –HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ

SENTENCIA DEL 25 DE JUNIO DE 2019

En el caso '676-2016 – Hospital Carlos Lanfranco La Hoz',

el señor Juez **Abel Pulido Alvarado**, del Tercer Juzgado Penal Unipersonal de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, en el distrito de Independencia, a los 25 días del mes de junio de 2019

de conformidad con los artículos 138 y 139 de la Constitución Política del Estado y con los artículos 394 y 397 del Código Procesal Penal, dicta la presente **Sentencia**, que se estructura en el siguiente orden:

TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCION DE LA CAUSA Y PARTES PROCESALES.....	1
II. DELIMITACIÓN DEL OBJETO PROCESAL.....	2
III. ACTUACIÓN PROBATORIA.....	43
IV. VALORACION DE LA PRUEBA.....	64
V. DELITO DE COLUSIÓN AGRAVADA.....	107
VI. ABSOLUCIONES.....	131
VII.SOBRESEIMIENTO (RETIRO DE ACUSACIÓN).....	136
VIII. PUNTOS RESOLUTIVOS.....	138

I. INTRODUCCION DE LA CAUSA Y PARTES PROCESALES

1. Sinopsis del caso.- El Ministerio Público inició causa penal y con la investigación preparatoria, formuló acusación¹, emitiéndose el auto de enjuiciamiento², derivándose a este Juzgado para el plenario.

Luego de nuestro avocamiento, llevamos a cabo el juzgamiento en diversas sesiones de audiencia³.

En el decurso, tras la actuación probatoria, en la última sesión se escuchó los alegatos de clausura [ocasión en que Fiscalía retiró acusación en relación a Reyes Reynaldi] y la defensa material de los acusados y luego de cerrarse el debate, se anunció la parte decisoria y corresponde, ahora, emitir la sentencia en su texto íntegro.

2. Partes del proceso penal.- Lo son:

2.1. Los acusados⁴:

i) Javier Tusukazan Kobashikawa, con DNI 08206474, natural de Lima, nacido el 27 de noviembre de 1959, sus padres son Humberto y Victoria, grado de instrucción superior.

ii) Simón Vite Panta, con DNI 25761932, natural de Piura, nacido el 24 de marzo de 1953, sus padres son José y Petronila, grado de instrucción superior.

iii) Edgardo Ramón Mora Quiroz, con DNI 25686876, natural de La Libertad, nacido el 31 de agosto de 1957, sus padres son Edgardo y Elvira, grado de instrucción superior.

iv) Karen Cynthia Reyes Reynaldi⁵, con DNI 43645789, natural de Lima, nacida el 6 de junio de 1986, sus padres son Moisés y Eva, grado de instrucción superior.

¹ cuaderno 676-2016-89 [fs.4-168]

² cuaderno 676-2016-89 [fs.189-215].

³ El plenario se desarrolló en 29 sesiones: fechas 15, 25 de enero, 4,8,18, 22, 25 de febrero, 6, 13, 20, 21, 29 de marzo, 2, 8, 9, 16, 22,26, 30 de abril, 2, 8, 16, 23, 28 de mayo, 5, 14, 24 de junio 2019.

⁴ Conforme el oficio 382-2016 del registro central de condenas [fs.1318] los imputados carecen de antecedentes penales, siendo agentes primarios.

⁵ El escrito de acusación escrita la comprendió como acusada. En la sesión del 24 junio 2019 [alegatos de clausura], el Ministerio Público retiró la acusación. Se consigna en este rubro, para una lectura operativa de los hechos incriminados y partes. Su situación jurídica será analizada, en el rubro correspondiente de la tabla de contenidos.

v) **Isabel Cristina Flores Flores**, con DNI 07994130, natural de Lima, nacida el 19 de noviembre de 1962, sus padres son Rigoberto y Rosario, grado de instrucción superior.

vi) **Enrique Veribardo Guerrero García**, con DNI 09759952, natural de Lima, nacido el 12 de marzo de 1981, sus padres son Noé y María, grado de instrucción superior.

vii) **Julia Rosa Alva Sánchez**, con DNI 09759207, natural de Lima, nacida el 28 de enero de 1973, sus padres son Jorge y Aida, grado de instrucción superior.

viii) **Marco Antonio Real Barrionuevo**, con DNI 20121322, natural de Junín, nacido el 26 de diciembre de 1977, sus padres son Aurelio y Martiza, grado de instrucción superior técnica.

2.2. El Ministerio Público, quien está representado por el Primer Despacho de la Fiscalía Provincial Especializada en delitos de corrupción de funcionarios de Lima Norte.

2.3. El actor civil, por la Procuraduría pública especializada en delitos de corrupción de Lima Norte.

VIII. PUNTOS RESOLUTIVOS

DECISIÓN

Por estos fundamentos, siendo aplicables también los artículos I, IV, V, VI, VII y VIII del Título Preliminar del Código Penal, los artículos 11,12, 23, 45 y 46 del mismo Código Penal, concordante con los artículos 158, 393, 394, 395, 397, 399 del Código Procesal Penal de 2004, el señor Juez del Tercer Juzgado Penal Unipersonal, administrando justicia a nombre del Pueblo,

FALLA:

I. DECLARANDO INFUNDADAS las incidencias formuladas en las sesiones de audiencia del juzgamiento oral

II. DECLARANDO EL SOBRESEIMIENTO DEFINITIVO de la causa penal seguida contra Karen Cynthia Reyes Reynaldi por delito contra la administración pública –colusión agravada– en agravio del Estado–Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, **DÁNDOSE POR RETIRADA** la acusación fiscal, ordenando el archivo definitivo al respecto, sin fijación de reparación civil.

III. ABSOLVIENDO a JULIA ROSA ALVA SÁNCHEZ y ENRIQUE VERIBARDO GUERRERO GARCÍA de la acusación fiscal formulada en su contra por el delito contra la administración pública–colusión agravada– en agravio del Estado–Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

IV. DECLARANDO INFUNDADAS las pretensiones del actor civil para fijar reparación civil en los extremos absolutorios.

V. CONDENANDO a los acusados JAVIER TUSUKAZAN KOBASHIKAWA, ISABEL CRISTINA FLORES FLORES, SIMON VITE PANTA, EDGARDO RAMÓN MORA QUIROZ Y MARCOS AURELIO REAL BARRIONUEVO como autores, del delito contra la administración pública –colusión agravada– en agravio del Estado– Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

VI. IMPONGO a cada uno de los acusados JAVIER TUSUKAZAN KOBASHIKAWA, ISABEL CRISTINA FLORES FLORES, SIMON VITE PANTA, EDGARDO RAMÓN MORA QUIROZ Y MARCOS AURELIO REAL BARRIONUEVO, las siguientes penas:

VI.1. SEIS AÑOS DE PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD EFECTIVA cuyo cómputo se determinará oportunamente, firme que sea la presente resolución.

VI.2. INHABILITACION por el plazo de 3 años, conforme el artículo 36.1 y 36.2 del Código Penal, que corresponde: a) a la privación de la función, cargo o comisión pública que ejercía, b) incapacidad para obtener mandato, cargo o empleo o comisión de carácter público, debiendo oficiarse al JNE, SUNARP y SERVIR.

VI.3. SE DISPONE la ejecución diferida de la pena privativa de libertad efectiva impuesta a los acusados JAVIER TUSUKAZAN KOBASHIKAWA, ISABEL CRISTINA FLORES FLORES, SIMON VITE PANTA, EDGARDO RAMÓN MORA QUIROZ Y MARCOS AURELIO REAL BARRIONUEVO hasta que la presente sentencia adquiera firmeza, sujetándolos (a cada uno) entre tanto a las siguientes restricciones: a) no ausentarse de la región Lima ni variar de domicilio (señalado en audiencia), sin previo aviso y autorización del Juzgado, b) concurrir a la Oficina de control biométrico de la Corte de Lima Norte-sede Central, cada día viernes hábil de cada semana, a fin de registrarse, c) obligación de presentarse a las audiencias a las que sea citado en la prosecución del trámite de la presente causa, d) no ausentarse del país, decretándose el impedimento de salida del país, todo ello bajo apercibimiento de revocarse la ejecución diferida y disponerse la inmediata ejecución de la pena privativa de libertad, ordenando su ubicación y captura; formándose el cuaderno correspondiente para el control.

VII. FIJO el monto por concepto de reparación civil en la suma de 676,000 soles a favor del Estado agraviado, que deberán pagar de manera solidaria los sentenciados, en la forma siguiente: 36 cuotas mensuales, cada cuota mensual de 18,777.7 soles, pagaderos cada último día hábil del mes, iniciando su pago el último día hábil del mes de julio de 2019, y así sucesivamente, hasta cumplir a integridad de las cuotas mensuales.

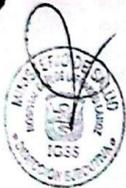
VIII. DECRETAR que no corresponde imponer pago de costas.

IX. MANDO que consentida o ejecutoriada que sea la presente sentencia, se expidan los boletines y testimonios de condena, HÁGASE saber en acto público, y tomándose razón donde corresponda, y se proceda con la anulación de los antecedentes que se hubieren generado y se archive la causa donde corresponda (en cuanto a los extremos absolutorios y sobreseimiento), levantándose las medidas restrictivas. CÍTÁNDOSE a las partes a la lectura integral de la sentencia que se realizará el día 4 de julio de 2019, a horas 3:30 de la tarde, en la sala de audiencias 6 del NCPP; con la presencia de los sujetos procesales concurrentes; en la cual se leerá integralmente la sentencia, se entregará la copia.-



Resolución Directoral

Puente Piedra, 16 de Enero del 2017



VISTO:

El Informe de Precalificación N° 015-2016-ST-HCLLH/SA de la Secretaria Técnica del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz y demás documentación sustentatoria obrante en autos y, atendiendo a los siguientes fundamentos:



CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe de Precalificación N° 015-2016-ST-HCLLH/SA la Secretaria Técnica del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, ha identificado la presunta falta disciplinaria del servidor Jesús Clavel Zambrano Quispe, Jefe de la Oficina de Comunicaciones y RR.PP del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, contratado bajo el régimen CAS; por la presentación de supuesto documento falso o adulterado (Boleta de Venta N° 001-0003880 de fecha 27/06/2016) en la rendición del Vale Provisional N° 106, por la suma de S/.360 Soles, lo cual implica la transgresión de los principios de probidad y veracidad regulados en los numerales 2 y 5 del artículo 6° de la Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública¹;



Que, mediante Memorándum N° 063/2016-O.C.RRPP.HCLLH72016, de fecha 30/06/2016, el servidor Jesús Zambrano Quispe efectúa la rendición del Vale Provisional N° 106 por gastos efectuados en la elaboración de 03 gigantografías, para lo cual presenta la Boleta de Venta N° 001-0003880, de fecha 27 de junio del 2016, emitida por la empresa GIGANTOGRAPH SAC., por el importe de S/.360 Soles;

¹ Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública
Artículo 6.- Principios de la Función Pública
El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios:

2. Probidad

Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

5. Veracidad

Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.



Que, a través del Informe N°14-ACP-UE-HCLLH-2016, de fecha 01/06/2016, el Encargado del Área de Control Previo informa al Jefe de la Unidad de Economía lo siguiente: a) La Boleta de Venta N° 001-0003880 de fecha 27/06/2016 a nombre de GIGANTOGRAPH SAC., según serie N° 001-03880, en la cual en el pie de la boleta impresa por MONTES RAMIREZ LAURA con RUC 10092065711 indica la serie desde 001- del 02001 al 03000 de fecha de impresión 07-08-2015. Se OBSERVA que la Boleta de Venta es 01-03880, teniendo en cuenta que solo está impreso hasta 3000; b) Se OBSERVA también que la Boleta de Venta dice en cantidad (DOS) gigantografías cuando su acta, el proveído y su memorando de rendición dice que son TRES gigantografías; y c) Se OBSERVA que en la SUNAT en información histórica de RUC 20537333449 GIGANTOGRAPH SAC. está de baja con fecha 11/09/2015;

Que, con Memorándum N° 301-2016-UE-HCLLH/IGSS, de fecha 01/07/2016, el Jefe de la Unidad de Economía comunica al servidor Jesús Zambrano Quispe las observaciones efectuadas por el Encargado del Área de Control Previo, procediéndole a devolver el Memorándum N° 063/2016-O.C.RRPP.HCLLH72016 con la supuesta boleta de venta adulterada o falsa y comunicándole que se efectuará el descuento conforme lo establecido en la Directiva Administrativa N° 002-2016-DOA-UE-HCLLH;

Que, la Oficina de Administración a través del Memorando N° 328-07/2016-OA-HCLLH/SA, de fecha 06/07/2016, solicita al Jefe de la Unidad de Economía un informe detallado respecto a la supuesta boleta de venta adulterada, con la siguiente información: a) respecto a la existencia de la empresa GIGANTOGRAPH SAC con RUC 20537333449, b) si actualmente dicha empresa presta servicios a la Institución, y c) veracidad de la Boleta de Venta N° 001-0003880 de la empresa GIGANTOGRAPH SAC con RUC 20537333449;

Que, a través del Memorando N° 330-2016-UE-HCLLH/IGSS, de fecha 18/07/2016, el Jefe de la Unidad de Economía, de acuerdo al Informe N° 22-ACP-UE-HCLLH-2016 emitido por el Encargado del Área de Control Previo, informa al Jefe de la Oficina de Administración que según reporte SUNAT la empresa GIGANTOGRAPH SAC con RUC 20537333449 se encuentra de baja con fecha 11/09/2015, y que actualmente no presta servicios a la Institución. Señala además que el Encargado del Área de Control Previo se comunicó vía telefónica con el número 2257898 que se indica en la Boleta de Venta N° 001-0003880, siendo que la persona que contestó indicó que no conocía a dicha empresa, precisando a su vez que la veracidad de la mencionada boleta de venta no es existente ya que se puede apreciar en la numeración que es diferente a la impresión que realizó la empresa MONTES RAMIREZ LAURA., lo cual fue comunicado a la Unidad de Personal para el descuento respectivo al servidor Jesús Zambrano Quispe;

Que, con Memorándum N° 066-2016-ST-UP-HCLLH/SA, de fecha 03/11/2016, la Secretaria Técnica solicitó al Jefe de la Unidad de Personal, informar si se ha efectuado el descuento al referido trabajador por rendición del Vale Provisional N° 106 conforme lo dispuesto en la Directiva Administrativa N° 002-2016-DOA-UE-HCLLH, adjuntando la documentación sustentatoria;

Que, el Jefe de la Unidad de Personal a través del Memorando N° 1265-2016-ORH-DOA-HCLLH, de fecha 03/11/2016, remite el Informe N° 052-2016-AR-UP-HCLLH/SA del Área de Remuneraciones, en el que informa que se efectuó el descuento al servidor Jesús Zambrano Quispe por el monto de S/.360 Soles en la planilla de los meses de setiembre y octubre del 2016;

Que, mediante Memorando N° 069-2016-ST-UP-HCLLH/SA, de fecha 09/11/2016, la Secretaria Técnica solicita al Jefe del Área de Registro y Legajo el informe situacional del servidor CAS Jesús Zambrano Quispe, precisando si cuenta con sanciones disciplinarias, el mismo que fue atendido a través del Informe N° 063-11/2016-JARL-UP-HCLLH/SA;



Resolución Directoral



Que, de acuerdo a los hechos informados por la Unidad de Economía y documentación que adjunta, el servidor Jesús Zambrano Quispe ha presentado supuesto documento falso o adulterado (Boleta de Venta N° 001-0003880 de fecha 27/06/2016) en la rendición del Vale Provisional N° 106, por la suma de S/.360 Soles, lo cual implica la transgresión de los principios de probidad y veracidad regulados en los numerales 2 y 5 del artículo 6° de la Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública;



Que, por Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se aprueba el nuevo Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, aplicable a todos los servidores y ex - servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos 276, 728, 1057 y Ley N° 30057;



Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR/GPGSC, se aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGS "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", la misma que en su numeral 6.3 establece que los procedimientos administrativos disciplinarios (PAD) instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento;

Que, el servidor Jesús Zambrano Quispe a través del Memorandum N° 063/2016-O.C.RRPP.HCLLH72016 presentó la Boleta de Venta N° 001-0003880, de fecha 27/06/2016, emitida por la empresa GIGANTOGRAPH SAC., por el importe de S/.360 Soles en la rendición del Vale Provisional N° 106 de fecha 24/06/2016, por el servicio de gigantografías.

Que, la mencionada boleta de venta, de acuerdo a lo informado por la Unidad de Economía, carecería de veracidad por lo siguiente:

- a) La empresa GIGANTOGRAPH SAC con RUC 20537333449 que emite la boleta de venta cuestionada se encuentra de baja con fecha 11/09/2015, tal como se aprecia en la copia de información histórica de RUC emitida por SUNAT.

b) El número de la boleta de venta, esto es, 001-0003880 no coincide con la Serie N° 001 del 02001 al 03000 de la imprenta MONTES RAMIREZ LAURA, autorizada con N° 11643912023, de fecha 07/08/2015.

c) En la verificación telefónica efectuada por el Encargado del Área de Control Previo al N° 2257898 que se indica en la cuestionada boleta de venta se informa que no se conoce a la empresa GIGANTOGRAPH SAC.



Que, al respecto, debe señalarse que en virtud de los principios de probidad y veracidad, todo servidor público debe actuar con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, así como expresarse con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución. Cualquier transgresión a los citados principios genera responsabilidad pasible de sanción, tal como lo prevé el artículo 10° de la precitada Ley N° 27815.

Que, asimismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, así como de su contenido veraz para fines del procedimiento administrativo. Sin embargo, esta presunción es de índole *iusuris tantum* pues admite prueba en contrario, en la medida que es atribución de la Administración Pública verificar la documentación presentada cuando existen indicios suficientes de que la información consignada no se ajusta a los hechos.

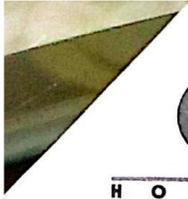
Que, en el presente caso, se aprecia que la Boleta de Venta N° 001-0003880 presentada por el servidor Jesús Zambrano Quispe para la rendición del Vale Provisional N° 106, por la suma de S/.360 Soles, presenta una serie de indicios que evidenciarían su falsedad o adulteración conforme lo informado por la Unidad de Economía, lo cual denotaría una infracción a los principios de probidad y veracidad regulados en los numerales 2 y 5 del artículo 6° de la Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública, destinados a crear confianza y credibilidad de la comunidad en la función pública y en quienes la ejercen.

Que, sin perjuicio de lo indicado, cabe señalar que, de acuerdo al Memorando N° 1265-2016-ORH-DOA-HCLLH emitido por el Jefe de la Unidad de Personal, al servidor Jesús Zambrano Quispe se le ha descontado de sus haberes la suma de S/.360 Soles por la cuestionada boleta de venta, no generándose perjuicio económico a la Institución.

Que, estando a lo expuesto, corresponde el inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra el servidor Jesús Zambrano Quispe por la presunta falta imputada, a fin que el órgano instructor en el marco de sus atribuciones conferidas por ley, determine la existencia o no de la misma.

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 88° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, las sanciones por faltas disciplinarias son: a) Amonestación verbal o escrita, b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde de un día (01) hasta por doce (12) meses, y c) Destitución;

Que, asimismo, el artículo 87° de la citada ley, prescribe que la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando una serie de condiciones, tales como la grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado, el grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente,



H O S P I T A L
Carlos Lanfranco La Hoz

Nº 15-01/2017-ACLLH/SA



Resolución Directoral



reincidencia o continuidad en la comisión de la falta, entre otros, precisando además en su artículo 91° que la sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad, y que debe contemplar no solo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor;



Que, el numeral 14.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y su modificatoria, establece que a las faltas del Código de Ética de la Función Pública y las que establece la Ley del Procedimiento Administrativo General, se les aplica las sanciones dispuestas por la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, conforme al artículo 100° del Reglamento.



Que, en ese sentido, considerando que la presunta falta imputada al servidor Jesús Zambrano Quispe, no ha causado perjuicio económico a la entidad por haberse efectuado el descuento correspondiente de sus haberes. Así como, que dicho servidor no registra sanciones por hechos iguales y/o similares, se estima que la probable sanción a imponerse sería la de Amonestación Escrita prevista en el inciso a) del artículo 88° de la precitada Ley N° 30057;

Que, conforme a lo previsto en el inciso a) del numeral 93.1 del artículo 93° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en el caso de la sanción de amonestación escrita, el jefe inmediato instruye y sanciona, y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, oficializa dicha sanción. En tal sentido, considerando los hechos y falta imputada al servidor Jesús Zambrano Quispe, en su condición de Jefe de la Oficina de Comunicaciones y RR.PP del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, contratado bajo el régimen CAS, es competente la

Dirección Ejecutiva del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, como órgano instructor del procedimiento administrativo disciplinario;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen



Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE;

En uso de las facultades conferidas por la Resolución Ministerial N° 463-2010-MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz;

SE RESUELVE:

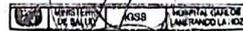


ARTICULO 1°.- INSTAURAR procedimiento administrativo disciplinario contra el servidor Jesús Clavel Zambrano Quispe, Jefe de la Oficina de Comunicaciones y RR.PP del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, contratado bajo el régimen CAS, por las razones expuestas en los fundamentos de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- OTORGAR al servidor Jesús Clavel Zambrano Quispe, el plazo de cinco (05) días hábiles para que formule sus descargos por escrito ante esta Dirección Ejecutiva, en su condición de Órgano Instructor; plazo que se computará a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución, pudiendo ser prorrogado a solicitud del referido servidor, conforme a lo dispuesto en el artículo 111° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

ARTICULO 3°.- NOTIFICAR al servidor Jesús Clavel Zambrano Quispe la presente resolución y los antecedentes documentarios que dieron lugar al inicio del procedimiento administrativo disciplinario; asimismo se le comunica que goza de los derechos y está sometido a los impedimentos contemplados en el artículo 96° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



Dr. Javier Takazon Kipashikawa
C.M.P. 21426
DIRECTOR EJECUTIVO HCLLH

JTK/GPMP
C/c:
Interesado
Archivo



Resolución Directoral

Puente Piedra, 13 de febrero del 2017

VISTOS:

El Informe de Precalificación N° 004-2017-ST-UP-HCLLH/SA emitido por la Secretaría Técnica del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz y demás documentación sustentatoria obrante en autos y atendiendo a los siguientes fundamentos;

CONSIDERANDO:



Que, Memorando N° 283-U-RR-HH-HCLLH/16, de fecha 14/03/2016, el Jefe de la Unidad de Personal, de acuerdo a las Hojas de Cálculo de Productividad Diferenciada e Incentivos Laborales de SUB-CAFAE, informa que existe incongruencia en el pago que se ha venido ejecutando en Incentivos Laborales a la Lic. MARÍA MILDRED RUIZ VILLACORTA, en su condición de ex Jefa de la Oficina de Administración del HCLLH, toda vez que, según Resolución Directoral N° 228-2014-EF/53.01, le corresponde el monto total de S/3,074.67, sin embargo al realizar el cruce de información a dicho cargo se le ha venido abonando desde el mes de abril del 2015 hasta el mes de enero del 2016, el monto de S/3,574.67;



Que, mediante Memorando N° 542-UP-HCLLH-16, de fecha 09/05/2016, el Jefe de la Unidad de Personal informa nuevamente que la incongruencia en los pagos de incentivos laborales a la Jefatura de la Oficina de Administración en el año 2015, precisando además que en los documentos de gestión (CAP y PAP) se evidencia que el cargo de Jefe de Oficina de Administración no consigna el Grupo/Nivel F3 para el pago del monto de S/3,574.67 conforme lo dispuesto en la escala de incentivo aprobada;

Que, de las investigaciones realizadas por la Secretaría Técnica, se tiene que Mediante Memorandum N° 038-2016-ST-UP-HCLLH, de fecha 18/05/2016, se solicitó al Jefe de la Unidad de Personal la remisión de las planillas de pago que evidencien los presuntos pagos en exceso en los Incentivos Laborales a la Lic. MARÍA MILDRED RUIZ VILLACORTA, en su condición de Jefa de la Oficina de Administración;

Que, en atención a ello, el Jefe de la Unidad de Personal mediante Memorando N°588-05-2016-UP-HCLLH/SA, de fecha 23.05.2016, remite las referidas planillas de pago, en los que se evidencia que desde el mes de marzo a diciembre de 2015, se ha pagado a razón de S/. 3,574.67 por incentivos laborales a la mencionada servidora y que en el mes de enero de 2016, se le efectuó el pago por el monto de S/.3,074.67, conforme a la escala de incentivos aprobada por Resolución Directoral N°228-2014-EF/53.01;

Que, a su vez mediante Memorando N°041-2006-ST-UP-HCLLH/SA, de fecha 09.06.2016, se solicitó a la servidora la presentación de su informe y/o aclaraciones sobre presuntos cobros en exceso en los incentivos laborales como ex Jefa de la Oficina de Administración;

Que, en mérito a ello, con fecha 24.06.16, la Lic. María Mildred Ruíz Villacorta presenta sus aclaraciones señalado principalmente que, el pago de los incentivos laborales, específicamente, productividad diferenciada en la suma de S/. 3000.00 soles tiene su sustento en la Tabla de Equivalencia de Cargos, aprobada por Resolución Ministerial N°120-2011-MINSA, de fecha 11 de febrero de 2011, en la que se indica que el Jefe de la Oficina es el Director del Sistema Administrativo I, por lo que se considera que a dicho cargo le corresponde el nivel remunerativo I, por lo que se considera que a dicho cargo le corresponde el nivel remunerativo F3, aprobado por Resolución Ministerial N°595-2008/MINSA, tiene la denominación de SP-EJ, Servidor Público Ejecutivo, al cual le corresponde el nivel remunerativo F3, según Resolución Ministerial N°717-2004-MINSA;



Que, posteriormente, a través del Memorando N°055-206-ST-UP-HCLLH, de fecha 29.08.16, se solicitó al Jefe de la Unidad de Personal precise si el cargo de Jefe de la Oficina de Administración se encuentra presupuestado y contemplado en el CAP y PAP de la entidad con nivel remunerativo F3, adjuntando copia de los mencionados instrumentos de gestión;



Que, en respuesta a lo solicitado, mediante N°1090-2016-ORH-DOA-HCLLH, de fecha 30.09.2016, el Jefe de la Unidad de Personal remite el Informe N°0161-09-2016-PPTO-UP-HCLLH/IGSS, elaborado por la Jefa de Programación y Presupuesto, en la que señala que, el cargo de Jefe de la Oficina de Administración, de acuerdo al CAP y PAP vigente del Hospital Carlos Lanfranco la HOZ, se encuentra en condición de previsto y no presupuestado, no existiendo nivel remunerativo F-3;

Que, sin perjuicio de ello, mediante memorando N°070-2016-ST-UP-HCLLH/SA, de fecha 10.11.2016 se solicitó al Jefe de la Unidad de Personal la remisión de la documentación sustentatoria que acredite que la Lic. María Mildred Ruíz Villacorta, en su condición de Jefa de la Oficina de Administración del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz, autorizó los pagos en exceso por concepto de incentivo único durante su gestión;

Que, en atención a dicha solicitud, con memorando N°1335-2016-ORH-DOA-HCLLH, recibido el 25.11.2016, el Jefe de la Unidad de Personal remite el Informe N°017-JAC-UP-HCLLH/16, suscrito por el Jefe del Área de Control de Asistencia conjuntamente con la documentación solicitada, en el que se observa que la Lic. María Mildred Ruíz Villacorta en su calidad de Jefa de la Oficina de Administración del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz, visó la nómina de incentivos laborales del mes de diciembre 2015, por el monto de S/. 3,574.67;



Resolución Directoral

Que, en mérito a lo antes expuesto, la Lic. María Mildred Ruíz Villacorta, en su condición de ex – Jefa de la Oficina de Administración del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, habría incurrido en responsabilidad administrativa disciplinaria, por no haber supervisado y permitido durante su gestión que se realicen pagos en exceso a su favor por concepto de incentivos laborales desde marzo a diciembre del año 2015 sin observar los montos y Escala de Incentivo Único del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, aprobada por Resolución Directoral N°228-2014-EF/53.01, generando un perjuicio económico a la institución;



Que, la conducta demostrada implica el incumplimiento de sus funciones descrita en el numeral 4.6 es la de Supervisar y Evaluar la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los sistemas administrativos del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, el numeral 4.32 Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales, el control previo, simultáneo (...) y el numeral 4.33 Cumplir y hacer cumplir (...) las normas (...) de la institución, así como de sus funciones generales establecidas en el artículo 14° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), que señalan d) Administrar, registrar y controlar los recursos económicos y financieros y la ejecución presupuestal, para la toma de decisiones en la asignación de Recursos (...) y i) Establecer en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia, las funciones de control interno previo, simultáneo (...), configurando de esta manera presunta falta disciplinaria tipificada en el literal d) del artículo 85° de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, por negligencia en el desempeño de sus funciones;



Que, resulta pertinente, precisar que los incentivos laborales en salud que, Resolución Ministerial N°153-2011/MINSA, del 28 de febrero de 2011, se aprobó las escalas por Unidades Ejecutoras de los incentivos y Estímulos otorgados a los trabajadores del Pliego 011-Ministerio de Salud, entre ellos del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz y Servicios Básica de Salud;

Que, dicha escala de incentivos laborales estableció que a las Jefaturas de Órgano, Apoyo, Asesoría y Línea les corresponde percibir en forma mensual la suma de S/2,500.00 por Productividad diferenciada, S/300 por Asistencia Nutricional, S/158.00 por

Alimentación y S/166.17 por estímulo, haciendo un total de S/. 3,074.67 soles por incentivos laborales;

Que, en ese contexto, con la entrada en vigencia de la Ley N°29874, se fija una escala base para el otorgamiento del incentivo laboral que se otorga a través de los Comités de Administración de Fondo de Asistencia y Estímulo CAFAE, para aquel que ocupa una plaza destinada a funciones administrativas en el Presupuesto Analítico de Personal, determinándose que a partir de su vigencia, únicamente, percibirán a través del CAFAE el incentivo denominado "Incentivo Único", el cual consolida en un solo concepto todas las asignaciones y conceptos de carácter económico;

Que, así también, a través de la Resolución N°228-2014-EF/53.01 del 26 de diciembre de 2014, emitida por la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas, en base a la información contenida en la referida Resolución Ministerial N°153-2011/MINSA, del 28 de febrero de 2011 y aplicativo Informático denominado AIRHSP, se aprobó los montos y la escala de Incentivo Único del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz, conforme al siguiente detalle:



0522 HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ					
GRUPO/NIVELES	CAFAE ACTUAL				ESCALA TRANSITORIA
	Art. 3 de la Ley 29874			Art.4 de la	
	D.U 088-2001	Nutrición	Alimento	R.M N° 153-2011/MINSA	
FUNCIONARIO					
F-5	8,200	300	158	116.67	S/ 8,774.67
F-4	5,000	300	158	116.67	S/ 5,574.67
F-3	3,000	300	158	116.67	S/ 3,574.67
F-3 (De carrera)	660	300	158	116.67	S/ 1,234.67
F-2	660	300	158	116.67	S/ 1,234.67
F-1	660	300	158	116.67	S/ 1,234.67
PROFESIONAL	660	300	158	116.67	S/ 1,234.67
TECNICO	660	300	158	116.67	S/ 1,234.67
AUXILIAR	660	300	158	116.67	S/ 1,234.67
JEFATURA	2,500	300	158	116.67	S/ 3,074.67
ORG/APOY/ASE/LINEA					

Que, de acuerdo a esta nueva norma, a las Jefaturas de Órgano, Apoyo, Asesoría y Línea les corresponden percibir en forma mensual como Incentivo Único la suma total de S/3,074.67 soles. En consecuencia, a la Jefatura de la Oficina de Administración del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz como órgano de apoyo según Reglamento de Organización y Funciones ROF de la entidad, le corresponde percibir el monto como incentivo único;

Que, luego de la evaluación y análisis de los actuados, este órgano instructor ha determinado la presunta existencia de responsabilidad administrativa, por el cobro en exceso a la Lic. María Mildred Ruíz Villacorta ex Jefe de la Oficina de Administración del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz;

Que, el artículo 87° de la Ley de Servicio Civil Ley N°30057, prescribe que la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando una serie de condiciones, tales como la grave afectación a los intereses generales o a los bienes



Resolución Directoral

jurídicamente protegidos por el Estado, el grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiendo que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente, reincidencia o continuidad en la comisión de la falta, entre otros, precisando además en su artículo 91° que la sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad, y que debe contemplar no solo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor;



Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 88° de la citada Ley, las sanciones por faltas disciplinaria son: a) Amonestación verbal o escrita, b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde de un día (01) hasta por doce (12) meses, y c) Destitución;



Que, como resultado del informe de precalificación por la Secretaria Técnica, que obra en el expediente se ha evidenciado que desde el mes de marzo hasta diciembre de 2015, se le ha depositado la cantidad de dinero a razón de S/500.00 (quinientos soles) mensuales en exceso por el lapso de diez meses siendo el total de S/. 5000.00 (cinco mil soles), sin embargo a la fecha de presentado el informe de precalificación, la servidora no había puesto de conocimiento del monto antes indicado para su devolución respectiva, evidenciándose perjuicio económico para el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz,

Que, según el marco legal vigente para la determinación de las sanción a las faltas corresponde basarnos en el literal a) del artículo 87° de la Ley del Servicio Civil Ley N°30057 y su Reglamento, que a la letra dice la grave afectación a los intereses o a los bienes jurídicamente protegidos por el estado, así como el artículo 91° del mismo cuerpo legal;

Que, en ese sentido considerando la presunta falta disciplinaria en la que habría incurrido la servidora María Mildred Ruiz Villacorta en su condición de ex – Jefe de la Oficina de

Administración, se estima que la probable sanción a imponerse sería la de suspensión sin goce de remuneraciones;

Que, conforme a lo previsto en el inciso b) del numeral 93.1 del artículo 93° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en el caso de la sanción de suspensión, el jefe inmediato es el órgano instructor y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE;

En uso de las facultades conferidas por la Resolución Ministerial N° 701-2004/MINSA, que delega facultades sobre acciones de personal, y Resolución Ministerial N° 463-2010-MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz; y;



SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- INSTAURAR procedimiento administrativo disciplinario contra la servidora MARIA MILDRED RUÍZ VILLACORTA, en su condición de ex – Jefe de la Oficina de Administración del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTICULO 2°.- OTORGAR a la servidora María Mildred Ruiz Villacorta, el plazo de (05) cinco días hábiles para que formule su descargo por escrito ante la Dirección Ejecutiva, en su condición de Órgano Instructor; plazo que se computará a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución, pudiendo ser prorrogado a solicitud de la servidora, conforme a lo dispuesto en el artículo 111° del Decreto Supremo N°040-2014-PCM.

ARTÍCULO 3°.- NOTIFICAR a la servidora María Mildred Ruíz Villacorta la presente resolución y los antecedentes documentarios que dieron origen al inicio del procedimiento administrativo disciplinario, asimismo se les comunica que gozan de sus derechos y están sometidos a los impedimentos contemplados en el artículo 96° del Decreto Supremo N°040-2014-PCM.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ
IGSS
Dr. Javier Surozani Boshikawa
D.M. N° 21626
DIRECTOR EJECUTIVO HCLLH



Resolución Directoral

Puente Piedra, 20 de Febrero del 2017

VISTO:



El Informe N° 001-2017-OI-HCLLH/SA, elaborado por el Órgano Instructor, la Resolución Directoral N°15-01/2017-HCLLH/SA que Instaura de Procedimiento Administrativo Disciplinario y el Informe de Precalificación N° 015-2016-ST-HCLLH/SA de la Secretaria Técnica del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz y demás documentación sustentatoria obrante en autos y, atendiendo a los siguientes fundamentos:

CONSIDERANDO:



Que, mediante Memorando N°063/2016-O.C.RRPP.HCLLH72016, de fecha 30.06.2016, el servidor Jesús Zambrano Quispe efectúa la rendición del Vale Provisional N° 106 por gastos efectuados en la elaboración de 03 gigantografías, para lo cual presenta la Boleta de Venta N° 001-0003880, de fecha 27 de junio del 2016, emitida por la empresa GIGANTOGRAPH SAC., por el importe de S/.360 Soles;

Que, a través del Informe N°14-ACP-UE-HCLLH-2016, de fecha 01/06/2016, el Encargado del Área de Control Previo informa al Jefe de la Unidad de Economía lo siguiente: a) La Boleta de Venta N° 001-0003880 de fecha 27/06/2016 a nombre de GIGANTOGRAPH SAC., según serie N° 001-03880, en la cual en el pie de la boleta impresa por MONTES RAMIREZ LAURA con RUC 10092065711 indica la serie desde 001- del 02001 al 03000 de fecha de impresión 07-08-2015. Se OBSERVA que la Boleta de Venta es 01-03880, teniendo en cuenta que solo está impreso hasta 3000; b) Se OBSERVA también que la Boleta de Venta dice en cantidad (DOS) gigantografías cuando su acta, el proveído y su memorando de rendición dice que son TRES gigantografías; y c) Se OBSERVA que en la SUNAT en información histórica de RUC 20537333449 GIGANTOGRAPH SAC, está de baja con fecha 11/09/2015;

Que, en atención a ello, con Memorandum N° 301-2016-UE-HCLLH/IGSS, de fecha 01/07/2016, el Jefe de la Unidad de Economía comunica al servidor Jesús Zambrano Quispe las observaciones efectuadas por el Encargado del Área de Control Previo, procediéndole a devolver el Memorandum N° 063/2016-O.C.RRPP.HCLLH72016 con la supuesta boleta de

venta adulterada o falsa y comunicándole que se efectuará el descuento conforme lo establecido en la Directiva Administrativa N° 002-2016-DOA-UE-HCLLH;

Que, en ese sentido, la Oficina de Administración a través del Memorando N° 328-07/2016-OA-HCLLH/SA, de fecha 06/07/2016, solicita al Jefe de la Unidad de Economía un informe detallado respecto a la supuesta boleta de venta adulterada, con la siguiente información: a) respecto a la existencia de la empresa GIGANTOGRAPH SAC con RUC 20537333449, b) si actualmente dicha empresa presta servicios a la Institución, y c) veracidad de la Boleta de Venta N° 001-0003880 de la empresa GIGANTOGRAPH SAC con RUC 20537333449;



Que, en respuesta a lo solicitado por la Oficina de Administración, con Memorando N° 330-2016-UE-HCLLH/IGSS, de fecha 18/07/2016, el Jefe de la Unidad de Economía, de acuerdo al Informe N° 22-ACP-UE-HCLLH-2016 emitido por el Encargado del Área de Control Previo, informa al Jefe de la Oficina de Administración que según reporte SUNAT la empresa GIGANTOGRAPH SAC con RUC 20537333449 se encuentra de baja con fecha 11/09/2015, y que actualmente no presta servicios a la Institución. Señala además que el Encargado del Área de Control Previo se comunicó vía telefónica con el número 2257898 que se indica en la Boleta de Venta N° 001-0003880, siendo que la persona que contestó indicó que no conocía a dicha empresa, precisando a su vez que la veracidad de la mencionada boleta de venta no es existente ya que se puede apreciar en la numeración que es diferente a la impresión que realizó la empresa MONTES RAMIREZ LAURA., lo cual fue comunicado a la Unidad de Personal para el descuento respectivo al servidor Jesús Zambrano Quispe;



Que, en mérito a lo expuesto, mediante hoja envío registro 6153 de fecha 04 de julio de 2016, la Oficina de Administración remite a la Secretaría Técnica el expediente de la supuesta Boleta de Venta adulterada;

Que, de las investigaciones realizadas por la Secretaría Técnica, se tiene que con Memorandum N° 066-2016-ST-UP-HCLLH/SA, de fecha 03/11/2016, la Secretaría Técnica solicitó al Jefe de la Unidad de Personal, informar si se ha efectuado el descuento al referido trabajador por rendición del Vale Provisional N° 106 conforme lo dispuesto en la Directiva Administrativa N° 002-2016-DOA-UE-HCLLH, adjuntando la documentación sustentatoria;

Que, en atención a lo solicitado el Jefe de la Unidad de Personal a través del Memorando N° 1265-2016-ORH-DOA-HCLLH, de fecha 03/11/2016, remite el Informe N° 052-2016-AR-UP-HCLLH/SA del Área de Remuneraciones, en el que informa que se efectuó el descuento al servidor Jesús Zambrano Quispe por el monto de S/.360 Soles en la planilla de los meses de setiembre y octubre del 2016;

Que, mediante Memorando N° 069.-2016-ST-UP-HCLLH/SA, de fecha 09/11/2016, la Secretaría Técnica solicita al Jefe del Área de Registro y Legajo el informe situacional del servidor CAS Jesús Zambrano Quispe, precisando si cuenta con sanciones disciplinarias, el mismo que fue atendido a través del Informe N° 063-11/2016-JARL-UP-HCLLH/SA;

Que, en respuesta a ello, mediante Informe N°063-11/2016-JARL-UP-HCLLH/SA de fecha 15 de noviembre de 2016, remite dicha información;

Que, de la identificación de falta imputada y la norma vulnerada, se tiene que acuerdo a los hechos informados por la Unidad de Economía y documentación que obra en el expediente, el servidor Jesús Clavel Zambrano Quispe ha presentado documento falso o adulterado (Boleta de Venta N° 001-0003880 de fecha 27/06/2016) en la rendición del Vale Provisional N° 106, por la suma de S/.360 Soles, lo cual implica la transgresión de los principios de probidad y veracidad regulados en los numerales 2 y 5 del artículo 6° de la Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública;

Que, sobre la Comisión de la Falta, se tiene que 1El servidor Jesús Zambrano Quispe a través del Memorandum N° 063/2016-O.C.RRPP.HCLLH72016 presentó la Boleta de Venta N° 001-0003880, de fecha 27/06/2016, emitida por la empresa GIGANTOGRAPH SAC., por el importe de S/.360 Soles en la rendición del Vale Provisional N° 106 de fecha 24/06/2016, por el servicio de gigantografías;



Resolución Directoral



Que, la mencionada boleta de venta, de acuerdo a lo informado por la Unidad de Economía, carecería de veracidad por lo siguiente: a) La empresa GIGANTOGRAPH SAC con RUC 20537333449 que emite la boleta de venta cuestionada se encuentra de baja con fecha 11/09/2015, tal como se aprecia en la copia de información histórica de RUC emitida por SUNAT; b) El número de la boleta de venta, esto es, 001-0003880 no coincide con la Serie N° 001 del 02001 al 03000 de la imprenta MONTES RAMIREZ LAURA, autorizada con N° 11643912023, de fecha 07/08/2015, c) En la verificación telefónica efectuada por el Encargado del Área de Control Previo al N° 2257898 que se indica en la cuestionada boleta de venta se informa que no se conoce a la empresa GIGANTOGRAPH SAC;



Que, al respecto, debe señalarse que en virtud de los principios de probidad y veracidad, todo servidor público debe actuar con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, así como expresarse con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución. Cualquier transgresión a los citados principios genera responsabilidad pasible de sanción, tal como lo prevé el artículo 10° de la precitada Ley N° 27815;

Que, asimismo Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, así como de su contenido veraz para fines del procedimiento administrativo. Sin embargo, esta presunción es de índole *iuris tantum* pues admite prueba en contrario, en la medida que es atribución de la Administración Pública verificar la documentación presentada cuando existen indicios suficientes de que la información consignada no se ajusta a los hechos;

Que, En el presente caso, se aprecia que la Boleta de Venta N° 001-0003880 presentada por el

servidor Jesús Zambrano Quispe para la rendición del Vale Provisional N° 106, por la suma de S/360 Soles, presenta una serie de indicios que evidenciarían su falsedad o adulteración conforme lo informado por la Unidad de Economía, lo cual denotaría una infracción a los principios de probidad y veracidad regulados en los numerales 2 y 5 del artículo 6° de la Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública, destinados a crear confianza y credibilidad de la comunidad en la función pública y en quienes la ejercen;



Que, sin perjuicio de lo indicado, cabe señalar que, de acuerdo al Memorando N° 1265-2016-ORH-DOA-HCLLH emitido por el Jefe de la Unidad de Personal, al servidor Jesús Zambrano Quispe se le ha descontado de sus haberes la suma de S/360 Soles por la cuestionada boleta de venta, no generándose perjuicio económico a la Institución;



Que, de conformidad al Informe de Precalificación N°030-2016-ST-UP-HCLLH/SA y en consecuencia la emisión de la Resolución Directoral N°15-01/2017-HCLLH/SA, que instaura el Procedimiento Administrativo Disciplinario al servidor CAS y el informe elaborado por el órgano instructor este órgano sancionador ha determinado la existencia de responsabilidad administrativa imputada al servidor;

Que, siendo el servidor debidamente notificado con fecha 16.01.16, otorgándole (05) días hábiles de conformidad al artículo 111° del Reglamento de la Ley N° 30057, pese al plazo otorgado no ha presentado su descargo, no existiendo argumentos de defensa, quedando el expediente listo para resolver;

Que, asimismo, el artículo 87° Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, prescribe que la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando una serie de condiciones, tales como la grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado, el grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente, reincidencia o continuidad en la comisión de la falta, entre otros, precisando además en su artículo 91° que la sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad, y que debe contemplar no solo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 88° de la citada ley, las sanciones por faltas disciplinarias son: a) Amonestación verbal o escrita, b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde de un día (01) hasta por doce (12) meses, y c) Destitución;

Que, así también el numeral 14.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y su modificatoria, establece que a las faltas del Código de Ética de la Función Pública y las que establece la Ley del Procedimiento Administrativo General, se les aplica las sanciones conforme al artículo 100° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil;

Que, en ese sentido, considerando que la falta imputada al servidor **JESÚS CLAVEL ZAMBRANO QUISPE**, no ha causado perjuicio económico a la entidad por haberse efectuado el descuento correspondiente de sus haberes. Así como, que dicho servidor no registra sanciones por hechos iguales y/o similares, la sanción a imponerse sería la de **AMONESTACIÓN ESCRITA** prevista en el inciso a) del artículo 88° de la precitada Ley N° 30057;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen



Resolución Directoral



Disciplinario y Procedimiento Sancionador" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE;

En uso de las facultades conferidas por la Resolución Ministerial N° 701-2004/MINSA, que delega facultades sobre acciones de personal, y Resolución Ministerial N° 463-2010-MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz; y;

SE RESUELVE:



ARTICULO 1º.- IMPONER la sanción de AMONESTACIÓN ESCRITA al servidor **JESÚS CLAVEL ZAMBRANO QUISPE** en su condición de Jefe de la Unidad de Comunicaciones, del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, en mérito a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- El mencionado trabajador tiene el derecho de interponer recurso de reconsideración o de apelación contra la presente resolución, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación, siempre que se cumpla con los requisitos de ley, de conformidad con lo establecido en los artículos 117º, 118 y 119º del Reglamento de la Ley del Servicio Civil y es presentado ante la misma autoridad que expidió el acto que se impugna, quien eleva lo actuado a la autoridad competente. El recurso de apelación es resuelto por el Tribunal del Servicio Civil.

ARTICULO 3º.- Notificar la presente resolución al servidor **JESÚS CLAVEL ZAMBRANO QUISPE**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de su expedición, así como a la Oficina de Administración, del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz para su conocimiento y fines pertinentes.



ARTICULO 4º.- Remitir copia de la presente resolución al legajo personal del trabajador.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



[Handwritten Signature]
Dr. Javier Sukazan Kobashikawa
DIRECTOR EJECUTIVO HCLLH

- C/c: Archivo
() Área de Registro y Legajo
() Secretaría Técnica



Resolución Directoral

Puente Piedra, 25 de julio del 2016

VISTO:

Los antecedentes del Proceso Concurso CAS N° 001-2014-HCLLH, Memorandos N° 469-UP-HCLLH-16 y 536-UP-HCLLH-16 de la Unidad de Personal, el Informe de Precalificación N° 011-2016-ST-HCLLH/SA de la Secretaría Técnica del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz y demás documentación sustentatoria obrante en autos, y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES:

Que, mediante Memorando N° 469-UP-HCLLH-16, de fecha 19.04.2016, el Jefe de la Unidad de Personal, de acuerdo a los hechos expuestos en el Informe N° 18-04-AL-UP-HCLLH-2016 de la Asesoría Legal de dicha unidad, informa la existencia de negligencia en el desempeño de funciones en el Concurso CAS N° 001-2014-HCLLH-SA, que ha generado un desbalance negativo en la específica de gastos: 2.3.28.22 Contrato Administrativo de Servicios;

Que, con Memorandum N° 025 -2016-ST-UP-HCLLH, de fecha 21.04.2016, la Secretaría Técnica solicita a la Unidad de Personal informar los datos de los presuntos autores o partícipes en las irregularidades evidenciadas en el Concurso CAS N° 001-2014-HCLLH-SA, así como remitir el expediente completo dicho proceso;

Que, a través del Memorando N° 536-UP-HCLLH-16, de fecha 04 de mayo del 2016, el Jefe de la Unidad de Personal informa que a la fecha se cuenta con 331 personal CAS, de los cuales solo 182 se encuentran registrados en el Aplicativo Informático (AIRHSP) con sueldos distintos a los actuales, y que 149 no han sido considerados por no reunir los requisitos para ser considerados personal CAS. En ese sentido, señala que el Proceso Concurso CAS N° 001-2014-HCLLH no se ha realizado conforme lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1057, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, al no haberse cumplido con solicitar la certificación presupuestal desde el mes de febrero a diciembre 2015;

Que, en dicho memorando, el Jefe de la Unidad de Personal añade que con Resolución Directoral N° 347-12/2014-HCLLH/SA, de fecha 01.12.2014, el ex-Director Ejecutivo, Dr. Ricardo Torres Vasquez, resuelve conformar la Comisión para la Convocatoria del Primer Concurso CAS 2014, integrada por los siguientes: Dr. Jose Miguel Jorge Mesia, como

Presidente; el Sr. Fredy Arevalo Rulz como Secretario; y la Lic. Rocío Lavado Castro, como Miembro; y que con Memorandum N° 176-2014-OPE-HCLLH, de fecha 02.12.2014, el ex – Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico, Sr. Cesar Ortiz Díaz, comunica la prevision presupuestal 2015, adjuntando la documentacion sutentatoria al respecto;

Que, con fecha 20.04.2016, mediante Hoja de Envío registrado con el Expediente N° 3688, el Jefe de la Oficina de Administración remite los actuados a la Secretaría Técnica para su atención correspondiente;

Que, a través del Memorandum N° 031-2016-ST-HCLLH/SA, de fecha 09.05.2016, la Secretaría Técnica solicita al servidor José Miguel Jorge Mesía, ex -Jefe de la Oficina de Administración, la presentación de su Informe y/o aclaraciones sobre los hechos comunicados por la Unidad de Personal en torno al Concurso CAS N° 001-2014-HCLLH, el mismo que fue presentado el 17.05.2016;

Que, mediante Informe de Precalificación N° 011-2016-ST-HCLLH/SA, de fecha 13 de junio del 2016, la Secretaría Técnica del HCLLH, luego de la evaluación de los hechos e investigaciones realizadas, remite los resultados de la precalificación sobre las irregularidades detectadas en el referido concurso CAS;

FUNDAMENTACION:

Que, por Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se aprueba el nuevo Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, aplicable a todos los servidores y ex - servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos 276, 728, 1057 y Ley N° 30057;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR/GPGSC, se aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGS "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", la misma que en su numeral 6.3 establece que los procedimientos administrativos disciplinarios (PAD) instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento;

Que, mediante Informe de Precalificación N° 011-2016-ST-HCLLH/SA, la Secretaría Técnica recomienda el inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra el médico cirujano José Miguel Jorge Mesía, ex -Jefe de la Oficina de Administración, por haber gestionado el referido concurso CAS sin contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente, con lo cual habría inobservado lo dispuesto en el numeral 4.2 del artículo 4° del Decreto Legislativo N° 1057, concordante con el numeral 3.1 del artículo 3° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM; el artículo 4° de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, el artículo 26° y numeral 77.2 del artículo 77° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, e incumplido sus funciones descritas en los numerales 4.3, 4.21 y 4.25 del Manual de Organización y Funciones (MOF) e inciso a) del artículo 14° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, configurando de esta manera presunta negligencia en el desempeño de funciones tipificadas en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil,

Que, el artículo 4° del Decreto Legislativo N° 1057, establece que *"son requisitos para la celebración del contrato administrativo de servicios: 4.1 Requerimiento realizado por la dependencia usuaria., y 4.2 Existencia de disponibilidad presupuestaria determinada por la oficina de presupuesto de entidad o quien haga sus veces";*

organo instructor y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, es el organo sancionador y quien oficializa la sancion. En tal sentido, considerando los hechos y faltas imputadas al médico cirujano José Miguel Jorge Mesía, en su condicion de ex - Jefe de la Oficina de Administracion, corresponde a la Direcclon Ejecutiva del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz como jefe inmediato ser el organo instructor del procedimiento administrativo disciplinario;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE; y,

En uso de las facultades conferidas por la Resolución Ministerial N° 701-2004/MINSA, que delega facultades sobre acciones de personal, y Resolución Ministerial N° 463-2010-MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz; y,

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- INSTAURAR procedimiento administrativo disciplinario contra el médico cirujano José Miguel Jorge Mesía, ex - Jefe de la Oficina de Administración del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, por las razones expuestas en los fundamentos de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- OTORGAR al médico cirujano José Miguel Jorge Mesía, el plazo de cinco (05) días hábiles para que formule sus descargos por escrito ante esta Dirección Ejecutiva, en su condición de Órgano Instructor; plazo que se computara a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución, pudiendo ser prorrogado a solicitud del referido servidor, conforme a lo dispuesto en el artículo 111° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

ARTICULO 3°.- NOTIFICAR al médico cirujano José Miguel Jorge Mesía la presente resolución y los antecedentes documentarios que dieron lugar al inicio del procedimiento administrativo disciplinario; asimismo se le comunica que goza de los derechos y está sometida a los impedimentos contemplados en el artículo 96° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ
DIRECCION EJECUTIVA
DIRECTOR EJECUTIVO
[Signature]

JTXAQL/EMQ
C/c Interesado
Archivo



Resolución Directoral

Puente Piedra, 25 de Abril..... del 2017



VISTO:

El Informe de Precalificación N° 006-2017-ST-UP-HCLLH/SA de la Secretaría Técnica del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz y demás documentación sustentatoria obrante en autos y, atendiendo a los siguientes fundamentos:



CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe de Precalificación N° 006-2017-ST—UP-HCLLH/SA la Secretaría Técnica del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, ha identificado la presunta falta disciplinaria de las siguientes personas:



- Pedro Pablo Pittar Arias, en su condición de ex – Director Adjunto del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, siendo que a través de la Resolución Directoral N° 211-06/2016-HCLLH/SA, se aprobó su cese definitivo por límite de edad a partir del 30 de junio del 2016.
- Jorge Aurelio Torres Lazo, en su condición de ex – Jefe de la Unidad de Logística del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, actualmente se desempeña como trabajador de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Marcos Real Barrionuevo, en su condición de ex – Jefe del Área de Adquisiciones de la Unidad de Logística del Hospital bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, actualmente se encuentra destacado en la Red de Salud Lima Norte IV, según Resolución Directoral N° 397-12/2016-HCLLH/SA.

Que, mediante Oficio N° 091-2017-J/IGSS (Exp. 1128) el Instituto de Gestión de Servicios de Salud remite al Director de la Entidad, el Informe de Alerta de Control N° 01-2017-OC/IGSS que pone en conocimiento la existencia de presuntos indicios de irregularidades ocurridos en el



Resolución Directoral

LA POSIBLE SANCION A LA FALTA COMETIDA



Que, en el caso del C.P Jorge Aurelio Torres Lazo, ex -Jefe de la Unidad de Logística, y el Sr. Marco Real Barrionuevo, ex Jefe de Adquisiciones, se estima que la probable sanción a imponerse sería la suspensión sin goce de remuneraciones prevista en el inciso b) del artículo 88° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, ya que los hechos imputados a los mencionados servidores ocurrieron en el mes de marzo del 2015, por lo que deben procesarse conforme a las reglas procedimentales y sustantivas previstas en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, según Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR/GPGSC, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGS "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", la misma que en su numeral 6.3 establece que los procedimientos administrativos disciplinarios (PAD) instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento.



Que, en el caso del Dr. Pedro Pablo Pittar Arias, ex – Director Adjunto del HCLLH, se estima que la probable sanción a imponerse sería la suspensión sin goce de remuneraciones prevista en el inciso b) del artículo 26° del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, ya que los hechos imputados al mencionado servidor ocurrieron el 14 de julio del 2014 (antes del 14 de septiembre del 2014), por lo que, en aplicación del numeral 6.3 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGS, deben procesarse conforme las reglas procedimentales previstas en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, y por las reglas sustantivas aplicables al momento en que se cometieron los hechos, esto es, el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.



Que, de acuerdo con el numeral 13.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC-"Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" y teniendo en cuenta que los presuntos infractores Dr. Pedro Pablo Pittar Arias, C.P Jorge Aurelio Torres Lazo y Marco Real Barrionuevo pertenecen a distintas unidades orgánicas y niveles jerárquicos; corresponde a la Dirección Ejecutiva del HCLLH, como titular de la entidad

y autoridad de mayor nivel jerárquico, ser el órgano instructor del procedimiento administrativo disciplinario;



De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE;

En uso de las facultades conferidas por la Resolución Ministerial N° 463-2010-MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz;



SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- INSTAURAR procedimiento administrativo disciplinario contra los servidores Pedro Pablo Pittar Arias, ex Director Adjunto del HCLLH; Jorge Aurelio Torres Lazo, ex Jefe de la Unidad de Logística; y Sr. Marco Real Barrionuevo, ex Jefe de Adquisiciones de la Unidad de Logística; por las razones expuestas en los fundamentos de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- OTORGAR a los servidores Pedro Pablo Pittar Arias, ex Director Adjunto del HCLLH; Jorge Aurelio Torres Lazo, ex Jefe de la Unidad de Logística; y Sr. Marco Real Barrionuevo, ex Jefe de Adquisiciones de la Unidad de Logística; el plazo de cinco (05) días hábiles para que formulen sus descargos por escrito ante esta Dirección Ejecutiva, en su condición de Órgano Instructor; plazo que se computará a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución, pudiendo ser prorrogado a solicitud de los referidos servidores, conforme a lo dispuesto en el artículo 111° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

ARTICULO 3°.- NOTIFICAR la presente resolución y los antecedentes documentarios que dieron lugar al inicio del procedimiento administrativo disciplinario a los servidores Pedro Pablo Pittar Arias, ex Director Adjunto del HCLLH; Jorge Aurelio Torres Lazo, ex Jefe de la Unidad de Logística; y Sr. Marco Real Barrionuevo, ex Jefe de Adquisiciones del HCLLH. Asimismo, se les comunica que gozan de los derechos y están sometidos a los impedimentos contemplados en el artículo 96° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ
DIRECCIÓN EJECUTIVA
Dr. Javier Torres Robles
DIRECTOR EJECUTIVO HCLLH

JTK
C/c:
Interesados
Archivo



Resolución Secretarial

Lima, 27 de OCTUBRE del 2017

VISTO, el expediente N° 17-084650-002, que contiene el Informe N° 023-2017-OGGRH/MINSA emitido por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, en su condición de órgano instructor en el procedimiento administrativo disciplinario instaurado con Resolución Directoral N 242-2016-ORH/IGSS, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, publicada el 4 de julio de 2013 en el Diario Oficial "El Peruano", se aprobó un nuevo régimen del servicio civil para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado y aquellas que se encuentran encargadas de su gestión, con la finalidad de alcanzar mayores niveles de eficacia y eficiencia, así como prestar efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, promoviendo además el desarrollo de las personas que lo integran;



Que, en el Título V de la citada Ley, se establecieron las disposiciones que regularían el régimen disciplinario y el procedimiento sancionador, las mismas que conforme a lo dispuesto por la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil, serían aplicables una vez que entre en vigencia la norma reglamentaria sobre la materia;

Que, el 13 de junio de 2014, se publicó en el Diario Oficial "El Peruano" el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en cuya Undécima Disposición Complementaria Transitoria se estableció que el título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entraría en vigencia a los tres (3) meses de su publicación, es decir, a partir del 14 de setiembre de 2014;

Que, a partir del 14 de setiembre de 2014, resultan aplicables las disposiciones establecidas en el Título V de la Ley del Servicio Civil y el Título VI del Libro I de su Reglamento General a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos 276, 728, 1057 y Ley N° 30057, con las exclusiones establecidas en el artículo 90 del citado Reglamento General;

Que, respecto a las reglas procedimentales y sustantivas de la responsabilidad disciplinaria, corresponde señalar que en el numeral 6.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPSC "Régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", se especificó que los PAD instaurados desde el 14 de setiembre de 2014, por hechos cometidos con anterioridad a dicha fecha, se rigen por las reglas procedimentales previstas en la Ley del Servicio Civil y por las sustantivas aplicables al momento en que se cometieron los hechos;

Que, mediante documento recibido el 29 de octubre de 2015, la señora Marilyn Yadira Michue Palomino, denunció al entonces Director Ejecutivo del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz", señor Ricardo Torres Vásquez, el haber cometido presuntas irregularidades, entre otras, incurrir en acto de nepotismo, al haber tenido injerencia en la encargatura efectuada al señor Jorge Ruiz Torres, en el

cargo de Jefe de Unidad de Seguros del referido hospital, quien aparentemente es sobrino en tercer grado de consanguinidad del referido ex Director Ejecutivo del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz";

Que, a través del Informe de Precalificación N° 102-2016-ST/IGSS del 24 de octubre de 2016, la Secretaría Técnica del entonces Instituto de Gestión de Servicios de Salud recomendó al Órgano Instructor instaurar Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el señor Ricardo Torres Vásquez, por presuntamente haber vulnerado el literal e) del artículo 23 del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y el artículo 1 de la Ley N° 26771, Ley que prohíbe ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco; al presuntamente haber tenido injerencia directa en la encargatura del señor Jorge Ruiz Torres como Jefe de la Unidad de Seguros del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz", recomendando se imponga la sanción de destitución;

Que, mediante Resolución Directoral N° 242-2016-ORH/IGSS de fecha 27 de octubre de 2016, el Director General de la entonces Oficina de Recursos Humanos del Instituto de Gestión de Servicios de Salud, resolvió iniciar procedimiento administrativo disciplinario contra el señor Ricardo Torres Vásquez, por presuntamente haber infringido el literal e) del artículo 23 del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; asimismo, habría vulnerado el artículo 1 de la Ley N° 26771, Ley que prohíbe ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco;

Que, la Resolución Directoral N° 242-2016-ORH/IGSS fue notificada al servidor imputado el 28 de octubre de 2016, tal como consta de la notificación que obra a fojas 1109 del expediente;

Que, el imputado precisa en su escrito de descargo de fecha 14 de noviembre de 2016, que obra a fojas 1150 del expediente, que la Resolución Directoral N° 242-07/2014-HCLL/S.A., que encarga la Jefatura de la Unidad de Seguros del Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz" al señor Jorge Ruiz Torres, fue suscrita por el señor Pedro Pablo Pittar Arias, en ese entonces Director Adjunto del citado hospital, quien no tiene ningún grado de parentesco ni afinidad con el servidor al que se le otorgó la encargatura. Asimismo, precisa que la Ley N° 26771 está dirigida a los funcionarios que tienen la facultad de nombrar y contratar personal en el Sector Público, en este caso, el Sr. Pedro Pablo Pittar Arias y no el imputado;



Que, la Ley N° 30526, Ley que desactiva el Instituto de Gestión de Servicios de Salud, en su artículo 2 dispuso la transferencia de competencias, funciones, presupuesto, recursos, acervo documentario y bienes del Instituto de Gestión de Servicios de Salud hacia el Ministerio de Salud, correspondiendo a sus órganos competentes dar continuidad a los procedimientos administrativos disciplinarios en curso;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 169-2017/MINSA, se dio por concluido el proceso de transferencia de competencias, funciones, presupuesto, recursos, acervo documentario y bienes del IGSS al Ministerio de Salud, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 30526, Ley que desactiva el Instituto de Gestión de Servicios de Salud;

Que, en ese sentido, correspondía a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud continúe el procedimiento administrativo disciplinario instaurado mediante Resolución Directoral N° 242-2016-ORH/IGSS, en calidad de órgano instructor del referido procedimiento;

Que, con fecha 21 de agosto de 2017, se emitió el Informe N° 023-2017-OGGRH/MINSA, Informe de evaluación de descargos presentados por el señor Ricardo Torres Vásquez, efectuada por el Órgano Instructor con el que se concluyó la fase instructiva del PAD y recomendó en estricta aplicación del Principio de Razonabilidad y de Causalidad, se aplique al señor Ricardo Torres Vásquez la sanción de destitución;

Que, atendiendo a lo señalado en el artículo 112 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se notificó al servidor imputado el Informe del órgano instructor, tal como consta en el cargo que obra a fojas 1172, otorgándosele un plazo de tres (3) días hábiles, en el marco del derecho de defensa, para que solicite por escrito un informe oral ya sea de manera personal o través de su abogado;

Que, en esa línea, el artículo 27 del precitado Decreto Legislativo N° 276, precisa que los grados de sanción corresponden a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad, debiendo contemplarse en cada caso no sólo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor;

Que, la sanción propuesta por el órgano instructor no responde a la gravedad de la presunta infracción cometida por el imputado; puesto que, si bien éste no desvirtuó la imputación efectuada a través de la Resolución Directoral N° 242-2016-ORH/IGSS, se observa que la encargatura otorgada a favor del señor Jorge Ruiz Torres, debido a la naturaleza de la misma, distinto de una designación o nombramiento, no reviste la gravedad que amerite la sanción de destitución, por lo que, en estricta aplicación de los principios de razonabilidad y causalidad, además de los antecedentes del imputado, corresponde la aplicación de suspensión sin goce de remuneraciones por treinta días;

Que, el artículo 91 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso;

Que, el literal c) del numeral 93.1 del artículo 93 del precitado Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que en caso de sanción de destitución propuesta en la resolución de inicio del procedimiento administrativo disciplinario, el jefe de recursos humanos es el órgano instructor y el titular de la entidad es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción;

Que, el artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, señala que para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública;



Que, en ese sentido, de acuerdo con el artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2017-SA, el Secretario General constituye la máxima autoridad administrativa de la entidad;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa de y de Remuneraciones del Sector Público y el Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; el Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2017-SA y su modificatoria; la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Declarar **INFUNDADO** el pedido de prescripción del procedimiento administrativo disciplinario formulado por el señor **Ricardo TORRES VÁSQUEZ**, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución Secretarial.

Artículo 2.- Imponer la sanción disciplinaria de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES HASTA POR TREINTA DÍAS** al señor **Ricardo TORRES VÁSQUEZ**, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 3.- Disponer que la presente Resolución sea notificada al señor **Ricardo TORRES VÁSQUEZ**, en la dirección que obra en el expediente; poniendo en conocimiento que contra la misma cabe interponer los recursos de reconsideración o apelación, que deberá presentar ante el órgano sancionador dentro del plazo de quince (15) días hábiles de notificada, de conformidad a los señalado en el artículo 117 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

Artículo 4.- El recurso administrativo de reconsideración será resuelto por la autoridad que expidió la presente resolución, en tanto que el recurso administrativo de apelación será remitido al Tribunal del Servicio Civil, para su resolución.



Resolución Secretarial

Lima, 27 de OCTUBRE del 2017.

Artículo 5.- Remitir copia fedateada de la presente Resolución Secretarial a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos para la ejecución de las acciones que se deriven y correspondan del presente acto, en el marco de la normativa vigente.

Regístrese y comuníquese.


WALTER EFRAÍN BORJA ROJAS
Secretario General
MINISTERIO DE SALUD



N° 328-11/2019-HCLLH/SA

20 NOV. 2019
10.07
RECIBIDO



HOSPITAL "CARLOS LANFRANCO LA HOZ"
CERTIFICA que la presente copia fotostática es un extracto fiel del documento original que se encuentra en la mesa y con los datos de esta mesa en este momento.
PUENTE PIEDRA, 15 NOV. 2019
Carmen Yessica Elias Rodriguez
FEBRATARIO TITULAR
D.O. 27-12-2018-1818 INCL. 01

Resolución Directoral

Puente Piedra, 14 de NOV. del 2019.

VISTOS:

El expediente N° 0008973, que contiene el informe N° 48-09-2019-ST-UP-HCLLHM/INSA del 20 de septiembre del 2019, y el Informe Legal N° 307-2019-AL-HCLLHM/INSA del 11 de noviembre del 2019, y.



CONSIDERANDO:

Que, con fecha 07 de noviembre del 2017, la señora Mary Luz GARCIA GOMEZ presenta la denuncia ante las Autoridad de Servicio Civil (en adelante SERVIR), que es registrada con N° 0038827-2017/GDSRH (FJ 172), sobre malversación de fondos, irregularidades en la convocatoria de contratación CAS N° 001-HCLLH N° 001-HCLLH-2017, exposición de insumos médicos, descuido de las instalaciones e imagen hospitalaria y edificaciones deficientemente construidas, contra los servidores Hugo ALVARADO ESPICHAN, Javier TSUKAZAN KOBASHIKAWA;



Que, con fecha 22 de noviembre del 2017, la señora Mary Luz GARCIA GOMEZ presenta la denuncia ante las Autoridad de Servicio Civil (en adelante SERVIR), que es registrada con N° 0040926-2017/GDSRH (FJ 231), sobre malversación de fondos, irregularidades en la convocatoria de contratación CAS N° 001-HCLLH N° 001-HCLLH-2017, exposición de insumos médicos, descuido de las instalaciones e imagen hospitalaria y edificaciones deficientemente construidas, contra los servidores Hugo ALVARADO ESPICHAN, Javier TSUKAZAN KOBASHIKAWA, y en razón de ello se ha realizado una nueva convocatoria para la contratación administrativa de servicios para el Hospital Carlos Lanfranco la Hoz, toda vez que mediante dicha convocatoria se han incorporado nuevamente al Hospital las 143 plazas con las mismas personas que fueron materia de la denuncia y que consecuentemente fueron dados de baja en el Ministerio de Economía y Finanzas, siendo estas favorecidas con la buena pro en el proceso de selección CAS N° 001-HCLLH, la misma que fuera presentada por la señora Julia Rosa ALVA SANCHEZ y ordenado por el Director Ejecutivo Javier TSUKAZAN KOBASHIKAWA y el jefe de la Unidad de Personal Hugo ALVARADO ESPICHAN;

Que, con oficio N° 7125-2017-SERVIR/GDSRH del 12 de diciembre del 2017, la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos - Autoridad Nacional del Servicio Civil, remite los



N° 328-11/2019-HCLLH/SA



Resolución Directoral



01
Civil el día 07 de noviembre del 2017 (F) 172) y 22 de noviembre del 2017 (F) 231) la misma que fuera remitida a la entidad con el oficio N° 7125-2017-SERVIR/GDSRH, del 12 de diciembre del 2017, y con la hoja de envío N° 5546 del 14 de diciembre del 2017, el Jefe de la Unidad de Personal remite los actuados a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz, a su vez, con memorándum N° 417-12/2017-DE-HCLLH/SA del 15 de diciembre del 2017, el Director Ejecutivo remite las denuncias al Secretario Técnico de los Órganos Instructores del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz, y aunado a ello se advierte que no se ha emitido el Informe de Precalificación correspondiente, en consecuencia no se ha iniciado el Procedimiento Administrativo Disciplinario, y al haber transcurrido en exceso el plazo para iniciar el mismo (1 año desde que la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga su veces o la Secretaría Técnica, hubiera tomado conocimiento de la misma), por lo que la potestad de la acción sancionadora de la administración ha prescrito;

Que, es importante tener presente que a partir del 14 de setiembre de 2014, el régimen disciplinario regulado por el marco normativo de la Ley del Servicio Civil, está vigente y es aplicable a los servidores de todas las entidades públicas, independientemente de su nivel de gobierno, cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos Nos. 276, 729 y 1067. Siendo así, en el numeral 97.3 del artículo 87° del Reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se establece que: "La prescripción será declarada por el titular de la entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente", supuesto legal recogido también por el numeral 10 de la Directiva N° 02-2016-SERVIR, por lo que correspondería a la máxima autoridad administrativa de la Entidad, declarar la prescripción respecto de las faltas cometidas;



Que, en uso de las facultades conferidas por el artículo 8, literal c) del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 463-2010-MINSA;

Con el visto bueno de Asesoría Legal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Declarar la Prescripción de la acción sancionadora en el Procedimiento Administrativo Disciplinario seguido contra los servidores Hugo ALVARADO ESPICHAN y Javier TSUKAZAN KOBASHIKAWA (Expediente N° 033-2017-ST-UP-HCLLH), por la comisión de las presuntas faltas

///

administrativas materia de la denuncia presentada ante las Autoridad de Servicio Civil, que es registrada con N° 0038827-2017/GDSRH (F) 172), sobre malversación de fondos, irregularidades en la convocatoria de contratación CAS N° 001-HCLLH N° 001-HCLLH-2017, exposición de insumos médicos, descuido de las instalaciones e imagen hospitalaria y edificaciones deficientemente construidas

Artículo 2°.- Disponer el inicio del deslinde de responsabilidades de los funcionarios o servidores que por acción u omisión hubieran dejado prescribir la facultad sancionadora de la Entidad, en el Procedimiento Administrativo indicado en el artículo 1° de la presente resolución.

Artículo 3°.- Disponer que la presente resolución se notifique a la Secretaría Técnica y Unidad de Personal, para su conocimiento y fines, debiendo realizar las acciones necesarias que corresponden a su competencia.

Artículo 4.- Disponer que el Jefe de la Unidad de Personal solicite a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz, que remita a su Despacho los informes en forma periódica de los expedientes administrativos disciplinarios con la indicación situacional de los mismos, con la finalidad de mejorar los procesos y la toma de decisiones administrativas oportunamente.

Artículo 5°.- Encargar al responsable de la administración y actualización del Portal de Transparencia Estándar efectuar la publicación de la presente resolución en la Página Web de Hospital Carlos Lanfranco la Hoz.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.



ASIA
MINISTERIO DE SALUD
Hospital Carlos Lanfranco La Hoz
15/11/2019
MC. Jorge Fernando Ruiz Torres
C.M.P. 34231 - R.N.E. 37694
DIRECTOR EJECUTIVO HCLLH



JFRT/EPM.
Cc.
() Dirección Ejecutiva.
() Oficina de Administración.
() Unidad de Personal.
() Secretaría Técnica
() Asesoría Legal.
() Archive



Resolución Administrativa

Puente Piedra, 05 de octubre de 2017

VISTOS:

El Informe de Precalificación N° 017-2017-ST-UP-HCLLH/SA, elaborado por la Secretaría Técnica del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz y demás documentación sustentatoria obrante en autos y atendiendo a los siguientes fundamentos, y;



CONSIDERANDO:

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR/GPGSC, se aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGS "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", la misma que en su numeral 6.3 establece que: "Los procedimientos administrativos disciplinarios (PAD) instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se registrarán por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento."

Que, de lo actuado en el presente caso se aprecia que los hechos imputados a los presuntos infractores datan del mes de diciembre del 2016, por lo que, les resulta aplicable las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

Que, en ese contexto, se procederá a la identificación de los servidores y puesto desempeñado al momento de la comisión de las presuntas faltas, materia de investigación en el proceso disciplinario que se sigue;

- Lic. Isabel Flores Flores, ex-Jefa de la Unidad de Logística del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz designada mediante Resolución Directoral N°52-02/2016-HCLLH/SA de fecha 04.02.2016 hasta 24.11.2016 fecha que dan por concluida dicha designación mediante Resolución Directoral N°343-11/2016-HCLLH/SA; actualmente se desempeña como Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276;
- Eco. Edgardo Mora Quiroz, ex -Jefe de la Unidad de Logística del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, designado desde el 01.12.2016, mediante Resolución Directoral N°343-11/2016-HCLLH/SA actualmente se encuentra en la Unidad de Economía, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.



- Sr. Marco Real Barrionuevo, ex - Jefe del Area de Adquisiciones de la Unidad de Logística del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, actualmente se encuentra destacado en la Red de Salud Lima Norte IV, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.
- C.P.C. Johnny Dennis Navarro Mendoza, ex - Jefe del Area de Adquisiciones de la Unidad de Logística del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, actualmente se desempeña como servidor en el Servicio de Farmacia, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.
- Sr. Jaime Aquino Espinoza, ex -Jefe del Área de Programación y Presupuesto de la Unidad de Logística del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, actualmente se desempeña como servidor en la Unidad de Logística, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057.

Que, la falta disciplinaria que se les imputa es a razón de que mediante Oficio N° 99-05-SUT-HCLLH, de fecha 03 de mayo del 2017, el Sindicato Unificado de Trabajadores del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz presenta denuncia sobre presunta sobrevaloración en la compra de papel toalla realizada en el mes de diciembre del 2016, para lo cual adjunta copia de la Orden de Compra N° 703 del 30 de diciembre del 2016, Acta de Conformidad emitida por el Jefe de la Unidad de Epidemiología, y Memorandum N° 005/03-AA-UL-HCLLH-17 del Jefe del Área de Adquisiciones;

Que, en atención a dicha denuncia, con Memorando N° 028-2017-ST-UP-HCLLH, de fecha 13 de junio del 2017, se solicitó al Jefe de la Unidad de Logística informe técnico con la documentación sustentatoria sobre la compra del papel toalla en el mes de diciembre del 2016, la misma que fue atendida a través del Memorando N° 2098-07/2017-UL-HCLLH/SA, de fecha 18 de julio del 2017, adjuntando el expediente de contratación de dicho bien;

Que, asimismo, con Memorando N° 029-2017-ST-UP-HCLLH, de fecha 19 de junio del 2017, se solicitó al Jefe del Órgano de Control Institucional, Lic. Daniel Oliva Ocaña, la documentación que le fuera remitida por el Jefe del Área del Almacén sobre la compra de papel toalla en el ejercicio del 2016, la misma que fue atendida a través del Memorando N° 177-2017-OCI-HCLLH, de fecha 21 de junio del 2017, adjuntando copia de las órdenes de compra, guías de remisión, facturas y pecosas sobre los ingresos y consumos de papel toalla efectuados en el año 2016, así como copia del Memorando N° 298-05/2017-JESA-HCLLH/SA que contiene los requerimientos efectuados por la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental;

Que, así también, a través del Memorando N° 042-2017-ST-UP-HCLLH, de fecha 13 de julio del 2017, se solicitó al Jefe de la Unidad de Servicios Generales información sobre los requerimientos de papel toalla efectuados por dicha unidad durante el año 2016, la misma que fue atendida a través del Memorando N° 342-07-2017-USGM-HCLLH-MINSA, de fecha 17 de junio del 2017, adjuntando el Memorando N° 763-12-2016-USGM-HCLLH-SA del 29 de diciembre del 2016;

Que, de la revisión de la denuncia conjuntamente con la documentación presentada y obtenida de oficio durante la investigación preliminar, se advierte los siguientes hechos: i) Se realizaron contrataciones directas de papel toalla sin ejecutar el proceso de selección programado en el Plan Anual de Contrataciones 2016; y, ii) Se realizó contratación de papel toalla en diciembre del 2016 con precios presuntamente sobrevalorados.

Que, de la evaluación contenida en el informe de precalificación los hechos antes descritos y las normas presuntamente vulneradas por los servidores involucrados, serían las siguientes:

- El artículo 2° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, referido a los principios que rigen las contrataciones, específicamente, los literales a), c), e) y f), que establecen lo siguiente:

a) Libertad de concurrencia. Las entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores ... (...)

Que, en ese orden de ideas y en atención a los documentos de vistos, la posible sanción a las faltas imputadas serían para los servidores inmersos en el presente proceso sería suspensión sin goce de remuneraciones;

Que, conforme a lo previsto en el inciso b) del numeral 93.1 del artículo 93° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en el caso de la sanción de suspensión, el jefe inmediato es el órgano instructor y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción;



De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE;

En uso de las facultades conferidas por la Resolución Ministerial N° 701-2004/MINSA, que delega facultades sobre acciones de personal, y Resolución Ministerial N° 463-2010-MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz; y;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1º.- INSTAURAR Procedimiento Administrativo Disciplinario contra los servidores Lic. **ISABEL FLORES FLORES**, Eco. **EDGARDO MORA QUIROZ**, Sr. **MARCO REAL BARRIONUEVO**, C.P.C. **JOHNNY DENNIS NAVARRO MENDOZA**, Sr. **JAIME AQUINO ESPINOZA**, de conformidad a lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTICULO 2º.- OTORGAR a los servidores, el plazo de (05) cinco días hábiles para que formulen su descargos por escrito ante la Dirección de Administración, en su condición de Órgano Instructor; plazo que se computará a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución, pudiendo ser prorrogado a solicitud de la servidora, conforme a lo dispuesto en el artículo 111° del Decreto Supremo N°040-2014-PCM.

ARTÍCULO 3º.- NOTIFICAR a los servidores la presente resolución y los antecedentes documentarios que dieron origen al inicio del procedimiento administrativo disciplinario, asimismo se les comunica que gozan de sus derechos y están sometidos a los impedimentos contemplados en el artículo 96° del Decreto Supremo N°040-2014-PCM, entre ellos: a) Tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones, b) Puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario, c) Mientras dure el procedimiento administrativo disciplinario no se concederá licencias por interés del servidor civil a que hace referencia el literal h) del artículo 153° del Reglamento mayores a cinco (05) días; entre otros.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


Dr. Hernán A. Solís Verde
CMP 18173 - RNE 17748
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN HC.

C.c : Secretaría Técnica
Unidad de Personal



Resolución Directoral

Puente Piedra, 03 de Mayo del 2018



VISTOS:

El Informe N° 014-2016-ST-UP-HCLLH-SA de fecha 19 de agosto de 2016, emitido por la Secretaría Técnica y el Informe de Auditoría N° 004-2015-2-3881 - Auditoría de Cumplimiento al Hospital Carlos Lanfranco La Hoz "Contrataciones de Bienes y Servicios-periodo 2 de enero de 2013 al 31 de diciembre del 2014"; así como la demás documentación sustentatoria que obra en autos; y,



CONSIDERANDO:

Que, en fecha 11 de agosto del 2015, mediante Oficio N° 070-2015-OCI/HCLLH, el Órgano de Control Institucional remite el Informe de Auditoría N° 004-2015-2-3881 - Auditoría de Cumplimiento al Hospital Carlos Lanfranco La Hoz "Contrataciones de Bienes y Servicios-periodo 2 de enero de 2013 al 31 de diciembre del 2014" al Dr. Ricardo Torres Vásquez, Director Ejecutivo del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, para la implementación de las recomendaciones efectuadas en dicho informe de control, entre ellas, disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades a los funcionarios y servidores del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz comprendidos en la observación 3.1, 3.2 y 3.3;



Que, el 08 de setiembre del 2015, el Director Ejecutivo, Dr. Ricardo Torres Vásquez, mediante Memorándum N° 276-09/15-DE-HCLLH/SA remite el precitado informe de control al ex - Secretario Técnico, Abog. Roy Tena Marín, para la implementación de las recomendaciones conforme a sus atribuciones;

Que, fechas 01, 02, 05, 06 y 12 de octubre del 2015, los servidores Dr. José Miguel Jorge Mesía, Eco. Edgardo Mora Quiroz, CPC Enrique Guerrero García, CPC Johnny Navarro Mendoza, Sr. Jorge Aurelio Torres Lazo, Lic. José Manuel Lindo Castro, Lic. Isabel Flores Flores y Dr. Javier Tsukasan Kobashikawa presentaron sus respectivos informes y/o aclaraciones al referido ex - Secretario Técnico, el mismo que no ha emitido informe de precalificación alguno;

Que, de acuerdo al Informe de Auditoría N° 004-2015-2-3881, Auditoría de Cumplimiento al Hospital Carlos Lanfranco La Hoz "Contrataciones de Bienes y Servicios-periodo 2 de enero de 2013 al 31 de diciembre del 2014", el Órgano de Control Institucional en la Observación 3.1 denominada: *"Se ha efectuado contrataciones de servicio por recojo de residuos sólidos menores a tres (3) UIT, evadiendo el tipo de proceso de selección que corresponde según la ley de contrataciones del estado, circunstancia que ha ocasionado un mayor pago en el periodo abril a setiembre 2014, no pudiendo verificarse si se efectuaron bajo las mejores condiciones de economía para la entidad en el periodo enero 2013 a marzo 2014"*, ha identificado presunta responsabilidad administrativa en los servidores: Javier Tsukazan Kobashikawa, Jefe de la Oficina de Administración desde el 13/04/2012 hasta el 06/11/2013, José Miguel Jorge Mesía, Jefe de la Oficina de Administración desde el 06/11/2013 hasta el 13/03/2015, Isabel Cristina Flores Flores, Jefe de la Unidad de Logística desde el 01/08/2012 hasta el 07/06/2013, Edgardo Ramón Mora Quiroz, Jefe de la Unidad de Logística desde el 07/06/2013 hasta el 06/11/2013, José Manuel Lindo Castro, Jefe de la Unidad de Logística desde el 06/11/2013 hasta el 17/07/2014, Jorge Aurelio Torres Lazo, Jefe de la Unidad de Logística desde el 17/07/2014 hasta el 16/03/2015, Marco Aurelio Real Barrionuevo, Coordinador de Adquisición y Contratación desde el 21/01/2014 hasta el 17/07/2015 y Johnny Dennis Navarro Mendoza, Coordinador de Adquisición y Contratación desde el 13/06/2013 hasta el 20/01/2014;



Que, asimismo, el Órgano de Control Institucional en la Observación 3.2 denominada: *"Existencia de un saldo de 34 unidades de indicador químico externo por plasma de peróxido de hidrogeno, en el almacén central del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, con fechas de vencimiento marzo, mayo y agosto 2014, lo que ha ocasionado una pérdida por el valor de S/. 11,730.00"* del citado informe de control, ha identificado presunta responsabilidad administrativa de los servidores: José Manuel Lindo Castro, Jefe de la Unidad de Logística desde el 06/11/2013 hasta el 17/07/2014, Enrique Veribardo Guerrero García, Jefe del Área de Almacén desde el 18/09/2012 hasta el 22/01/2014 y Melba Teresa Barnet Guillen de Pareja, Jefe del Servicio de Sala de Operaciones y Central de Esterilización y Recuperación desde el 28/01/2010 hasta el 07/04/2014;



Que, así también, el Órgano de Control Institucional en la Observación 3.3 denominada: *"Se ha suscrito un contrato complementario para el servicio de seguridad y vigilancia, antes que culmine el contrato inicial, y no habiendo convocado el respectivo proceso de selección, afectando los principios que rigen las contrataciones"* del mismo informe de control, ha identificado presunta responsabilidad administrativa en los servidores: José Miguel Jorge Mesía, Jefe de la Oficina de Administración desde el 06/11/2013 hasta el 13/03/2015, Jorge Aurelio Torres Lazo, Jefe de la Unidad de Logística desde el 17/07/2014 hasta el 16/03/2015 y Marco Aurelio Real Barrionuevo, Coordinador de Adquisición y Contratación desde el 21/01/2014 hasta el 17/07/2015;

Que, es pertinente señalar que a partir del 14 de setiembre del 2014, las disposiciones sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador (previstos en el Libro I, Capítulo VI) del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, están vigentes, lo cual es de aplicación común a todos los regímenes laborales por entidades (Decreto Legislativo Nos. 276, 728 y 1057-CAS), de acuerdo al literal c) de la Segunda Disposición Complementaria Final del citado Reglamento;

Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Directiva del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015- SERVIR-PE, vigente desde el 25 de marzo de 2015, desarrolla las reglas del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, tales como, las reglas procedimentales y sustantivas que buscan garantizar un debido procedimiento, a fin de resguardar los derechos de los servidores y ex -servidores bajo los regímenes regulados por el D.L 276, D.L 728 y CAS- en el procedimiento administrativo sancionador;



Resolución Directoral



Que, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1 de la mencionada directiva, son reglas procedimentales, los plazos de prescripción. En ese sentido, en su numeral 10.1 establece que *"la prescripción para el inicio del procedimiento opera a los tres (3) años calendario de haberse cometido la falta, salvo que durante ese periodo la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces o la Secretaría Técnica hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción operará un (1) año calendario después de esa toma de conocimiento, siempre que no hubiera transcurrido el plazo anterior de tres (3) años"*; Añade además que *"cuando la denuncia proviene de una autoridad de control, se entiende que la entidad conoció de la comisión de la falta cuando el informe de control es recibido por el funcionario público a cargo de la conducción de la entidad"*, es decir, por el titular de la entidad;

Que, la Autoridad Nacional del Servicio Civil en su Informe Técnico N° 782-2015-SERVIR/GPGSCH ha señalado que cuando la denuncia proviene de una autoridad de control, se entiende que la entidad conoce de la comisión de la falta cuando el informe de control es recibido por el funcionario público a cargo de la conducción de la entidad, a partir de ese momento empieza el cómputo del plazo de prescripción. De transcurrir dicho plazo sin que se haya instaurado el respectivo procedimiento administrativo disciplinario al presunto infractor, fenece la potestad punitiva del Estado (entidades públicas) para perseguir al servidor civil, en consecuencia, debe declarar prescrita la acción administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que por el mismo hecho se hubiesen generado;

Que, se ha verificado de los actuados que el 11 de agosto del 2015, el Director Ejecutivo del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz tomó conocimiento de las presuntas faltas con el Informe de Auditoría N° 004-2015-2-3881 del Órgano de Control Institucional, y que a la fecha han transcurrido más de 01 año sin haberse iniciado el procedimiento administrativo disciplinario contra los servidores comprendidos en dicho informe de control, por lo que ha vencido en exceso el plazo legal establecido para tal fin;

Que, las disposiciones sobre el régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se encuentran vigentes desde el 14 de setiembre de 2014, cuyo ámbito de aplicación se extiende a todos los servidores y ex -servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos 276, 728, 1057 y Ley N° 30057;

Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Directiva del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", establece las reglas procedimentales y sustantivas del procedimiento administrativo disciplinario, entre ellas, los plazos de prescripción;

Que, el plazo de prescripción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario es de un (1) año, contado desde que el funcionario público a cargo de la conducción de la entidad toma conocimiento de la presunta falta con el informe de control. Al vencimiento de dicho plazo sin que se haya instaurado el procedimiento disciplinario, prescribe la facultad de la entidad para dar inicio al mismo;



Que, el Director Ejecutivo del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz tomó conocimiento de las presuntas faltas con el Informe de Auditoría N° 004-2015-2-3881 el 11 de agosto del 2015, sin que a la fecha se haya iniciado procedimiento disciplinario contra los servidores comprendidos en el referido informe de control, por lo que, ha vencido en exceso el plazo legal establecido para tal fin. En tal sentido, al vencimiento de dicho plazo sin que se haya instaurado el procedimiento disciplinario, prescribe la facultad de la entidad para dar inicio al mismo;



Que, el numeral 97.3 del artículo 97° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que *"la prescripción será declarada por el titular de la entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente"*; supuesto legal recogido también por el numeral 10 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", por lo que, corresponde al Titular de la Entidad como máxima autoridad administrativa declarar la prescripción de oficio para el inicio del procedimiento disciplinario contra los servidores comprendidos en las observaciones 3.1, 3.2 y 3.3 del Informe de Auditoría N° 004-2015-2-3881. Asimismo, deberá disponerse el inicio de las acciones pertinentes para determinar el deslinde de responsabilidades de los funcionarios o servidores que por acción u omisión han producido la mencionada prescripción;



Que, de conformidad con la normativa glosada; Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, así como la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, que desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR/GPGSC;

En uso de las facultades conferidas por la Resolución Ministerial N° 701-2004/MINSA, que delega facultades sobre acciones de personal, y Resolución Ministerial N° 463-2010-MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz; y,

Con las visaciones del Jefe de la Oficina de Administración y Asesoría Legal de la Dirección del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz:

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- DECLARAR la prescripción de la acción para iniciar procedimiento administrativo disciplinario contra la servidores comprendidos en las observaciones 3.1, 3.2 y 3.3 del Informe de Auditoría N° 004-2015-2-3881 y por las consideraciones expuestas en la presente resolución, cuyo detalle es el siguiente:

Observación 3.1.- José Miguel Jorge Mesía, Isabel Cristina Flores Flores, Edgardo Ramón Mora Quiroz, José Manuel Lindo Castro, Jorge Aurelio Torres Lazo, Marco Aurelio Real Barrionuevo, Johnny Dennis Navarro Mendoza.

Observación 3.2.- José Manuel Lindo Castro, Enrique Veribardo Guerrero García, Melba Teresa Barnet Guillen de Pareja.

Observación 3.3.- José Miguel Jorge Mesía, Jorge Aurelio Torres Lazo, y Marco Aurelio Real Barrionuevo,



Resolución Directoral

ARTICULO 2°.- DISPONER el inicio del deslinde de responsabilidades de los funcionarios o servidores que por acción u omisión han producido la prescripción de la facultad de la entidad para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

ARTICULO 3°.- NOTIFICAR la presente resolución a la Secretaría Técnica, Unidad de Personal, Oficina de Administración y demás que resulten pertinentes para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



JTK/HSV/GPMP
C/C: Secretaría Técnica
Unidad de Personal
Oficina de Administración



MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL
CARLOS LANFRANCO LA HOZ

Dr. Javier Tschazank Kwashikawa
DIRECTOR EJECUTIVO HCLH



N° 011-04/2018-0A-HCLLH/SA



Resolución Administrativa

Puente Piedra, 19 de abril de 2018

VISTO:

El Informe de Precalificación N° 020-2017-ST-UP-HCLLH/SA de fecha 28.11.2017, el oficio N°284-2017-OCI-HCLLH de fecha 18.12.2017, el Memorando N°012-2018-SL-HCLLH/SA de fecha 21.02.2018, y;

CONSIDERANDO:

Que, la servidora Florentina Céspedes Godoy, Auditora Contadora del Órgano de Control Institucional del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057;

Que, se debe tener en cuenta los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento, en ese contexto los hechos se originan en el año 2014, mediante Resolución Directoral N°348-12/2014-HCLLH/SA, de fecha 02 de diciembre del 2014, se aprobó las Bases y cronograma del proceso Concurso CAS N° 001-2014-HCLLH, en el cual se ofertó el puesto de Auditora Contadora en el Órgano de Control Institucional de la Entidad con una remuneración mensual de S/. 3,800.00;

Que, posteriormente, con fecha 01.02.2015, se suscribió el Contrato Administrativo de Servicios N° 39-2015-US-OARRH con la CPC Florentina Céspedes Godoy, ganadora del puesto de Auditora Contadora en el Órgano de Control Institucional, con una remuneración mensual de S/. 4,500.00 soles, por el plazo de cinco (05) meses, esto es, de febrero a junio del 2015;

Que, mediante Informe N°01-06-ETMP-HCLLH-2016, de fecha 01 de junio del 2016, la Presidenta del Equipo de Trabajo de Mapeo de Puestos del HCLLH, Abg. Jahaira Navarro Pallin, informa que al realizar el mapeo de puesto del Órgano de Control Institucional del HCLLH, ha observado que en el legajo de la servidora Florentina Céspedes Godoy, obra el Contrato Administrativo de Servicios N°39-2015-US-OARRH correspondiente al Concurso Público CAS 2014, donde indica que la remuneración mensual es de S/.4,500.00 soles por el puesto de Contador Auditor; sin embargo, en las bases del referido concurso a dicho puesto le corresponde la remuneración de S/.3,800.00 soles;

Que, con Informe N° 027-06-2016-AR-UP-HCLLH/SA, de fecha 13 de junio del 2016, el Asistente de Administración del Área de Remuneraciones, José Herrera Miraval, de acuerdo al informe de la



referida abogada, informa que se estuvo pagando un monto equivocado a la servidora Florentina Céspedes Godoy, siendo que el Área de Remuneraciones se basó en el archivo para los contratos CAS donde figuraba el monto de S/.4, 500 para dicha trabajadora. Adjunta liquidación de los pagos efectuados en exceso desde el mes de febrero del 2015 hasta mayo del 2016, por un monto total de S/. 11,200.00 soles;

Que, en atención a dicha advertencia mediante Memorando N° 885-UP-HCLLH-16, notificado el 03 de agosto del 2016, el Jefe de la Unidad de Personal, Lic. Hugo Alvarado Espichan, comunica a la servidora CAS Florentina Céspedes Godoy, la incongruencia existente en el monto presupuestado en las bases para el cargo de Auditor Contador y su contrato CAS firmado con la entidad, solicitándole informar si existe algún documento autoritativo o resolutivo, para que se haya cambiado lo establecido en las bases del primer Concurso CAS 2014, sin respuesta alguna al respecto por parte de dicha servidora;

Que, mediante Informe N° 885-UP-HCLLH-16, de fecha 10 de agosto del 2016, el Jefe de la Unidad de Personal, Lic. Hugo Alvarado Espichan, concluye que no se ha evidenciado en el Concurso CAS 2014 ningún cambio que indique la modificación del modo de la prestación de servicios de la servidora CAS Florentina Céspedes Godoy ni tampoco acto o resolución administrativa que lo autorice, por lo que, señala que no resulta eficaz el aumento de remuneración máxime si no cuenta con el presupuesto correspondiente en el presupuesto;



Que, posteriormente a ello mediante Informe de Auditoría N° 010-2016-2-3881 "Auditoría de Cumplimiento HCLLH al Proceso de Contratación Administrativa de Servicios CAS 001-2014: Periodo 16 de diciembre del 2014 al 31 de diciembre del 2015", el Órgano de Control Institución efectuó al Titular de la Entidad, entre otros, la siguiente recomendación: **"3. Disponga que la Unidad de Personal, efectúen una revisión de planillas CAS, a partir del 2016 en adelante a fin de detectar posibles diferencias en el monto de los contratos CAS vs. lo señalado en las bases del Concurso CAS 001-2014, y de corresponder efectúe las acciones administrativas para el recupero de posibles pagos indebidos."**

Que, con Memorando N° 451-04-2017-UP-HCLLH-MINSA, notificado el 11 de abril del 2017, el Jefe de la Unidad de Personal, Lic. Hugo Alvarado Espichan, comunica a la servidora CAS Florentina Céspedes Godoy sobre los pagos en exceso efectuados en sus remuneraciones, adjuntándole el Informe N° 027-06-2016-AR-UP-HCLLH/SA conjuntamente con la liquidación efectuada por el Área de Remuneraciones, a fin que, en el plazo de cinco (05) días hábiles, efectúe el reconocimiento de la deuda y la devolución del mismo, sin respuesta dentro del plazo concedido;

Que, con Oficio N° 001-2017-HCLLH/FCG, de fecha 26 de abril del 2017, la servidora CAS Florentina Céspedes Godoy formula reclamo por el descuento que se le viene realizando a su salario, reconociendo que en las bases del Concurso CAS 2014 se estableció entre otras condiciones el puesto de 01 Contador Auditor del Órgano de Control Institucional con una remuneración de S/.3,800.00, sin embargo aduce que en dichas bases se realizaron FE DE ERRATAS y modificaciones a los cargos, así como a los salarios sin presentar documentación alguna que sustente dicha afirmación;

Que, con Informe N° 029-AR-UP-HCLLH-17, de fecha 04 de mayo del 2017, el Jefe del Área de Remuneraciones, en merito a la recomendación efectuada en el Informe de Auditoría N° 010-2016-2-3881, informa que ha revisado las planillas de personal CAS a partir de marzo del 2016 hasta marzo del 2017, donde ha observado que la servidora CAS Florentina Céspedes Godoy en los meses de marzo, abril y mayo del 2016 percibió una remuneración igual a S/.4,500.00 mayor al monto del Concurso CAS 001-2014. Añade además que la remuneración presupuestada y registrada en el AIRHSP-MEF es igual a S/.3,800.00, el mismo que está consignado en el Concurso CAS 001-2014, y que a partir del mes de junio del 2016 dicha trabajadora viene



Resolución Administrativa

Que, sin perjuicio de lo expuesto, resulta pertinente indicar que, conforme al Oficio N° 04261-2017-PPS/MINSA, de fecha 25 de mayo del 2017, el Procurador Público del Ministerio de Salud, en merito a la recomendación contenida en el Informe de Auditoría N° 010-2016-2-3881 "Auditoría de Cumplimiento HCLLH al Proceso de Contratación Administrativa de Servicios CAS 001-2014: Periodo 16 de diciembre del 2014 al 31 de diciembre del 2015", informo que a través del Acta de Conciliación con Acuerdo Total N° 149-2017-CCG-MINJUSDH-SC, los servidores Fredi Nemecio Arévalo Ruiz, Luz Yony Silva Espinoza y Víctor Estanislao Silva Espinoza, ex – Jefes de la Unidad de Personal, se comprometieron a pagar la suma de S/.9,100 de lo pagado en exceso a la servidora Florentina Céspedes Godoy a partir del mes de junio del 2017, quedando un saldo pendiente de recupero de S/.2,100 en perjuicio de la entidad;



Que, en ese contexto, se aprecia que en el presente caso existen indicios suficientes que hacen presumir que la servidora CAS Florentina Céspedes Godoy ha incurrido en falta disciplinaria tipificada en el inciso a) y q) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, por incumplimiento de las normas establecidas en la precitada Ley del Servicio Civil, así como las disposiciones de la Ley de Código de Ética de la Función Pública antes mencionadas; lo cual amerita el inicio del procedimiento administrativo disciplinario conforme a ley;

Que, de conformidad al artículo 88° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que las sanciones por faltas disciplinarias pueden ser: a) Amonestación verbal o escrita, b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde de un día (01) hasta por doce (12) meses, y c) Destitución;

Que, asimismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 103° del Reglamento de la citada ley, aprobada por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, corresponde al órgano sancionador determinar la sanción aplicable verificando que no concurra algunos de los supuestos eximentes de responsabilidad previstos en su artículo 104°, así como que la sanción a imponerse deben ser proporcional a la falta cometida y evaluando los criterios previstos en los artículos 87° y 91° de la Ley del Servicio Civil;

Que, dada la abstención al inicio de procedimiento administrativo disciplinario por parte de la autoridad instructora, se sigue lo establecido en el artículo 99° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General N°27444, aprobado mediante Decreto Supremo N°006-2017-JUS, precisa que el Superior Jerárquico inmediato ordena, de oficio, o a pedido de los administrados, la abstención del agente incurso en alguna de las causales a que se refiere el artículo 98° del mismo cuerpo legal;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE;

En uso de las facultades conferidas por Resolución Ministerial N°463-2010/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Carlos Lanfranco la Hoz";

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- INSTAURAR, procedimiento administrativo disciplinario contra la servidora FLORENTINA CESPEDES GODOY, por las consideraciones expuestas en la parte considerativa en la presente resolución.

ARTÍCULO 1°.- OTORGAR a la mencionada servidora, el plazo de (05) cinco día hábiles para que formule su descargo por escrito a la Oficina de Administración, en su condición de Órgano Instructor; plazo que se computará a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución, pudiendo ser prorrogado a solicitud de la servidora, conforme a lo dispuesto en el artículo 111° del Decreto Supremo N°040-2014-PCM.

ARTÍCULO 2°.- NOTIFICAR, la presente resolución a la mencionada servidora, y remitir los antecedentes documentarios que dieron origen al inicio del procedimiento administrativo disciplinario, asimismo se les comunica que goza de su derecho y está sometida a los impedimentos en el artículo 96° del Decreto Supremo N°040-2014-PCM.

Regístrese, Comuníquese.


MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ
C. Adm. MARIA MILDRED RUIZ VILCOTA
Jefe de la Oficina de Administración HCLLH.
CLAD 02799