

# UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

## Facultad de Derecho y Ciencias Políticas

### Escuela Profesional de Derecho



## TESIS

### **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO Y TUTELA ADMINISTRATIVA EFECTIVA EN EL HOSPITAL DE VENTANILLA, 2021**

Para Optar	: El título profesional de abogada
Autoras	: Bach. Martinez Garcia Liz Magnolia : Bach. Lopez Gutierrez Carmen Rosa
Asesor	: Mg. Quiñones Inga Roly
Línea de Investigación institucional	: Desarrollo Humano y derechos
Área de Investigación institucional	: Ciencias sociales
Fecha de Inicio y de Culminación	: 19-12-2022 A 19-03-2023

**HUANCAYO – PERÚ**

**2023**

## **HOJA DE JURADOS REVISORES**

**DR. POMA LAGOS LUIS ALBERTO**

Decano de la Facultad de Derecho

**MG. SOLORZANO MACETAS ROSA EVELIN**

Docente Revisor Titular 1

**MG. RIVERA PAUCARPURA ANGELA MARIA**

Docente Revisor Titular 2

**ABG. CAPCHA DELGADO GUILLERMO**

Docente Revisor Titular 3

**MG. CUNYAS ENRIQUEZ PEDRO SAUL**

Docente Revisor Suplente

**DEDICATORIA**

A mis padres y a mi hija Esmeralda  
por proporcionarme la fortaleza de  
seguir adelante en mis estudios  
superiores.

**Liz Magnolia**

A Dios por acompañarme en cada  
paso de mi vida.

**Carmen Rosa**

## **AGRADECIMIENTO**

Es grato agradecer a todas las autoridades que integran la Universidad Peruana Los Andes, por brindarnos las facilidades y conseguir nuestras metas en la formación profesional del Derecho, esencialmente a los profesionales que componen la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, de la Escuela Profesional de Derecho, por brindarnos conocimientos jurídicos y dogmáticos para perfeccionar el trabajo de investigación.

A los Letrados, Maestros y Doctores de las diferentes ramas del Derecho por brindarnos preparación y sapiencia en el campo del Derecho, así utilizar las normas legales y lograr la justicia a través de la aplicación del estudio de la investigación.

A las autoridades del Hospital de Ventanilla ubicado en la Provincia Constitucional del Callao, al concedernos las expediciones en la diligencia de aplicar los instrumentos a las autoridades y observar los expedientes relacionados al tema de investigación.

Así mismo, a todos los expertos del Derecho por las contribuciones y críticas para la culminación y cristalización del presente trabajo de investigación como contribución a la sociedad en el campo del derecho.

**Las Autoras**



**UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES**  
 FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS  
 DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN



# **CONSTANCIA**

TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN POR EL SOFTWARE DE PREVENCIÓN DE PLAGIO  
 TURNITIN

El Director de la Unidad de Investigación de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, hace constar por la presente, que el informe final de tesis titulado:

**“PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO Y TUTELA ADMINISTRATIVA EFECTIVA EN EL HOSPITAL DE VENTANILLA, 2021”**

**AUTOR (es) : LIZ MAGNOLIA MARTINEZ GARCIA  
 CARMEN ROSA LOPEZ GUTIERREZ**  
**ESCUELA PROFESIONAL : DERECHO**  
**FACULTAD : DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS**  
**ASESOR (A) : MG. QUIÑONES INGA ROLY.**

Que fue presentado con fecha: **26/06/2023** y después de realizado el análisis correspondiente en el software de prevención de plagio Turnitin con fecha: **26/06/2023**; con la siguiente configuración del Software de prevención de plagio Turnitin:

- Excluye bibliografía.
- Excluye citas.
- Excluye cadenas menores a 20 palabras
- Otro criterio (especificar)

Dicho documento presenta un porcentaje de similitud de **25 %**

*En tal sentido, de acuerdo a los criterios de porcentajes establecido en el artículo N° 11 del Reglamento de uso de software de prevención del plagio, el cual indica que no se debe superar el 30%. Se declara que el trabajo de investigación: Si contiene un porcentaje aceptable de similitud.*

Se otorga la presente constancia a solicitud del interesado, para los fines convenientes.

Huancayo, 27 de junio del 2023.

**Dr. Oscar Lucio Ninamango Solís**  
 DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN  
 DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CC.PP.

## CONTENIDO

CARÁTULA	i
HOJA DE JURADOS REVISORES	ii
DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTO	iv
CONSTANCIA DE SIMILITUD	v
CONTENIDO	vi
CONTENIDO DE TABLAS	viii
CONTENIDO DE FIGURAS	ix
RESUMEN	x
ABSTRACT	xi
INTRODUCCIÓN	xii
<b>Capítulo I: Planteamiento del Problema</b>	
1.1. Descripción de la realidad problemática	15
1.2. Delimitación del Problema	18
1.3. Formulación del problema	18
1.3.1. Problema general	18
1.3.2. Problemas específicos	18
1.4. Justificación	18
1.4.1. Justificación Social	18
1.4.2. Justificación Teórica	19
1.4.3. Justificación Metodológica	19
1.6. Objetivos de la investigación	20
1.6.1. Objetivo general	20
1.7.2. Objetivos específicos	20
<b>Capítulo II: Marco Teórico</b>	
2.1. Antecedentes	21
2.2. Bases teóricas o científicas	29
2.3. Marco conceptual	53
<b>Capítulo III: Hipótesis</b>	
3.1. Hipótesis general	56
3.2. Hipótesis específicas	56

3.2. Variables	56
<b>Capítulo IV: Metodología</b>	
4.1. Método de investigación	58
4.2. Tipo de investigación	59
4.3. Nivel de investigación	60
4.4. Diseño de investigación	60
4.5. Población y muestra	61
4.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	61
4.7. Técnicas de procesamiento y análisis de datos	63
4.8. Aspectos éticos de la investigación	64
<b>Capítulo V: Resultados</b>	
5.1. Descripción de resultados	65
5.2. Validación de hipótesis	71
5.3. Discusión de resultados	82
<b>Conclusiones</b>	86
<b>Recomendaciones</b>	88
<b>Referencias bibliográficas</b>	89
<b>Anexos</b>	
<b>Anexo 1:</b> Matriz de consistencia	
<b>Anexo 2:</b> Matriz de operacionalización de variables	
<b>Anexo 3:</b> Matriz de operacionalización del instrumento	
<b>Anexo 4:</b> Instrumentos de recolección de datos	
<b>Anexo 5:</b> Validación de Expertos respecto al instrumento	
<b>Anexo 6:</b> La Data de Procesamiento de datos	
<b>Anexo 7:</b> Solicitud dirigida a la entidad	
<b>Anexo 8:</b> Documento de aceptación por parte de la entidad	
<b>Anexo 9:</b> Declaración de autoría	
<b>Anexo 10:</b> Resoluciones analizadas	

**CONTENIDO DE TABLAS**

	Pág.
Tabla 1 Las dimensiones: Régimen de sanciones y exposición de argumentos.	65
Tabla 2 Las dimensiones: Régimen de sanciones y ofrecimiento de pruebas.	66
Tabla 3 Las dimensiones: Procedimiento sancionador y exposición de argumentos.	68
Tabla 4 Las dimensiones: Procedimiento sancionador y ofrecimiento de pruebas.	69
Tabla 5 Variables: Procedimiento administrativo disciplinario y tutela administrativa efectiva.	70
Tabla 6 Las dimensiones: Régimen de sanciones y exposición de argumentos.	72
Tabla 7 Las dimensiones: Régimen de sanciones y ofrecimiento de pruebas.	73
Tabla 8 Las dimensiones: Procedimiento sancionador y exposición de argumentos.	74
Tabla 9 Las dimensiones: Procedimiento sancionador y ofrecimiento de pruebas.	75
Tabla 10 Variables: Procedimiento administrativo disciplinario y tutela administrativa efectiva.	76

**CONTENIDO DE FIGURAS**

	Pág.
Gráfico 1 Las dimensiones: Régimen de sanciones y exposición de argumentos.	66
Gráfico 2 Las dimensiones: Régimen de sanciones y ofrecimiento de pruebas.	67
Gráfico 3 Las dimensiones: Procedimiento sancionador y exposición de argumentos.	68
Gráfico 4 Las dimensiones: Procedimiento sancionador y ofrecimiento de pruebas.	69
Gráfico 5 Variables: Procedimiento administrativo disciplinario y tutela administrativa efectiva.	71

## RESUMEN

La presente investigación titulada: “Procedimiento administrativo disciplinario y tutela administrativa efectiva en el Hospital de Ventanilla, 2021”. Tiene como pregunta: ¿Cómo influye el procedimiento administrativo disciplinario en la tutela administrativa efectiva del descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021?; el objetivo general: Determinar la influencia del procedimiento administrativo disciplinario en la tutela administrativa efectiva al descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021. De la misma manera se plantea la Hipótesis: El procedimiento administrativo disciplinario influye significativamente en la tutela administrativa efectiva en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.

Aplicando la metodología científica, cuyo tipo de estudio es aplicada, con diseño explicativo, cuya población de estudio está conformado por treinta servidores y quince expedientes con procedimiento administrativo disciplinario del Hospital de Ventanilla, a los que se les aplicó el cuestionario; así mismo la muestra estuvo conformada por veinte servidores y ocho expedientes con procedimiento administrativo disciplinario del Hospital de Ventanilla la cuales fueron analizadas y se determinó la influencia del procedimiento administrativo disciplinario en la tutela administrativa efectiva al descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, al observar que  $\chi^2$  cuadrada calculada es mayor a  $\chi^2$  cuadrada teórica siendo  $(48,4 > 41,3)$ , en conclusión, se rechaza la hipótesis nula ( $H_0$ ) y se acepta la hipótesis alterna ( $H_a$ ), demostrando que en las variables procedimiento administrativo disciplinario y tutela administrativa efectiva se contraviene el artículo 139 incisos 3 y 5 de la Constitución al emitir las resoluciones de sanción administrativa.

**Palabras clave:** Debido proceso, tutela administrativa efectiva, procedimiento administrativo disciplinario, régimen de sanciones, exposición de argumentos y ofrecimiento de pruebas.

## ABSTRACT

The present investigation entitled: “Disciplinary administrative procedure and effective administrative guardianship at the Ventanilla Hospital, 2021”. Its question is: How does the disciplinary administrative procedure influence the effective administrative guardianship of the discharge that the staff of the Ventanilla Hospital, 2021, bases on?; the general objective: Determine the influence of the disciplinary administrative procedure on the effective administrative protection of the discharge that the staff of the Ventanilla Hospital, 2021, bases. In the same way, the Hypothesis is raised: The disciplinary administrative procedure significantly influences the effective administrative protection in the discharge based on the staff of the Ventanilla Hospital, 2021.

Applying the scientific methodology, whose type of study is applied, with explanatory design, whose study population is made up of thirty servers and fifteen files with disciplinary administrative procedure of the Ventanilla Hospital; to whom the questionnaire was applied, likewise the sample consisted of twenty servers and eight files with disciplinary administrative procedure of the Ventanilla Hospital which were analyzed and the influence of the disciplinary administrative procedure on the effective administrative protection of the discharge was determined, explains the staff of the Ventanilla Hospital. and the influence of the disciplinary administrative procedure on the effective administrative protection of the discharge based on the staff of the Ventanilla Hospital was determined, because calculated chi square is greater than theoretical chi square being ( $48.4 > 41.3$ ), consequently, it is rejects the null hypothesis ( $H_0$ ) and accepts the alternate hypothesis ( $H_a$ ), demonstrating that in the variables disciplinary administrative procedure and effective administrative protection, article 139 subsections 3 and 5 of the constitution are violated in administrative sanction resolutions in the discharge based on the personnel of the Ventanilla Hospital, 2021.

**Keywords:** Due process, effective administrative protection, disciplinary administrative procedure, sanctions regime, exposition of arguments and offer of evidence.

## INTRODUCCIÓN

La investigación está basada en la vulneración de derechos de los trabajadores de un centro salud al ser sancionados administrativamente por alguna falta leve o grave que supuestamente se haya cometido en el centro laboral, en la cual en muchos casos se contraviene la norma administrativa porque las resoluciones son emitidas contraviniendo el artículo 139 incisos 3) y 5) de la Constitución Política del Perú, vulnerándose derechos al no cumplirse con el debido proceso y tutela jurisdiccional efectiva.

En el presente estudio, cuando se refiriere a la potestad disciplinaria ejercida por las autoridades de la administración pública hacia los trabajadores que tengan un vínculo laboral con la entidad, se debe considerar los aspectos legales del procedimiento administrativo para no vulnerar sus derechos de los servidores/as públicos/as, es cierto que hay muchos trabajadores que deben ser sancionados por su conducta (acción u omisión), pero también no se puede sancionar a los trabajadores que accionan bajo las normas legales, en este caso se contraviene las leyes, debiendo respetar los derechos constitucionales.

Para proteger los derechos de los trabajadores existe la institución denominada Servicio Nacional del Servicio Civil-SERVIR, es esta institución que ha advertido que los procesos administrativos son desarrollados contraviniendo los derechos de los servidores públicos en razón que no existe una adecuada aplicación del procedimiento administrativo disciplinario, por lo tanto, resuelven declarar la nulidad de las resoluciones, la cual es la Resolución de Sala Plena N° 001-2012-SERVIR/TSC, en donde establecen precedentes administrativos relacionados al debido procedimiento cuando se disciplina a los empleados.

La Teoría de los derechos fundamentales, según Alexy, (2007) señala: “que la norma que se aplica tiene una estructura que es denominada principio o regla”. (p. 83). Así mismo manifiesta: “Se entiende que los principios deben ser aplicados de acuerdo a la normatividad para proteger derechos de los servidores”. Entendiéndose que estos principios deben ser aplicados de acuerdo a la realidad legal. “Existe una diferencia entre regla y principios siendo reconocida con el aspecto cualitativo”. (pp. 86 y 87).

Según los aportes de juristas y dogmáticos al manifestar el proceso administrativo disciplinario se entiende como una institución jurídica la cual debe ser aplicada al amparo de la constitución para no vulnerar derechos de los servidores.

Cuando se aplica la ley se entiende que está considerada como subjetiva y objetiva, es necesario diferenciar estos presupuestos para ser aplicados a los trabajadores que prestan servicios en una entidad pública, en razón que cuando se va a sancionar o aplicar una sanción a un/a servidor/a público/a, la misma debe estar dentro los parámetros de la ley para no vulnerar sus derechos y puedan ampararse a nivel constitucional.

Es necesario entender que la potestad sancionadora, nace del ius puniendi del Estado, que es una potestad sancionadora que posee la entidad para aplicar sanción disciplinaria a los servidores públicos que incurran por acción u omisión en algún hecho que acarrea a una sanción disciplinaria, a través de un acto administrativo, que debe estar regulada, con el fin de proteger derechos y no vulnerar estos derechos ganados de los administrados, caso contrario estaríamos contraviniendo sus derechos en la cual en el poder judicial los procesos se convierten en una eternidad y la celeridad se pierde en el tiempo.

Considerando la estructura normativa de la Universidad el estudio se divide en las siguientes consideraciones:

En el **Capítulo I**, descripción de la realidad problemática, delimitación del problema, formulación del problema, problema general, problemas específicos, justificación social, científica, y metodológica, objetivo general y objetivo específico.

En el **Capítulo II**, marco teórico, antecedentes de la investigación, bases teóricas, científicas y marco conceptual.

En el **capítulo III**, hipótesis, hipótesis general, hipótesis específicas y las variables.

En el **capítulo IV**, metodología, método de investigación, tipo de investigación, nivel de investigación, diseño de investigación, población y muestra, técnicas e instrumentos de recolección de datos, técnicas de procesamiento y análisis de datos y aspectos éticos de la investigación.

En el **Capítulo V**, resultados, descripción de los resultados, contraste de hipótesis y discusión de resultados.

Al final se redacta conclusiones, recomendaciones, fuentes bibliográficas consultadas y se adjunta anexos.

**Las autoras**

## CAPÍTULO I

### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

#### **1.1. Descripción de la realidad problemática.**

La inclusión de los tratados de derechos humanos en la constitución y la interpretación relacionada del derecho administrativo sobre procedimientos judiciales eleva el proceso administrativo al nivel constitucional, especialmente cuando el derecho a una carta de ciudadanía está en los comentarios.

Del contenido se desprende que la tutela administrativa efectiva tiene una estructura jurídica bastante compleja. No tenemos duda de que es una garantía porque contiene varios derechos para el correcto y legal desarrollo del proceso administrativo, pero también debe ser utilizado como principio sustantivo en el proceso administrativo. Del mismo modo, podemos estar seguros de que la eficacia de la tutela administrativa efectiva también corresponde a los principios de buen gobierno y el adecuado trabajo de la administración pública. Al mismo nivel, esta garantía incluye los derechos que tienen los ciudadanos en el gobierno; conducta en los buenos asuntos públicos.

Cabe señalar aquí que los principios que guía en todo el procedimiento administrativo están interconectados con el fin de lograr la optimización del desarrollo de las actividades administrativas. El concepto de tutela administrativa efectiva se refiere a una amplia lista de derechos que tienen todas las personas en el proceso administrativo, con el objeto de la defensa efectiva de sus derechos y la participación en dicho ámbito. Es un derecho fundamental que funciona

principalmente como garantía o instrumento al servicio de otros derechos. Por lo tanto, puede calificarse como una garantía de derechos.

Referente al tema, cabe señalar que la persona y su dignidad en el Estado de derecho son los más altos valores constitucionales, y para su efectivo reconocimiento es necesario que las instituciones del Estado estén obligadas a promover o crear derechos jurídicos, políticos, sociales, económicos y culturales. Con este fin, la protección eficaz es una herramienta importante. Desde este punto de vista, es claro que el concepto tradicional de proceso administrativo lo generaliza como un cauce puramente formalizado y rígido, al igual que el proceso judicial, que no reúne las garantías de la tutela administrativa efectiva en tanto se entienda como toda una cadena de actos de autoridad, cuyo único fin es tomar una decisión formal y sólo importa el producto final: la acción administrativa.

El proceso administrativo disciplinario, es una potestad del Estado, del cual a través del *ius puniendi* concluye en sanción disciplinaria, del cual, procura sancionar a los servidores públicos que están siendo investigados por posibles actuaciones, que se encuentran estipuladas, en la Ley del Servicio Civil, Ley n. 30057, que clasifican infracciones administrativas de carácter disciplinario y su reglamento, en el TUO N°. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y la Ley N°. 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública (según sea el caso). También en este proceso se busca evitar las posibles arbitrariedades de las autoridades al fijar sanciones a los trabajadores públicos, lo que a su vez asegura que estén debidamente graduadas, ponderadas y motivadas, entre el hecho y la sanción aplicada.

Se puede apreciar que la actuación administrativa de la autoridad competente debe ser irrestricta en el debido proceso para proteger los derechos fundamentales de los servidores públicos; quienes pueden ejercer el derecho a la defensa deben presentar la defensa dentro de un plazo razonable. Las decisiones tomadas por las instituciones contienen avisos propios y motivos legalmente justificados.

De igual forma, los procedimientos administrativos disciplinarios que lleve a cabo la administración del Hospital Ventanilla con el apoyo e instrucciones de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, deberán ser seguidos en el marco del debido proceso y tutela administrativa efectiva, siendo

justa y consecuente la sanción impuesta a los servidores(as) públicos(as), las que determinen los funcionarios que correspondan a la gravedad de la falta incurrida.

La administración estatal debe observar todas las medidas de seguridad para que se tomen decisiones justas y objetivas en casos disciplinarios, a fin de evitar sanciones arbitrarias o desproporcionadas por las violaciones cometidas por los funcionarios del Hospital de Ventanilla. En este sentido, toda institución que forme parte de un procedimiento administrativo disciplinario debe procurar el respeto irrestricto del debido proceso y la tutela administrativa efectiva al momento de decidir sobre sanciones administrativas por faltas oficiales y para asegurar el cumplimiento de su finalidad, que incluye la protección de los derechos y la dignidad de las personas.

Rojas (2011) cita a Ortiz (1981) y expresa el proceso administrativo de la siguiente manera: “[...] es una serie de actuaciones preparatorias cronológica y funcionalmente provocadas por los hechos y oyendo las opiniones de los afectados y de los defensores de los respectivos intereses, tanto estatales como privados, especialmente estos últimos, formulan decisiones de tal manera que se adapten mejor a la consecución de los objetivos nacionales”. (p. 4)

Gordillo (1998) define: “El procedimiento administrativo está referida a que se debe respetar los derechos de los trabajadores para efectuar con legalidad las sanciones que están reguladas en la ley”. (p. 396).

Rojas, (2011) señaló que la Corte Constitucional de Costa Rica señaló en el año 2000: “[...] En la práctica, todo acto administrativo que resulte de actuaciones que puedan afectar los derechos subjetivos de las personas debe ser objeto de un procedimiento, un instrumento adecuado para conocer y considerar la posición de los gobernados frente a una decisión estatal que afectará directamente sus derechos”. (p. 5)

En el Hospital de Ventanilla se estableció que la decisión administrativa por la que se impuso una sanción disciplinaria no protegió los derechos de la víctima, sino que sólo empleó la aplicación de las sanciones, impidiendo la defensa legal establecida en el artículo 2 inciso 23, de la Constitución política. Se deben considerar soluciones alternativas para la protección de los derechos de las personas

bajo administración y la regulación de sanciones si no existe una tutela administrativa efectiva.

Son razones legales las que nos llevan a formular preguntas de investigación con el fin de desarrollar alternativas de solución en beneficio de los responsables en las sanciones disciplinarias.

## **1.2. Delimitación del problema.**

### **1.2.1. Delimitación espacial.**

El trabajo de investigación fue realizada en el Hospital de Ventanilla de la Provincia Constitucional del Callao.

### **1.2.2. Delimitación temporal.**

Para la investigación se recogieron los datos desde el 19 de diciembre del 2022 hasta el 19 de marzo del 2023.

### **1.2.3. Delimitación Conceptual.**

La condición de la investigación está en la conceptualización de los siguientes conceptos: juicio justo, tutela administrativa efectiva, proceso administrativo disciplinario, régimen sancionador, presentación de alegatos y pruebas.

## **1.3. Formulación del problema.**

### **1.3.1. Problema general.**

¿Cómo influye el procedimiento administrativo disciplinario en la tutela administrativa efectiva del descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021?

### **1.3.2. Problemas específicos.**

¿Cómo influye el régimen de sanciones en la exposición de argumentos en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021?

¿Cómo influye el régimen de sanciones en el ofrecimiento de pruebas en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021?

¿Cómo influye el procedimiento sancionador en la exposición de argumentos en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021?

¿Cómo influye el procedimiento sancionador en el ofrecimiento de pruebas en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021?

## **1.4. Justificación.**

### **1.4.1. Justificación social.**

La peculiaridad del proceso administrativo disciplinario, su reciprocidad con el procedimiento general, radica en que resulta insuficiente la traducción a las normas procesales de ciertas garantías constitucionales que protegen a los funcionarios contra el *ius puniendi* estatal. La Corte Constitucional enfatizó que las instituciones administrativas estatales están obligadas a velar por los principios del procedimiento disciplinario, en tanto garantizan la observancia de los derechos de los trabajadores. Refiriéndose a la Corte Interamericana de Derechos Humanos, la Corte Constitucional señaló que las autoridades administrativas estatales no pueden determinar las acciones administrativas de sanción sin brindar las debidas garantías procesales al personal administrativo, quienes se les aplica sanción disciplinaria, porque es un derecho humano tomar decisiones con permita obtener garantías en su implementación y ejecución. Para ser justos, al ejecutivo no se le ha encomendado este deber de forma aislada.

#### **1.4.2. Justificación teórica.**

A partir de las teorías presentadas en el estudio, es posible constatar científicamente la imperiosa necesidad de salvaguardar derechos de todos los que trabajan en las instituciones del Estado, observar los parámetros constitucionales y observar los procedimientos administrativos, ofrecer alternativas para ser utilizadas en beneficio de la sociedad y dignidad humana.

#### **1.4.3. Justificación metodológica.**

En el desarrollo metodológico del estudio se ha introducido el uso de cuestionarios y manuales (guías) de observación para la determinación del procedimiento administrativo de sanción disciplinaria del personal del “Hospital de Ventanilla”, además de la existencia de la Ley de Servicio Civil N° 30057, porque no se tiene conocimiento de su aplicabilidad y relación con todos los empleados. En materia disciplinaria, el poder ejecutivo está obligado a respetar sin restricciones el derecho a la tutela administrativa efectiva y, por tanto, los derechos procesales fundamentales y principios constitucionales como la legalidad, la equidad, la proporcionalidad y la prohibición de la arbitrariedad, que constituyen. Asimismo, las facultades de sanción administrativa deben ejercerse en el marco del proceso administrativo sancionador, donde se garantizan los derechos de la persona de acuerdo con los procedimientos previstos en el TUO de la Ley 27444, Ley del

Procedimiento Administrativo General. Todo ello para evitar el uso excesivo de sanciones con el objetivo de permitir que las entidades públicas del país alcancen un mayor nivel de eficiencia y eficacia, así como que presten efectivamente servicios de calidad a los ciudadanos y promuevan el desarrollo de los servidores y funcionarias que lo integran.

## **1.5. Objetivos de la investigación.**

### **1.5.1. Objetivo general.**

Determinar la influencia del procedimiento administrativo disciplinario en la tutela administrativa efectiva al descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.

### **1.5.2. Objetivos específicos.**

Determinar la influencia del régimen de sanciones en la exposición de argumentos en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.

Determinar la influencia del régimen de sanciones en el ofrecimiento de pruebas en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.

Determinar la influencia del procedimiento sancionador en la exposición de argumentos en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.

Determinar la influencia del procedimiento sancionador en el ofrecimiento de pruebas en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO

#### 2.1. Antecedentes.

Díaz y Urzúa, (2018) en la tesis: “Procedimientos administrativos disciplinarios en Chile. Una regulación vulneradora del derecho fundamental al debido proceso”, realizado en la Pontificia Universidad Católica de Chile, para optar el grado de Doctor en Derecho, investigación descriptiva, utilizó el cuestionario para los resultados, concluye: Los procedimientos administrativos disciplinarios violan los aspectos más básicos del debido proceso. De hecho, respetan los derechos fundamentales de un juez en virtud de la ley, antes de ser llevado ante los tribunales y tener capacidad jurídica. Se observa que se vulneran los derechos de las personas porque es aquí donde se contravienen los derechos al aplicar sanciones que no son verdaderas y en las instancias superiores son declaradas nulos.

El proceso disciplinario no avala el derecho primordial a ser inculcado en un plazo razonable. En este sentido, cabe reconocer que se ha fijado un plazo, pero la misma es reconocida de manera muy aminorada para el desarrollo de los procedimientos. Asimismo, si bien es cierto existe un mecanismo legal relacionado a los plazos, no facilita al servidor público investigado contar con el tiempo y las pruebas necesarias para ejercer su derecho de defensa.

Sobre el derecho a la publicidad de los actos realizadas por la Entidad, en el ámbito disciplinario, se encuentran inexistentes durante el procedimiento

administrativo disciplinario, en un grado que ni siquiera se estipula en el ámbito penal.

Esta investigación se relaciona con las variables de estudio porque se debe identificar los procedimientos administrativos para sancionar y se debe cumplir el debido proceso para proteger derechos del sancionado.

Lara, (2019) en la tesis: “El procedimiento administrativo en Chile y su efectividad en el resguardo de los derechos de las personas”, efectuado en la Pontificia Universidad Católica de Chile, logrando el grado de Doctor en Derecho, investigación explicativa, con un instrumento lista de cotejo, concluye: En cuanto a la sanción, se cuestiona la estabilidad de las actuaciones administrativas y la elusividad de los derechos adquiridos de buena fe como criterios previsibles para la regulación efectiva de los derechos individuales. La ineficacia implica el aval de una custodia verdaderamente declarativamente heterogénea, un acto de ejecución abierto e irregular a pesar de la cautela de la administración. En consecuencia, existen algunos inconvenientes en la naturaleza de los poderes inválidos; el tema que pretendía cubrir; audiencia interesada; el origen de la ley pertinente; y la imparcialidad de los derechos obtenidos de buena fe. Una situación similar se presenta cuando se concede un derecho de rescisión, ya no como una rescisión por supuesta infracción, sino simplemente por mérito, conveniencia u oportunidad. En resumen, quedan dudas sobre si los derechos de las personas pueden ser efectivamente protegidos en este ámbito.

El estudio aporta a la investigación propuesta porque se identifica que la sanción sin el cumplimiento del debido proceso y el resguardo efectivo vulnera derechos del administrado.

Canosa, (2020) en la tesis: “La tutela administrativa efectiva en el procedimiento administrativo sancionador”, desarrollado en la Universidad de Buenos Aires, Argentina, obteniendo el título de abogado, investigación descriptiva, aplicó el cuestionario como instrumento, llegando a la conclusión: El estudio actual se basa principalmente en definir las denominadas facultades sancionadoras administrativas dentro de las actuaciones administrativas y disuadirlas de todas las actuaciones judiciales. De ello se desprende que la sanción tendrá que estar considerada con un acto administrativo, advirtiéndose que se

deberán seguir los procedimientos administrativos para dictar la sanción, convirtiéndola así en una garantía para la persona. Estas decisiones están a los procedimientos administrativos sancionadores. Es decir, se requiere legalidad para aplicar sanciones por el incumplimiento de los procedimientos administrativos de tránsito, que nuevamente están sujetos a salvaguardias fundamentales. Es innegable que la tutela administrativa efectiva de todo procedimiento administrativo tiene la particularidad de sancionar al adquirir el carácter de especial el procedimiento administrativo sancionador. Cabe señalar, que aplicar las medidas de seguridad están reflejadas en los principios legales en algunos casos cuando exista vacíos o lagunas referentes a las sanciones disciplinarias, también es necesario aplicar la constitución porque es considerada la máxima ley de un estado.

El estudio permite identificar cómo se utiliza el procedimiento disciplinario sancionador donde permite identificar que prima cumplir el debido proceso para que se efectúe una sanción, así como, garantizar la tutela administrativa efectiva, caso contrario se vulnera derechos.

Taípe, (2021) en la tesis: “La presunción de inocencia en el procedimiento administrativo disciplinario en la Policía Nacional”, realizada en la Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador, se logró obtener el grado de Maestro en Derecho Administrativo, investigación explicativa, utilizó como instrumento el cuestionario, concluye: Cuando se analizan los orígenes del derecho disciplinario como parte de la columna vertebral del derecho administrativo, debe quedar claro que en el ejercicio de la potestad punitiva del Estado deben aplicarse los principios y garantías del debido proceso consagrados en la Constitución ecuatoriana de 2008 ; poderes disciplinarios de estas autoridades.

Cuando se identifica que la inocencia es considerada como una garantía de los derechos, debiendo la misma cumplir el debido proceso, también se debe tener que la inocencia al ser una garantía, el servidor no tiene la obligación de probar su inocencia, sino que al ser un atributo de una autoridad policial con potestad disciplinaria, el acto emitido debe estar apegado a derecho, de modo que, la falta incurrida por el servidor policial, no quede en la impunidad, por razones de un incorrecto procedimiento llevado a cabo por dicha autoridad; por tanto, la presunción de inocencia está regulada en varios aspectos legales, no existen medios

probatorios, la conducta no está regulada en la ley y no se puede sancionar a un inocente.

El estudio aporta a la investigación referente a que se sanciona sin considerar aspectos como la presunción de inocencia del servidor, lo que deviene a la vulneración del debido proceso.

Portilla, (2018) en la tesis: “El proceso administrativo disciplinario a trabajadores municipales del régimen laboral privado y la afectación al principio de inmediatez en la ley del servicio civil en el Perú, realizado en la Universidad Nacional “Santiago Antúnez de Mayolo, de Huaraz”, se logró obtener el título profesional de Abogado, investigación descriptiva explicativa, utilizó como instrumento ficha de análisis documental, concluye: Al aplicar la legalidad jurídica se acciona violando el principio de equidad procesal al contravenir el principio de no dilación, la cual no está considerada en los procedimientos administrativos, no se aplica a los empleados de los gobiernos locales, porque están sujetos a la Orden No. 728 del Derecho de la Empresa Privada en el presente caso disciplinario.

De otro lado, la Ley de servir, entre algunos de sus objetivos, es la unificación de los regímenes laborales existentes en nuestro Estado en ámbito disciplinario, tratando de unificar el proceso seguido a los servidores que prestan servicios en una entidad pública.

El estudio aporta contenidos a la investigación porque demuestra que existe deficiencia en las sanciones emitidas ya que no se considera la prescripción como defensa del servidor contraviniendo sus derechos del trabajador, debido a la incorrecta aplicación del principio de inmediatez.

Ramírez, (2018) en la tesis: “La responsabilidad administrativa: el debido proceso en los procedimientos administrativos disciplinarios en el hospital regional docente las Mercedes de Chiclayo, 2015”, realizado en la Universidad Señor de Sipán, Chiclayo, optó el título de Abogado, estudio explicativo, utilizó el Formulario de Análisis Documental, concluye: Decreto nro. 276 y su Reglamento No. En el marco de la 005-90-PCM conviven las infracciones administrativas, en cuyo artículo 161 se las reconoce como infracciones muy graves, lo que implica el despido inmediato y por el lado penal como delito de peculado, el mismo que se

advertido en el Tribunal Penal de Lujalam, con número de caso 125-2011, y ha dictado sentencia sumaria.

De lo expuesto, al hacerse efectiva ambas imputaciones, judicial y administrativa por un único hecho realizado por el servidor, deviene en la vulneración del principio *ne bis in idem*, que describe que nadie puede ser sancionado dos veces por un único hecho, particularidad que debe ser solucionada.

Existen autoridades que contravienen los principios del proceso administrativo porque los funcionarios ocupan estos cargos por favoritismo político y desconocen de las leyes, contraviniendo lo que establece la constitución el debido proceso al emitir resoluciones con deficiente o aparente motivación, convirtiéndose en ineficiente su decisión por desconocimiento de la ley.

El estudio se relaciona con la variable de estudio porque trata de identificar la vulneración de los derechos cuando se sanciona al servidor público al no aplicar el debido proceso administrativo.

Espinoza, (2020) en la tesis: “Procedimiento administrativo disciplinario, y su incidencia en las causales de nulidad y fundadas precisadas en las resoluciones emitidas respecto a las apelaciones, interpuestas al tribunal del servicio civil, Perú 2019-2020”, realizado en la Universidad San Martín de Porres, Lima, para optar el grado académico de Maestra en gobierno y gestión pública, estudio explicativo, utilizó el instrumento cuestionario, concluye: Se han emitido pronunciamientos administrativos contraviniendo los derechos de los trabajadores porque las resoluciones en la última instancia administrativa son declaradas nulas en su mayoría, en razón que contravienen la ley. De otro lado, en un 25% de los secretarios técnicos encuestados, son eficientes, pero pierde su efectividad administrativa en un 75%, sin embargo, según una evaluación muestral, los resultados son distintos cuando los secretarios técnicos son capacitados, se obtiene en un nivel de ineficaces en el 38% de los encuestados. Asimismo, el 57,6% manifestó que la capacitación de los órganos instructores es eficiente. Los resultados importantes muestran porqué las decisiones del Tribunal de la Función Pública, favorecen en gran medida a los servidores públicos y no a favor de las instituciones públicas.

El estudio brinda aportes a la investigación referente como se efectúan las sanciones disciplinarias en las instituciones del estado, la cual se identifica la vulneración de los derechos de los/as trabajadores/as de las instituciones públicas, contraviniendo las normas ante la carencia de conocimientos y capacitaciones de los secretarios técnicos de PAD.

Boza, (2022) en la tesis: “Calificación de infracciones en el procedimiento administrativo disciplinario y su derrotero en torno al principio de razonabilidad, Municipalidad Distrital de Yauli, 2018”, realizada en la Universidad Nacional de Huancavelica, logró obtener el título profesional de Abogado, investigación descriptiva, utilizó el cuestionario, concluye: Como “Procedimiento Administrativo Disciplinario”, la caracterización de las actuaciones ilícitas es débil, y no se tiene en cuenta el principio de razonabilidad en el contenido de la evaluación en los procedimientos. Siendo que, las sanciones emitidas devendrán en nulas, lo que generaría un perjuicio a la administración pública.

De acuerdo a la actualidad de Municipalidad Distrital de Yauli, se califica en mayor nivel el criterio punitivo al evaluar las infracciones al momento de dar inicio el procedimiento administrativo disciplinario.

Asimismo, se ha verificado que no aplican los criterios de graduación y razonabilidad al momento de evaluar las infracciones al momento de dar inicio a procedimiento administrativo disciplinario.

El estudio tiene aportes sobre el procedimiento administrativo disciplinario donde se demuestra que se vulnera derechos de los trabajadores porque no se considera la graduación y razonabilidad de la calificación de las infracciones disciplinarias.

Torres, (2021) en la tesis: “Los vicios de nulidad identificados en el Tribunal del Servicio Civil y su incidencia en la gestión de los procedimientos administrativos disciplinarios en el año 2019”, realizado en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, para optar el grado de Magister en Gestión Pública, investigación explicativa utilizó la encuesta, concluye: Se demuestra que la falta de preparación a los servidores públicos de las Secretarías Técnicas y Oficinas de Recursos Humanos sobre los procesos administrativos disciplinarios en una entidad pública, contravienen derechos al emitir resoluciones con deficiente motivación, la

transgresión al principio de tipicidad, legalidad y el derecho de defensa, lo que genera la vulneración de los derechos de los trabajadores públicos siendo sancionados sin legalidad jurídica.

El estudio también permite identificar como se vulneran los derechos de los trabajadores al momento de ser sancionados, ya que los administradores y/o autoridades emiten resoluciones sin estar capacitados en el tema de sanciones administrativas.

Arroyo, (2021) en la tesis: “El principio de tipicidad en las resoluciones de sanción en los procedimientos administrativos disciplinarios en el Gobierno Regional Huánuco: 2017 – 2019”, efectuado en la Universidad de Huánuco, logró optar el título de Abogado, investigación descriptiva, utilizó el instrumento análisis documental, concluye: Las autoridades sancionadoras del gobierno regional de Huánuco revisaron y analizaron las resoluciones sancionadoras emitidas en procesos disciplinarios entre 2017 y 2019, y concluyeron que violaron los principios penales por culpa, pero no calificaron suficientemente la actuación del servidor como errores constructivos.

De las resoluciones de sanción emitidas por las autoridades sancionadores del Gobierno Regional de Huánuco, se ha advertido que los procesos disciplinarios durante el periodo 2017 y 2019, han violado los principios de tipificación, al no subsumir idóneamente la conducta del servidor a la falta imputada.

Asimismo, se advierte, una deficiente información en los actos de PAD, al señalar de manera ambigua las obligaciones y funciones que el servidor público se encuentra obligado, sobre todo para los casos que configuran la falta por negligencia en el desempeño de funciones, que se requiere una información clara y precisa de la acción u omisión que el servidor ha incumplido.

De igual manera, se advierte, la vulneración del principio de tipicidad, por la omisión de señalar en el acto de sanción, la determinación de la falta (leve, grave y muy grave), toda vez, que de ello, en el acto de inicio de PAD, se determina quienes actuarán de autoridad instructora y de autoridad sancionadora.

El estudio aporta con referencia a las sanciones disciplinarias administrativamente, porque al momento de sancionar no se ha considerado adecuadamente la tipicidad.

García, (2021) en la tesis: “Garantías del debido proceso en los procedimientos sancionadores de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2018”, realizado en la Universidad Peruana Los Andes, Huancayo, para optar el título profesional de Abogado, estudio explicativo descriptivo, utilizó el análisis documental, concluye: Al referirse a los procedimientos sancionadores seguidos por la Dirección Regional de Huancavelica se han contravenido las leyes, inobservado las garantías procesales en las etapas del proceso administrativo, quedando demostrado que se ha vulnerado derechos y principios universalmente reconocidos en cuanto al respeto a los derechos fundamentales y al irrestricto respeto de los derechos constitucionales, principios de legalidad, razonabilidad, proporcionalidad, prohibición de la arbitrariedad.

El estudio demuestra cómo se vulnera los derechos de los servidores públicos, cuando son sancionados administrativamente, vulnerándose el debido proceso e inobservando los derechos fundamentales y constitucionales del servidor, en la cual tiene relación con la investigación propuesta.

Osores, (2021) en la tesis: “La idoneidad del secretario técnico en los procedimientos administrativos disciplinarios sancionador en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019”, realizada en la Universidad Peruana Los Andes, Huancayo, para optar el título profesional de Abogado, investigación explicativa, instrumento lista de cotejo, concluye: La capacitación y experiencia laboral de secretarios técnicos tiene un impacto significativo en los procedimientos administrativos disciplinarios y en los funcionarios municipales de Santa Rosa de Sacco - 2019, debido a que los secretarios técnicos no cuentan con un perfil ideal para el desempeño de estas funciones en la referida municipalidad, sin tener en cuenta que cada acto emitido por las autoridades de PAD con apoyo del secretario técnico, deben estar dentro los parámetros regulados por ley, en cumplimiento de los principios y derechos del servidor público, por lo que, una falta disciplinaria que puede ser objeto de la sanción adecuada según la gravedad de las circunstancias o puede ser sancionado arbitrariamente.

El estudio permite identificar a las variables de estudio ya que en el procedimiento administrativo disciplinario juega un rol o papel fundamental en la preparación y experiencia del secretario técnico para la proyección o elaboración

de la resolución de sanción, así como de la orientación que el mismo brinda a las autoridades de PAD, en este caso se vulnera los derechos del servidor porque no se acciona de acuerdo a ley.

## **2.2. Bases teóricas o científicas.**

### **2.2.1. Bases teóricas de la primera variable.**

#### ***2.2.1.1. Procedimiento administrativo disciplinario.***

Según Gordillo, (2013) define “Como parte del derecho administrativo, examina las reglas y principios de la intervención de las partes cuando están dispuestas a impugnar la voluntad administrativa. Así, se examina la participación y defensa de los interesados (que pueden ser particulares, funcionarios u organismos estatales) en las distintas etapas de la elaboración del testamento administrativo y, por supuesto, cómo debe llevarse a cabo el proceso administrativo. Todo lo relacionado con la participación e intervención de los citados grupos de interés. En particular, explora la defensa de las partes interesadas y las consecuencias lógicas de sus desafíos a las acciones y procedimientos administrativos; por tanto, trata de las quejas, agravios y amonestación administrativa: sus condiciones formales de origen, qué trámites deben brindarse, los problemas que pueden surgir como consecuencia de su consideración, y cómo y por quién deben ser resueltos; pero no examina cómo deben resolverse las cuestiones sustantivas que puedan surgir, como los recursos anteriores, a menos que estén estrechamente relacionadas con cuestiones de procedimiento”. (p. 67).

Parafraseando lo que expresa el autor señala que los procedimientos administrativos deben ser aplicados bajo los principios y valores en consonancia con proposiciones jurídicas o directivas, pero existe una carencia en el correcto desarrollo normativo; es decir el principio es más bien un criterio primordial en sí mismo, que marca, de alguna manera, el sentido de justicia de las normas y reglas jurídicas, respetando el debido proceso y tutela jurisdiccional del trabajador para no ser sancionado sin razón legal.

Según Mendoza, (2019), señala que: “Es necesario explicar que, al haber aprobado y promulgado la Ley del Servicio Civil, las prácticas del Régimen Disciplinario del Servicio Civil y los casos disciplinarios se aplicarán a partir de la

entrada en vigor de la regulación de los citados casos, que se ajuste a las normas complementarias finales. En el artículo 9 de la Ley del Servicio Civil”. (p. 45).

Así, el Reglamento de la Ley del Servicio Civil, vigente desde el 14 de junio de 2014, “En esta norma se considera complementariamente los derechos del trabajador referente al régimen disciplinario y sanción disciplinaria, donde se debe accionar de acuerdo a ley”. (p. 08)

Explicando con legalidad, el autor expresa que la Ley del Servicio Civil contiene las reglas de juego sobre el régimen disciplinario y el procedimiento sancionador para un servicio civil meritocrático, puesto que dicha Ley establece los derechos, deberes, obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos, además establece la regulación para las capacitaciones, evaluaciones, compensaciones, régimen disciplinario, entre otros.

En concreto, se debe aplicar la ley de servir con legalidad para no contravenir derechos en los trabajadores que prestan servicios en las entidades públicas y no sancionar creando carga procesal administrativa en las entidades, porque se sanciona por cualquier actitud o conducta de funcionario sin razonamiento jurídico.

Según Ossa, (2009) afirma que “El proceso disciplinario garantiza que la actuación de la administración sea ordenada y propositiva, respetando las garantías mínimas del administrado.”. (pp. 429,430)

En resumen, el autor detalla que el responsable de sancionar a los funcionarios o servidores públicos debe ser accionado de acuerdo a ley, corriendo traslado del documento sancionador para que en el plazo de ley el trabajador emita su descargo según el derecho a la defensa; siendo que, el poder del Estado de sancionar, se encuentra orientado al correcto y mejor gobierno de la administración pública. Desde este punto de vista, la característica principal de este poder es su carácter represivo causado por cualquier perturbación o violación del orden jurídico.

Puede apreciarse que estas sanciones son facultades naturales o necesarias otorgadas a la administración pública en determinadas materias, principalmente las relacionadas con la regulación de las actividades en el ámbito administrativo.

Sin embargo, considerando los derechos constitucionales los trabajadores deben tener la posibilidad de efectuar sus descargos en el plazo de ley para que se pueda emitir un pronunciamiento administrativo y no vulnerar sus derechos con sanciones sin el debido procedimiento administrativo.

#### **2.2.1.2. Régimen de sanciones.**

Según Huaranga, (2016) afirma que: “El régimen disciplinario forma parte del sistema de gestión de personal, aplicable tanto a los empleados profesionales como a los de libre nombramiento, cuyo objeto es velar por la virtud y responsabilidad, por lo que este acto administrativo permite que los funcionarios públicos no cometan acciones que contravengan la ley y así no ser sancionados arbitrariamente”. (p. 04).

Lo que menciona el autor es necesario rescatar, que las sanciones administrativas deben ser reguladas bajo el parámetro legal y no contravenir derechos para no crear carga administrativa y al final se declare nula la decisión sancionadora.

Asimismo, el autor indica que el régimen disciplinario tipifica los actos ilícitos que pueden ser cometidos por los trabajadores en el desarrollo de sus funciones y responsabilidades en su condición de servidor civil, por prestar servicios en el Estado.

Las sanciones deben estar reguladas con los principios constitucionales y la legalidad jurídica, más aun si existiera vacíos se debe aplicar la constitución en favor del trabajador público.

#### **2.2.1.3. Procedimiento sancionador.**

Según García, (2016) describe que: “Las infracciones de carácter disciplinario, según su gravedad, podrán ser sancionadas con la destitución o la separación temporal del cargo del servidor público, como es la suspensión en un expediente administrativo disciplinario. La sanción penal de privación de libertad por dolo de un/a servidor/a público/a es la destitución automática. Los empleados despedidos tienen prohibido volver a ingresar al servicio público durante el término de cinco años”. (p. 200).

Explicando lo detallado líneas arriba, el autor expresa que el carácter disciplinario de los procedimientos administrativos disciplinarios otorga a los

empleadores el derecho a aplicar distintas sanciones por infracciones a la ley, teniendo en cuenta el contexto de cada procedimiento y demás circunstancias concurrentes, previsibles o propias de las relaciones laborales. cualquiera que sea el origen de la obligación: la obligación puede derivarse de un contrato de trabajo, política o reglamento de empresa, disposiciones legales, convenios colectivos, etc., pudiendo incluso fundarse en un deber general de lealtad. Se configura por un examen objetivo de los casos laborales, independientemente de la repercusión penal o civil de estos hechos.

Estas sanciones se ejecutan mediante la aplicación de medidas disciplinarias lo suficientemente fuertes como para afectar la situación jurídica del trabajador y, en caso de falta grave, incluso para terminar la relación laboral con despido. Para entender su significado y finalidad, finalmente se puede decir que contiene una medida comercial que lesiona los intereses de los trabajadores que violan leyes, contratos de trabajo, convenios colectivos, reglamentos internos de trabajo u obligaciones impuestas por los empleadores, otras normas expresas emitidas para sancionar las infracciones existentes y prevenir futuras infracciones por parte de los empleados afectados y otros.

#### ***2.2.1.4. Faltas de la Ley del Servicio Civil.***

De conformidad con el artículo 85, “se sancionan con suspensión o separación del cargo según su gravedad, previo procedimiento administrativo, las cuales las infracciones disciplinarias se detallan a continuación: El incumplimiento de las normas de esta ley y sus estatutos. Se niega repetidamente a obedecer las órdenes relacionadas con el trabajo de sus superiores. Participar en actos de violencia, infracciones graves a la disciplina o cohibición en perjuicio de sus superiores, rango y compañeros. Negligencia en el desempeño de sus funciones”. Según la Ley 30057, Ley del Servicio Civil (2013).

También no debe existir: “Dificultad en el funcionamiento de los servicios públicos. Utilizar o disponer de los bienes de una autoridad pública en beneficio propio o de un tercero. Ir al trabajo borracho o bajo los efectos de drogas o sustancias eufóricas. Abuso del cargo o uso del cargo con fines lucrativos. Provocar intencionalmente daños materiales a locales, equipos, obras, equipos, herramientas,

documentos y demás bienes propios o utilizados por la unidad”. Según la Ley 30057, Ley del Servicio Civil (2013).

Existiendo también: “La ausencia injustificada de más de tres (3) días consecutivos o, cinco (5) días no consecutivos dentro de los treinta (30) días calendario o, quince (15) días no consecutivos dentro de los ciento ochenta días (180) Calendario. El acoso sexual cometido por cualquier persona que ejerza autoridad sobre un servidor público y el acoso sexual cometido por un servidor público, independientemente de la posición de la víctima en la jerarquía de un organismo público o si la víctima es beneficiaria de un organismo público, al usuario o en general, si el acoso se produce en el ámbito o con motivo de las funciones realizadas por el servidor, independientemente de la categoría de las víctimas. Realizar actividades de incidencia política en días hábiles o utilizando las funciones o recursos de una persona pública”. Regulada en la Ley 30057, Ley del Servicio Civil (2013).

Tampoco se debe dar: “Discriminación basada en origen, raza, sexo, idioma, religión, creencia o situación económica. Incumplimiento irrazonable de horarios y horas de trabajo. El impacto de la meritocracia en la promoción de los servicios públicos, actuar o influir en otros servidores en beneficio propio o de un tercero. Doble reconocimiento de la retribución económica, salvo becas y estancias docentes”. Según la Ley 30057, Ley del Servicio Civil (2013).

En resumen, en la determinación de las conductas punibles, conductas ilícitas con consecuencias jurídicas, tal como se expresa claramente en esta especificación, se considera que los criterios de razonabilidad y proporcionalidad no son suficientes para determinar qué conductas pertenecen al supuesto de hechos típicos, lo que significa a los principios del derecho sancionador, en razón que los criterios de razonabilidad y proporcionalidad aseguran que las sanciones impuestas se aplican a la conducta que incurren los servidores públicos.

En este sentido, los derechos y obligaciones de motivos justificados garantizan que las sanciones impuestas por la no clasificación no vulneren el principio de proporcionalidad, pues si la conducta del trabajador es responsable de la relación prevista en la normativa. Esto equivale a que sea responsabilidad de la secretaría técnica de cada unidad la precalificación de los hechos y la emisión de

un informe con el soporte técnico correspondiente, cuya primera tarea es determinar qué falta disciplinaria es atribuible al servidor; Derecho a la acción disciplinaria.

#### ***2.2.1.5. Faltas del Reglamento de la Ley del Servicio Civil.***

De acuerdo con el numeral 98, son las siguientes infracciones por las que se impone sanción disciplinaria: “Cometer cualquier infracción de conformidad con el artículo 85 de la Ley, este reglamento y las normas internas de la función pública - RIS con la finalidad, si la infracción es menor cometido por un servidor público será sancionado en consecuencia. De acuerdo con el artículo 85, letra a), de la Ley, también se consideran infracciones disciplinarias las siguientes acciones: "uso indebido de las licencias emitidas por la institución de conformidad con las disposiciones de la materia respectiva. No se incluyen las licencias concedidas por motivos personales”. Según la Ley 30057, Ley del Servicio Civil (2013).

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 51 de este reglamento, “realizar actividades que atenten contra la libertad sindical. El amiguismo ocurre de acuerdo con las leyes y reglamentos. Agresiones verbales y/o físicas a los ciudadanos que utilizan los servicios que presta la entidad. Acoso “moral o sexual. Utilización del cargo para beneficio personal, cobro de servicios públicos gratuitos prestados a colectivos vulnerables. El incumplimiento de la obligación de confidencialidad de la información de conformidad con el apartado 156, k) del Reglamento. Impedir el ingreso al centro de trabajo de los funcionarios que decidan no ejercer su derecho de huelga”. Según la Ley 30057, Ley del Servicio Civil (2013).

Así mismo: “Existe un comportamiento negligente en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología, lo que afecta los servicios prestados por la empresa. otras personas en la forma prescrita por la ley. La negligencia se refiere al hecho de que un servidor público o ex servidor público no cumpla con sus deberes y podría haberlo hecho. Si se estima que la actividad es contraria a la ley o a sus disposiciones, la ley orgánica del sistema judicial o la ley orgánica del ministerio de estado, la Oficina de Control de Magistrados o el Fiscal General de Control Interno darán prioridad simultáneamente a los casos en que la jurisdicción tenga conocimiento de lo pertinente”. En todo caso se respetará el principio de non bis in idem. Reglamento de la Ley del Servicio Civil (2014) Ley no. 30057.

De acuerdo con el apartado anterior, el artículo 98 de la Ley del Servicio Civil del Estado también, “incluye disposiciones sobre negligencia administrativa, por lo que los errores que no estén contemplados en la Ley del Servicio Civil pueden ser denunciados en sus disposiciones, y debe ser el mismo, con motivo legítimo, en precalificación administrativa, responsable de la secretaría técnica de los procedimientos administrativos disciplinarios del departamento. Se debe dar un ejemplo práctico a este respecto. En cuanto a la falta administrativa de nepotismo, si bien es correcta”, está claramente tipificada en el artículo 83 de la Ley del Servicio Civil, y esta falta no se encuentra reflejada en el artículo 85. Considerar en caso de negligencia administrativa, es necesario remitirse al artículo 83 de la Ley del Servicio Civil Estatal. negligencia mencionada en el reglamento de aplicación de la Ley del Servicio Civil, ver el texto del Artículo 98, Cláusula 98.2 c.

***2.2.1.6. Faltas Administrativas del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.***

Según el artículo 261, “las faltas administrativas son las siguientes: las instituciones y personas al servicio de la unidad, independientemente de su relación laboral o contractual, cometen faltas administrativas en la tramitación de los procedimientos administrativos a su cargo, por lo tanto, por la infracción, reincidencia, daño causados y sus acciones se aplican sanciones administrativas por actos dolosos: Negativa injustificada a recibir solicitudes, quejas, declaraciones, información o emitir declaraciones sobre las mismas. No entregar a las autoridades los documentos recibidos, sobre los cuales deba pronunciarse dentro de los plazos establecidos por la ley”. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Retraso injustificado en la presentación de datos, programas o documentos, que sean necesarios para la resolución de casos o la realización de actuaciones procesales dentro de determinados plazos en el proceso administrativo. Resolver cualquier asunto referido a su competencia sin motivación. Realiza una acción que no es rápida para ello. Falta de comunicación de los motivos de la denegación en el plazo legal. Retrasar la ejecución de superiores u órdenes o hacer caso omiso de sus decisiones. Intimidar de cualquier forma a cualquier persona que quiera interponer una denuncia administrativa o impugnar su decisión. conduce a flagrantes

violaciones de la ley. De ninguna manera distribuir o permitir el acceso a la información confidencial a que se refiere el artículo 169.1 de este TUO.

También se debe respetar: “Inadvertida o indebidamente no resuelta en el plazo fijado en cada procedimiento administrativo. Ignorar en modo alguno las confirmaciones automáticas o las solicitudes de privacidad activa recibidas por la Compañía de sí misma o de otros órganos administrativos. Incumplimiento de las normas, procedimientos y métodos para la determinación de los trámites administrativos y costos de los servicios. Cobrar una tasa de trámite de más de una (1) UIT sin autorización previa. No se utilizaron procedimientos estandarizados aprobados. Cobrar una tarifa de procesamiento que es más alta que el procedimiento estándar. Proponer, aprobar o exigir procedimientos, requisitos o tarifas que se opongan a la presente ley y demás normas simplificadas, aunque estén incluidos en el reglamento interno de la unidad estructural o en un texto unificado de procedimientos administrativos”. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

El requisito de presentación de documentos para las empresas que prohíba solicitar o no aceptar sustitutos de los documentos a que se refiere esta ley, aun cuando su solicitud se base en un texto único del reglamento interno de la entidad o de sus procedimientos administrativos. Deje de procesar una solicitud del administrador por cualquier motivo. La negativa a aceptar o presentar prueba de recepción de una carta, declaración o formulario ofrecido por la Compañía no impedirá que se exprese una opinión en las condiciones mencionadas en el artículo 136. Si no lo exige la ley, solicitar la presentación personal de peticiones, quejas o documentos.

Las demás infracciones que señale el decreto supremo aprobado por el Consejo de Ministros. “A la sanción de que se trate se le aplicará el procedimiento administrativo disciplinario, que será conforme a las normas legales aplicables en la materia respectiva, y en los demás casos, se aplicarán los procedimientos del artículo 255 en lo necesario”. El texto del ordenamiento unificado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (2019).

Asimismo, en relación con el párrafo anterior, el texto del ordenamiento unificado de la Ley N° 27444: “Ley del Procedimiento Administrativo General”,

en su artículo 261; se ha establecido que las faltas que no se encuentren contempladas en la Ley del Servicio Civil del Estado, ni en el reglamento de la Ley del Servicio Civil del Estado, se pueda recurrir a la LPAG, debiendo estar la misma, debidamente motivada al momento de la precalificación de la falta disciplinaria del hecho incurrido por el servidor público, siendo responsable de disciplinar la etapa inicial, el secretario técnico administrativo.

#### ***2.2.1.7. Principios, Deberes y Prohibiciones del servidor público en el Código de Ética de la Función Pública.***

De acuerdo con el artículo 6; “los principios de la función pública son los siguientes: Respeto: ajustar su conducta al respeto de la constitución y la ley, garantizando el derecho a la defensa y a un juicio justo en todas las etapas del proceso de toma de decisiones o cumplimiento de las normas administrativas, reglamentos procedimientos”. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**Integridad:** Actúa con integridad y honestidad en un esfuerzo por servir al interés público, sin consideración de intereses creados o ganancias personales para uno mismo o un intermediario.

**Eficiencia:** Asegurar la calidad en cada función responsable, procurar una formación estable y constante.

**Idoneidad:** entendida como la competencia técnica, legal y moral requerida para acceder y utilizar los servicios públicos. Los oficiales deben completar una formación sólida relacionada con la situación actual y completar una formación a largo plazo para poder desempeñar sus funciones.

**Autenticidad:** En sus relaciones funcionales con todos los miembros y ciudadanos de su institución, expresa la verdad y ayuda a esclarecer los hechos.

**Lealtad y Obediencia:** Lealtad y solidaridad con todos los miembros de su institución, obediencia a las órdenes de los superiores responsables siempre que observen las formalidades del caso, y con el fin de realizar actos oficiales relacionados con las funciones de la institución de los que sea responsable, salvo que se deba poner en conocimiento de la alta dirección de la institución conductas manifiestamente arbitrarias o ilegales.

Equidad y justicia: siempre está dispuesto a cumplir con su deber, a dar a cada uno lo que se merece, a actuar con justicia en las relaciones con el estado, la administración, los superiores, los subordinados y todos los ciudadanos en general. Lealtad al estado de derecho: "Los funcionarios dignos de confianza deben ser leales a la constitución y al estado de derecho. Ocupar un cargo de confianza en un régimen de hecho es causal de terminación automática e inmediata del servicio público.

De acuerdo con el artículo 7, los deberes de los funcionarios públicos son los siguientes: Neutralidad: En el desempeño de sus funciones, debe observar absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole y hacer valer su independencia de personas, partidos políticos o afiliaciones institucionales. "

Transparencia: Las actividades del servicio deben realizarse de forma transparente, lo que significa que dichas actividades son, en principio, públicas y accesibles a cualquier persona física o jurídica. Los funcionarios públicos deben brindar y promover información confiable, completa y oportuna.

Libertad de acción: Deberá mantener la confidencialidad de los hechos o información que llegue a su conocimiento en el desempeño de sus funciones, sin perjuicio de sus obligaciones y responsabilidades conforme a las normas sobre acceso a la información pública y su transparencia.

Cumplimiento adecuado de sus funciones: Los servidores públicos deben abstenerse de cualquier forma de represalia o cualquier forma de coacción contra otros servidores públicos u otras personas en el desempeño de sus funciones."

Uso correcto de la propiedad del gobierno: debe proteger y preservar la propiedad del gobierno, debe usar la propiedad del gobierno que se le asignó en el desempeño razonable de sus funciones, evitar el abuso, el desperdicio o desaprovechamiento, y no debe usar ni permitir que otros puedan usar Activos utilizados para fines privados o de otro tipo.

Responsabilidad: Todos los servidores públicos deben cumplir con sus deberes en el pleno y debido respeto a sus responsabilidades públicas. "En circunstancias especiales, los servidores públicos podrán desempeñar funciones que no sean estrictamente propias de su naturaleza o género, en cuanto sean

necesarias para aminorar, neutralizar o superar las dificultades a que se vean expuestos.

Todos los servidores públicos están obligados a respetar los derechos de los ciudadanos, de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo General no. 27444 del artículo 55.

De acuerdo con el artículo 8, las siguientes prohibiciones éticas de la función pública son: Mantener un conflicto de interés: mantener o aceptar una relación, una situación en la que los intereses personales, laborales, económicos o financieros puedan entrar en conflicto con el desempeño de sus deberes y responsabilidades. Obtener una ventaja indebida: Obtener una ventaja indebida o una ventaja para uno mismo o para otro mediante el uso de la posición, autoridad, influencia percibida de uno. Realización de actividades de misión política: Actividades de misión política por sus funciones o utilizando infraestructuras, bienes o recursos, a cargo de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

#### ***2.2.1.8. Obligaciones del Servidor Público en el Marco del Empleo Público.***

De acuerdo al artículo 16, se establecen las obligaciones, que todo empleado está sujeto, cuales son: El funcionario público y servidor público debe cumplir con lo que establece la ley. Debe cumplir con sus funciones establecidas en el contrato laboral y durante la jornada de labores, bajo su responsabilidad. Actuar con probidad bajo la legalidad jurídica siendo responsable con sus funciones.

Recibir en contraprestación por sus servicios prestados en la entidad, lo determinado en su contrato de trabajo y que el mismo, este acorde a ley; de igual manera está prohibido percibir donativos, dadas o pagos de terceros con la finalidad de hacer u omitir cualquier acto regular dentro de la institución.

Asimismo, se debe actuar en el desarrollo de sus funciones con transparencia y reservar información pública que sea calificada como tal, y las que sus veces pueden transgredir algún derecho fundamental. De igual manera, el servidor y funcionario público debe actuar con imparcialidad en los contratos de la institución.

Cumplir con el horario establecido por ley y sustentar sus inasistencias o tardanza bajo documento legal. No debe accionar con política y respetar a los integrantes del campo laboral. No debe accionar contraviniendo la ley al efectuar contratos de locación con otras entidades. Las demás que le señale la presente Ley, los reglamentos y directivas o las leyes de desarrollo de esta Ley marco. Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175 (2005). El servidor o funcionario público, al tener un vínculo laboral con la entidad, no puede suscribir contratos bajo la modalidad de locación de servicios en otra entidad. Está prohibido realizar proselitismo político en las instalaciones de la entidad.

Al respecto, se ha de señalar, que la Ley Marco del Empleo Público se aplica de manera transversal a los regímenes laborales especiales, debiendo de precisar, que se puede aplicar solo como normas jurídicas presuntamente vulneradas, mas no, como faltas, con el único motivo de que los servidores públicos que están siendo investigados, tengan conocimiento sobre los hechos en general y las normas que hayan sido vulneradas por los mismos.

#### ***2.2.1.9. Determinación de la sanción a las faltas.***

Del artículo 87 de la Ley del Servicio Civil se desprende que la sanción aplicable debe ser proporcional al hecho cometido, y debe determinarse valorando si: Afecta gravemente los intereses públicos o los bienes del Estado protegidos por la ley. Ocultar o impedir la detección de conductas delictivas. El rango y nivel de competencia del funcionario que comete los hechos irregulares, entendiendo que cuanto mayor sea el grado de poder, cuanto más especializada sea su función en relación con los actos, mayor será su responsabilidad para conocer y comprender correctamente estas faltas. las circunstancias en que se cometió el hecho. Múltiples errores ocurren simultáneamente. Uno o más servidores están involucrados en actividades irregulares. Reincidente. Continuidad de errores. Beneficios obtenidos ilegalmente (si corresponde). (Ley de Servicio Civil N° 30057 de 2013).

#### ***2.2.1.10. Sanciones aplicables.***

Según el artículo 88, “se prevén las siguientes sanciones por faltas disciplinarias: Amonestación verbal o escrita. Suspensión sin sueldo de un día a doce (12) meses. despedido. Cualquier sanción aplicada a un servidor debe ser documentada en el legajo”. Ley nro. 30057, Ley de Servicio Civil, (2013).

#### ***2.2.1.11. Amonestación Escrita.***

Según Alcocer, (2016), afirma que “Las infracciones generales se sancionan con una amonestación por escrito, exigiendo que se reconozcan como infracciones menores. Esto es importante porque si se producen estas infracciones, pero el resultado es semigrave, grave o muy grave, ya no recibirán amonestación por escrito, sino que serán suspendidos, cesados temporalmente o destituidos, según corresponda”. (p. 37).

#### ***2.2.1.12. La suspensión y la destitución.***

De acuerdo al artículo 90 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (2013), señala que: “En caso de incumplimiento y estando demostrado la sanción disciplinaria el trabajador puede ser suspendido 365 días sin goce de remuneraciones o haberes, la cual tiene derecho a recurrir a las instancias correspondiente de acuerdo a ley para proteger sus derechos”. (p. 345).

En caso de ser destituido también se debe accionarse de acuerdo a la ley para que no se vulnera derechos laborales y concurra un perjuicio laboral en su ámbito personal, profesional e incluso familiar.

Por otro lado, según Escobar, (2017), señala que: “La suspensión incluye la terminación temporal de las obligaciones de servicio de un empleado y la obligación del empleador de remunerar por una infracción menor o reincidencia. Tendrá la duración que el empleador estime conveniente, y lo ideal es que tanto el motivo como la duración de la suspensión estén consignados en el Código del Trabajo u otras normas internas de la empresa que se hayan comunicado con antelación a los trabajadores. También se debe hacer un registro de su uso en el expediente del empleado para su uso en caso de reincidencia y, posiblemente, incluso para permitir que el empleado sea despedido por el mismo hecho incurrido”. (p. 467).

#### ***2.2.1.13. Prescripción.***

Según el artículo 94 de la Ley 30057 de la Ley del Servicio Civil (2013) dispone que: Para sancionar a un trabajador público la sanción disciplinaria caduca a los tres años para efectuar esa sanción y un año de conocido la conducta disciplinaria por la oficina de recursos humanos o quien haga sus veces.

Se tiene en cuenta que el procedimiento administrativo establece que la autoridad competente debe resolver el acto calificativo tipificada como falta

disciplinaria, dentro de un plazo de 30 días, salvo la complejidad del proceso y no debe abarcarse a un año para no vulnerar derechos.

#### **2.2.1.14. Prueba.**

Según Herrero, (2020), afirma que: “En derecho administrativo, la actividad probatoria de un órgano administrativo no se limita a la prueba existente en el expediente, ni se limita a la prueba (hechos formales) que el órgano administrativo tiene o puede presentar voluntariamente. Dado que las acciones del poder ejecutivo están dirigidas a proteger los intereses públicos, se debe verificar la autenticidad real (autenticidad sustancial) para que las consecuencias jurídicas de las normas se apliquen efectivamente a los presupuestos que se comprometen”. (p. 329).

### **2.2.2. Bases teóricas de la segunda variable.**

#### **2.2.2.1. Tutela administrativa efectiva.**

Esta tutela esta refrendada por la constitución en la cual el funcionario o servidor público tiene ese derecho de protegerse por la garantía o tutela que el ordenamiento jurídico lo reconoce, cuando se inicia un proceso sancionador.

Esta tutela debe ser garantizada en un procedimiento según Canosa, (2017) señala que: “Se debe regular al debido proceso porque si no se acciona protegiendo este principio entonces en el desarrollo del procedimiento contraviene la tutela administrativa, desprotegiendo al trabajador sancionado y creando proceso que no tienen razón legal; teniendo en cuenta que esta garantía incluye ciertos derechos y obligaciones al trabajador, como la buena marcha en el ámbito público, buena administración y buen gobierno en la administración pública.”. (p. 78)

La Corte Interamericana ha fijado un interesante estándar interpretativo, al postular que el Artículo 8º del Pacto pese a titularse garantías judiciales: “al iniciar un proceso sancionador se debe cumplir con la ley y los salvaguardando principios constitucionales para que el funcionario público reciba la tutela administrativa y se accione con legalidad en cualquier acto emitido del Estado”.

En efecto, si bien inicialmente la aplicación del Artículo 8º se efectuaba en los estamentos de procesos judiciales, se debe considerar que conforme ha ido evolucionando la corte, la tutela que en los estamentos de procesos judiciales se han venido cumpliendo, la misma se ha extendido en los ámbitos administrativos, en

razón que la ley expone que se debe proteger derechos fundamentales regulados en la constitución.

Este hito evolutivo se resume en que: Se deben proteger derechos con las garantías administrativas que permita alcanzar decisiones justas en el campo sancionador; siendo que utilizar los principios administrativos en dicho campo, se cumple a cabalidad el respeto irrestricto de los derechos fundamentales; por lo que, en la administración existe un debido proceso administrativo en la cual se regula y es recogida en la ley administrativa.

Cabe señalar, que la idea de efectividad en el resguardo y protección de los derechos ha sido inicialmente desarrollada y aun, en la actualidad se encuentra en su mayor auge, en torno a la sistemática judicial, como en lo administrativo; por lo que al iniciar un proceso administrativo sancionador al funcionario público o servidor público, se debe cumplir con el debido proceso y la tutela efectiva dentro del campo administrativo; así como salvaguardar los derechos de los mismos, por lo tanto, al sancionar se debe respetar esos derechos para no sancionar arbitrariamente.

Este concepto deriva “de la doctrina de la Declaración de Derechos de América del Norte contenida en la Quinta Enmienda de la Constitución de América del Norte. Su definición no distingue la naturaleza del procedimiento. Este principio se aplica sin dificultad a los procedimientos judiciales, administrativo o inclusive, respecto de los procesos judiciales que se lleven a cabo en las personas jurídicas privadas. Así, la doctrina internacional y nacional y la jurisprudencia nacional 26 prevén un debido proceso similar al establecido previamente por la doctrina del common law”. (Guzmán, 2016).

De esta manera también es necesario resaltar el aporte, “en todo país democrático, el constitucionalismo, como expresión formal, significa respetar los derechos, reglas, principios y garantías fundamentales, que están consagrados en todas las normas y deben ser respetados y garantizados en todos los procedimientos, no solo en los casos penales o incluso en los procesos judiciales, sino también en los procedimientos administrativos. Así, existen normas relacionadas con las garantías judiciales que definen principios y reglas como el principio de igualdad,

la seguridad jurídica, el derecho a la presunción de inocencia y garantías como la defensa efectiva y la legalidad de los medios de prueba”. (Oyarte, 2016).

Este aporte, debe cumplirse con los principios constitucionales al momento de apertura o inicio en las investigaciones preliminares y durante todo el procedimiento administrativo, a fin de administrar justicia bajo la legalidad del debido proceso y tutela administrativa.

Es así, que en un procedimiento es coherente de definirse como un conjunto de garantías básicas de que el proceso administrativo es valido y sobre todo justo. Sin embargo, el juicio justo se entiende que se circunscribe en el debido proceso legal para la impugnación de las decisiones de las autoridades y el derecho a defender o justificar las decisiones de las autoridades competentes. (Morón, 2017).

Castillo, (citado por Guzmán, 2016), señala que: “Según las teorías es necesario aplicar la legalidad jurídica para sancionar a los funcionarios públicos porque caso contrario se recae en la vulneración de los derechos y se contraviene el debido proceso y tutela administrativa, donde quien resulta perjudicada es el trabajador. En esa línea, el proceso principal concuerda, teniendo en cuenta la decisión de acuerdo con el proceso exacto de acuerdo con la ley, lo que demuestra los criterios mínimos de racionalidad, igualdad de la relación, ajustado de acuerdo con los requisitos oficiales y una evaluación satisfactoria de una decisión justa relacionada con los conflictos, que se determina como un medio para proteger contra el ámbito social.”. (Guzmán, 2016).

El Tribunal Constitucional indica que: “ha manifestado en diversas jurisprudencias que el debido proceso tiene sus garantías en el ámbito público y no solo en los procesos judiciales; acotado que las mismas, son complejas porque no consisten solo en garantías expresadas en normas jurídicas, sino que al aplicar el debido proceso y tutela jurisdiccional administrativa, protege derechos de la dignidad humana”. (Morón, 2017).

La Constitución Política del Perú, en el artículo 139°, inciso 3) señala: “que en lo correspondiente a los principios de la administración de justicia, toda persona tiene el derecho de no ser sometidos a procesos que no se encuentren establecidos conforme a ley, ni juzgados en procesos judiciales, vulnerando el debido proceso y la tutela jurisdiccional, que por ley se encuentra predeterminada, por lo tanto, no se

puede vulnerar los derechos del funcionario público o servidor público con sanciones sin legalidad jurídica, eso se advierte porque existen responsables sin conocimiento de la ley y se vulneran derechos en los procesos administrativos”. (Huapaya, 2005).

#### ***2.2.2.2. Tutela administrativa efectiva en el principio de legalidad.***

Asimismo, el TUO de la Ley N° 27444 establece “el principio de legalidad en el ámbito del derecho administrativo, sólo a través de normas con fuerza de ley pueden los órganos del Estado otorgar facultades sancionadoras a las normas administrativas pertinentes que se aplican a los gobernados, y no pueden intentar privarlos de la libertad sin causa justificada”. (Guzmán, 2016).

Así, el Tribunal Constitucional “refiere que el principio de legitimidad se basa en el texto un estado democrático, es decir el principio exige que la ley no sólo defina los delitos; sino que también los actos estén bien delimitados y prohibidos, sin olvidar el uso de analogías o reglas generales en la clasificación de las prohibiciones, las cuales se establecen que son principios fundamentales los principios de culpabilidad, legalidad jurídica, y otros principios”. (STC. Exp. N° 05408-2005-PA/TC.)

Cabe señalar que ninguna autoridad administrativa podrá establecer, mediante orden o acto administrativo, sanciones de tal naturaleza que la autoridad administrativa limite su actuación a la imposición de tales sanciones, las cuales vulneran los derechos fundamentales de los servidores públicos, los cuales sólo están directamente regulados por la ley. En este sentido, las normas describen las medidas de responsabilidad por las faltas de las personas naturales y jurídicas que corresponden a las normas en la jerarquía del derecho y no se configuran como antijurídicas. (Morón, 2017).

#### ***2.2.2.3. Teoría de los derechos fundamentales en la tutela administrativa efectiva***

“Es importante resaltar que el sistema administrativo tiene sus complicaciones por diversos factores una de ellas es que las autoridades que forman parte de la entidad no están capacitados para efectuar sanciones, contraviniendo el debido proceso y tutela jurisdiccional, de esta manera se demuestra la vulneración del trabajador; siendo que en una lógica o derecho natural, se valida la creación de

los derechos fundamentales y valores reconocidos en años anteriores, del cual deben ser reconocidos en la actual constitución”. (Fernández, 2008).

“Es necesario tener en cuenta que los derechos fundamentales es inverosímil que se les considere o evalúe por separado, por lo que, tanto en lo filosófico y axiomático se encuentran orientados al ordenamiento jurídico del Estado; siendo que referente a la legalidad jurídica se debe proteger derechos de los trabajadores y otorgarles tutela administrativa, caso contrario la autoridad sancionadora incurre en error de hecho y derecho, que resultaría infalible que pueda acarrear procesos judiciales y conllevaría carga procesal administrativa y también en el poder judicial”. (Ferrajoli, 2013).

#### ***2.2.2.4.El debido procedimiento administrativo y tutela administrativa efectiva.***

“Al utilizarse el principio de la tutela administrativa en las sanciones se está accionado con legalidad, respetando sus derechos fundamentales del trabajador regulada en la constitución, así de esta manera se conlleva a un clima laboral de calidad y se produce más trabajo en el campo administrativo favoreciendo a los usuarios”. (Gordillo, 2014, p. 400).

En este sentido, el numeral 2.1 del artículo IV del Preámbulo y el numeral 2 del artículo 230 de la Ley N° 27444 “De los Procedimientos Administrativos Generales” establecen el procedimiento legal por el cual se imponen las sanciones en instituciones públicas, que se aplicará en el proceso, con garantías procesales. Estos principios también implican que se desarrolle un proceso justo, que incluye el derecho del trabajador a exponer sus argumentos, presentar medios de prueba, lo que conllevará a que la decisión tomada sea con base en la ley.

Es necesario cumplir con lo que manifiesta esta ley porque se requiere una tutela administrativa del trabajador, porque existen sanciones administrativas que vulneran el debido procedimiento administrativo y causa daño psicológico en el trabajador al ser sancionado de mala fe.

En este sentido, dado que el principio en cuestión se aplicaría en un sentido amplio, la Corte Constitucional declaró que tiene tres niveles paralelos de aplicación. El primero supone que todos los sujetos a fiscalización están sujetos a procedimientos administrativos en espera de la emisión de resoluciones

administrativas que les afecten. Por otro lado, la Corte concluyó así que la administración pública está obligada a tomar decisiones respetando los códigos de conducta, de modo que la presentación de los actos administrativos, directos o adjudicados, tenga carácter de autoridad.

De igual manera, se debe tener en consideración que los servidores deben recibir capacitación del origen de lo concerniente del procedimiento por parte de la administración pública según la (sentencia, ref. 1628-2003-AA/TC). En este expediente se fundamenta sobre la administración que dicho tribunal reconoce las garantías que se encuentran dentro de la esfera del procedimiento administrativo, para lo cual realiza una interpretación axiológica sobre los derechos; siendo que, es de suma importancia en los mismos, al momento de determinar las sanciones, debiendo respetar el debido proceso y tutela administrativa. Para ello se requiere notificar a los administrados cumpliendo el plazo, para que puedan hacer valer sus derechos al contradecir la resolución administrativa. Por estas razones el procedimiento administrativo tiene sus requisitos en razón que se debe proteger derechos.

#### ***2.2.2.5. Garantías de la tutela administrativa efectiva en el procedimiento administrativo.***

Es necesario identificar los procedimientos que se deben cumplir en la tutela administrativa, de acuerdo a los procedimientos administrativos establecidos:

**Exposición de argumentos y derecho a la defensa:** Es importante aplicar las normas legales las cuales están consagradas en la Cláusula 1.2, Artículo IV del título preliminar del TUO de la Ley Nro. 27444, Ley de Procedimientos Administrativos Generales, que establece que en todos los organismos de la administración pública, el administrado o servidor público, tienen ese derecho que los ampara, esto es a fin de proteger, en si el derecho a su defensa. Así mismo se debe cumplir con el debido proceso regulada en el inciso 4) del artículo 234 de la Ley N° 27444 de la Ley general de Procedimiento Administrativo en la cual también establece que el administrado pueda contar con un plazo razonable para ejercer el referido derecho de defensa, así como el respeto del debido proceso y tutela jurisdiccional en razón de dicho derecho. La Corte Constitucional señala que el derecho a la defensa consiste en plantear oposición, contradicción o presentar

pruebas nuevas, argumentando lo señalado por el funcionario público, esto es, con la finalidad de proteger su derecho de defensa y en si un correcto proceso, así mismo es menester acotar que en caso se vulneren o transgreden el derecho reconocido de los servidores públicos, por establecer condiciones innecesarias dentro de un procedimiento se quebrante el derecho de defensa del administrado. (Sentencia, Expediente N° 3741-2004-AA/TC).

**Derecho a ofrecer y producir pruebas:** Está regulado en el numeral 1.2 del artículo IV del título preliminar de la Ley Nro. 27444 Ley General de Procedimiento Administrativo. Establece que el administrado posee la facultad de adjuntar los medios probatorios que acrediten la veracidad y proteger sus derechos, esto es a fin, que pueda garantizar un correcto procedimiento, y la autoridad emita o determina una sanción sin arbitrariedades y acorde a ley. La Corte Constitucional manifiesta que es necesario acreditar y valorar cada medio de prueba que sea presentada ante la autoridad, siendo la misma, responsable de verificar y determinar la culpabilidad del administrado; por lo que estos derechos están protegidos por la ley. De esta manera se debe proteger derechos de los sancionados y además no vulnerar su derecho a la defensa. (Sentencia, Expediente N° 3741-2004-AA/TC).

**Derecho a la notificación:** Cuando existe una resolución administrativa se debe notificar al administrado para que pueda hacer valer sus derechos a la defensa, el cual está regulado en el artículo 2 inciso 23) de la constitución, debiendo notificarse adecuadamente con legalidad jurídica para que los administrados puedan proteger sus derechos y de igual manera por parte de la administración pública que haya emitida un acto acorde a ley (sentencia, expediente núm. 05658-2006). - PA/TS). De igual forma, el Tribunal anterior destacó que el respeto al derecho a ser informado es primordial en la realización de procesos administrativos disciplinarios en los que sólo la notificación oportuna de cargos contra los administrados permite el adecuado ejercicio del derecho de defensa. (Sentencia, Expediente N° 1109-2002- AA/TC).

**Derecho de acceso al expediente:** Regulado en el art. 160 de la Ley Nro. 27444, Ley General de Procedimiento Administrativo General, todas las instituciones deben facilitar al administrado la revisión de los expedientes para su derecho a la defensa, sin negarle que todo administrado requiere proteger sus

derechos. Únicamente, se exceptúan los documentos que contengan información de la que se sepa que podrían vulnerar ciertos derechos que se encuentran amparados por la constitución. Por lo expuesto solo se requiere hacer revisar el expediente con la información necesaria sin contravenir información que vulnere derechos a la intimidad, por estar regulada en la constitución. (Resolución N° 1109-2002-AA/TC). De igual manera, se ha de tener en cuenta que el pedido para acceso al expediente, se puede realizar, tanto de manera verbal como por escrito, sin necesidad de una previa aceptación por parte de la autoridad. Por lo tanto, se puede argumentar que la garantía desarrollada permite a los trabajadores acceder en cualquier momento a los antecedentes, investigaciones, informes, opiniones o cualquier otro material contenido en la carpeta o expediente del administrado, a fin de contar y obtener la información relevante y preponderante para ejercer adecuadamente su derecho de defensa.

**El derecho a una decisión motivada y fundada en derecho se encuentra reconocido en el numeral 1.2 del Artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.** Toda institución pública debe emitir resoluciones motivadas de acuerdo al artículo 139 inciso 5) de la constitución para que se pueda proteger los derechos de los administrados. La motivación es un presupuesto legal que nos ayuda a recurrir a la impugnación en caso de existir una deficiente o aparente motivación de la resolución y de esta manera vulnerar sus derechos de los sancionados sin legalidad jurídica regulada en la (Ley N° 27444, artículos 3 y 6). Por lo tanto, esta garantía, obliga a la autoridad a documentar sus decisiones en hechos y que determinen la viabilidad de la decisión acorde a derecho; siendo que, se deduce que la correcta motivación debe estar regulada en los fundamentos de hecho, derecho y medios probatorios para sancionar con legalidad.

Cuando se analiza una resolución y se encuentra una deficiente o aparente motivación, se entiende que se vulnera los derechos de los sancionados, porque los mismos deben recurrir a los medios probatorios señalados en las resoluciones, no debiendo existir vacíos y las resolución estar claras y precisas, así como legibles, esto, a fin de que tengan la posibilidad de permitirles realizar un debido descargo, para proteger sus derechos, en caso de suceder ello es necesario recurrir al tribunal

disciplinario en razón que por falta de una adecuada preparación en el acto administrativo se sanciona a inocentes.

La Corte Constitucional ha manifestado que si no se cumple con los presupuestos de la motivación y se vulneren derechos de los sancionados sin legalidad jurídica, porque pierden el campo laboral y para retornar deben recurrir al ámbito judicial y es esta razón que rompe el clima institucional en la institución según el (Expediente N° 4289-2004-AA/TC). Asimismo, TC declara que esta garantía implica el cumplimiento entre lo requerido y lo permitido. (Sentencia, Expediente N° 8605-2005- AA/TC).

**Derecho a la presunción de licitud:** Regulada en el inciso e) del artículo 2, inciso 24 de la Constitución Política del Perú dispone que “toda persona se presume inocente mientras no se pruebe su responsabilidad”. Del mismo modo, el art. II, numeral 1, del preámbulo del Código Procesal Penal establece que “para responsabilizar penalmente a una persona es necesario reunir pruebas suficientes de la acusación y actuar con las garantías procesales. Las dudas sobre la responsabilidad penal deben resolverse a favor del imputado”. Al respecto, la Corte Constitucional señaló que el derecho a la presunción de inocencia obliga al tribunal a reunir pruebas suficientes para desvirtuar la inocencia de todos los imputados, ya que no es posible condenar sobre la base únicamente de los hechos por simple especulación (sentencia, causa Nro. 08811 -2005-PHC/TC). Asimismo, la Corte señaló que el derecho a la presunción de inocencia también se aplica en los procedimientos administrativos. A nivel administrativo, esta garantía prohíbe la transferencia de la carga de la prueba al administrado. (Sentencia, Expediente N° 2192-2004-AA/TC).

En cuanto a la inocencia o licitud del administrado se debe proteger porque les permite efectuar su descargo o contradicción en la cual tienen derechos de acuerdo a los principios: derecho a la defensa, celeridad, economía procesal, debido proceso, tutela jurisdiccional entre otros. De otro lado, esta presunción se quebrantaría si la autoridad logra reunir los medios de prueba suficientes que corrobore y reconozca que el servidor público o funcionario, ha incurrido en falta disciplinaria; así como todos los elementos que prueben su culpabilidad, para contar

en su decisión con convicción y certeza del hecho, para ser finalmente resuelta el acto administrativo final de la acusación.

**Derecho al plazo razonable:** Se debe cumplir los plazos establecidos en los procesos administrativos para proteger sus derechos de los administrados, porque si no se cumple, se contraviene el debido proceso y tutela jurisdiccional administrativa, porque cada plazo precluye y no se puede retornar, debiendo plantearse nulidad procesal administrativa y anular todo el procedimiento administrativo; siendo que esta garantía exige evitar que se desarrolle el proceso de manera extensa, el cual perjudicaría al administrado por generarle cierta inseguridad jurídica en su ámbito laboral. La Corte Constitucional hace conocer que se debe cumplir con los plazos para desarrollar el procedimiento administrativo, cumpliendo con el debido proceso y tutela administrativa (Sentencia, Expediente N° 3778-2004-AA)/TC). Asimismo, esta institución constitucional expresa que se deben respetar los principios implícitos de celeridad, oficio y sencillez a fin de evitar dilaciones innecesarias durante los procedimientos administrativos; haciendo hincapié, que todo proceso tiene su particularidad, como la complejidad del hecho, la actitud o comportamiento del trabajador y de ser el caso, de las autoridades. (Sentencia, Expediente N° 1966-2005-PHC/TC).

**Derecho a ser investigado por una autoridad competente:** Regulado en el artículo 61 de la Ley Nro. 27444, Ley de Procedimientos Administrativos Generales, que todo administrado debe ser sancionado por la autoridad que tiene competencia sin vulnerar el debido proceso y la tutela administrativa. Del mismo modo, el art. 248 inciso 1 establece que, se debe cumplir con el principio de legalidad, del cual solo las entidades que han adquirido la potestad sancionadora, tiene la facultad de establecer sanciones a los administrados o servidores, del cual, son efectuadas o seguidas por las autoridades competentes quienes accionan con la sanción disciplinaria correspondiente. Por su parte, el art. artículo 80 de la referida ley, establece que es necesario recurrir a la autoridad competente para que emita su pronunciamiento frente a la sanción disciplinaria para proteger derechos del sancionado, teniendo en consideración las particularidades aplicables al caso. Son estas consideraciones que la Corte Constitucional indico que las actuaciones administrativas deben ser practicadas o efectuadas por una autoridad que ejerza la

autorización por ley, para accionar con legalidad y justicia (sentencia, número de referencia 0026-2004-AI/TC); por lo que, argumento que la utilización de un procedimiento administrativo por parte de una autoridad que no tiene competencia o no se encuentre legitimidad para efectuar una sanción se contraviene la legalidad, legitimidad, debido proceso, tutela jurisdiccional y seguridad jurídica. (Sentencia, Expediente N° 0071- 2002-AA/TC).

**Derecho a ser investigado por una autoridad imparcial:** Se debe aplicar el principio de imparcialidad regulada en el numeral 1.5 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444 “Ley General de Procedimiento Administrativo General”. En toda sanción disciplinaria se debe aplicar el principio de imparcialidad para no vulnerar sus derechos del sancionado, toda vez que se puede entender que la decisión tomada por las autoridades, contraviene los derechos de las personas al ser sancionado sin legalidad. En razón, que en caso haya algún tipo de conexión de la autoridad con el administrado, en este caso, la autoridad tiene la facultad de solicitar o presentar su abstención; de igual modo, esta garantía obliga a las autoridades, a no dejarse influir por comentarios o noticias, al momento de tomar una decisión. Por lo tanto, las decisiones legales en las sanciones deben estar consignadas por la conducta del trabajador en la ley y de esta manera debe ser sancionado con imparcialidad.

**Derecho a impugnar las decisiones administrativas:** Este es un principio que todo sancionado disciplinariamente por el estado debe recurrir a la legalidad a través de la impugnación, porque tiene derecho a recurrir según la constitución artículo 139 inciso 6) y manifestado en expediente N° 0606-2004-AA/TC. Asimismo, el Tribunal señaló que dicho derecho implica una oportunidad sumamente importante para el servidor público cuando se contravienen o violen sus derechos y tenga la facultad de efectuar la impugnación de las decisiones administrativas, ante el SERVIR, en la cual protege derechos porque pueden ser sancionados por diversos factores, como una incorrecta motivación o valoración de pruebas de descargo, por factores sociales, siendo uno de ellos la venganza u otros problemas entre las personas. (Sentencia, Expediente N° 3741-2004- AA/TC).

**Ne bis in ídem:** Este principio es fundamental porque ninguna persona puede ser sancionada dos veces por el mismo hecho, en otras palabras la autoridad se encuentra imposibilitada de imponer dos sanciones a un trabajador por la misma

conducta, del cual, en algunas instituciones públicas se han sancionado por el mismo hecho dos veces, lo cual genera la vulneración de los derechos de la persona. (Sentencia, Expediente N° 2050-2002-AA/TC). Por lo expuesto, el Tribunal indica de manera expresa la prohibición de imponer una sanción disciplinaria a un trabajador por el mismo hecho realizado, lo cual constituye una vulneración de los derechos del servidor y exceso de poder del Estado.

**Principio de publicidad de normas procedimentales:** Referente a la Corte Constitucional sostuvo que el artículo 109 de la Constitución Política dispone que la ley rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial, siendo aplicable a los mandatos normativos que se refieran a la objetividad y abstracción. Para lo cual, la publicación en el Diario Oficial es una condición importante para la entrada en vigor de la ley y de cualquier norma jurídica.

### **2.3. Marco conceptual.**

**Amonestación:** “Es considerada como una llamada de atención de forma verbal cuando el funcionario o servidor público omite o actúa afectando la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desarrollo de sus funciones, en caso de no cumplir con el reglamento interno de trabajo; teniendo en cuenta que dicha amonestación no se deja constancia en el legajo del servidor ni se registra en el registro de sanciones de servidores públicos”. (Canosa, 2020, p. 89).

**Carácter disciplinario:** “Esta referida a que la persona debe cumplir con lo que establece la ley para no ser sancionado de acuerdo a la legalidad y como aquel que establece la subordinación y sujeción a determinadas reglas los cuales se imponen a los trabajadores vía corrección a las faltas cometidas por los funcionarios o servidores públicos”. (Espinoza, 2020, p. 56).

**Destitución:** “Es una sanción administrativa que consiste en emitir un pronunciamiento administrativo cuando el trabajador ha incumplido la ley y debe ser sancionado con la mayor sanción, porque la conducta ha afectado la legalidad, honradez y eficiencia en el desempeño de funciones, del cual, se acuerdo a las condiciones de la determinación de sanción se califica en muy grave y por lo tanto debe ser destituido”. (García, 2021, p. 78).

**Faltas:** “la comisión de faltas se refiere a las violaciones de las obligaciones de carácter general impuestas por un marco normativo específico, del cual, se

configura por el incumplimiento de deberes, responsabilidades u obligaciones y se lleva a cabo mediante acciones u omisiones de los servidores públicos, los cuales se encuentran comprendidos dentro de un procedimiento administrativo. En tal sentido, se entiende que las conductas que configuran una falta, se deben encontrar reconocidas en un ordenamiento jurídico; siendo las mismas consideradas como faltas leves, graves o muy graves, y pueden ser sancionados con llamada de atención, amonestación escrita, suspensión o el termino de contrato (destitución).” (García, 2016, p. 56).

**Gravedad:** “La gravedad comprende a la magnitud de la comisión del hecho incurrido por el servidor o funcionario público que configura falta disciplinaria, por lo que, la autoridad está en la obligación de verificar cada prueba con una debida valoración para cada hecho individual, así como de tener en cuenta los antecedentes, las circunstancias y las condiciones reguladas en la ley, al momento de tomar una decisión.” (Guzmán, 2016, p. 45).

**Procedimiento administrativo disciplinario:** “Es el instrumento procesal del Estado, a través del cual tiene la potestad o facultad de imponer sanciones a las acciones realizadas por acción u omisión de los servidores o funciones públicos, en el ejercicio de sus funciones, reconocido por ley como *ius puniendi*. En tal sentido, solo conforme a lo dispuesto en la ley se puede otorgar poder a las entidades para sancionar y en el curso de los procedimientos administrativos deben existir autoridades competentes, cumplimiento a cabalidad de los plazos, valoración de las pruebas, debida motivación, tutela efectiva y reglas que garantice el ejercicio de la garantía que posee el servidor, como el derecho de defensa, con la finalidad de sancionar al trabajador sin contravenir la ley e incurrir la entidad en actos de arbitrariedad”. (Lara, 2019, p. 45).

**Prueba:** “La prueba que rige como pauta fundamental para obtener seguridad jurídica, ya que, de esta manera, el Estado estaría cumpliendo con su función esencial que es la de administrar justicia, pues la prueba permite que se apliquen correctamente las normas jurídicas para concluir en la existencia de una responsabilidad de una conducta”. (Mendoza, 2019, p. 34).

**Regímenes de sanciones:** “el servidor o funcionario publico que incurre en un incumplimiento, se encuentra inmerso en un proceso disciplinario, a fin de que

de alguna manera se restaure la acción contraria a ley, y reprimir las conductas ilícitas actuadas o omitidas, que de acuerdo los alcances de la Ley de Servir, se encuentran determinadas según su gravedad y la conducta del trabajador”. (Ossa, 2009, p. 23).

**Suspensión:** “Es una sanción administrativa excepcional, temporal y de manera cautelar que se le concede a un servidor o funcionario público cuando se ha llevado a cabo un procedimiento administrativo disciplinario y por determinadas circunstancias, este deja sin efecto el acto administrativo”. (Portilla, 2018, p. 90).

**Tutela administrativa efectiva:** “Regula todo el procedimiento administrativo, aportando la especificidad de la jurisdicción a los procedimientos administrativos. La garantía comprobada es un continente de normas que rigen todos los procedimientos administrativos, no sólo en lo relacionado a los derechos de las personas sino también en lo que se refiere a la eficacia de las actividades de gestión”. (Ramírez, 2018, p. 88).

## **CAPÍTULO III**

### **HIPÓTESIS**

#### **3.1. Hipótesis general.**

El procedimiento administrativo disciplinario influye significativamente en la tutela administrativa efectiva en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.

#### **3.2. Hipótesis específicas.**

El régimen de sanciones influye significativamente en la exposición de argumentos en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.

El régimen de sanciones influye significativamente en el ofrecimiento de pruebas en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.

El procedimiento sancionador influye significativamente en la exposición de argumentos en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.

El procedimiento sancionador influye significativamente en el ofrecimiento de pruebas en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.

#### **3.3. Variables**

##### **A. Identificación de variables**

**Variable independiente**

Procedimiento administrativo disciplinario.

**Dimensiones**

- Régimen de sanciones
- Procedimiento sancionador

**Variable dependiente**

Tutela administrativa efectiva

**Dimensiones**

- Exposición de argumentos
- Ofrecimiento de pruebas

**3.4. Proceso de operacionalización de variables e indicadores.**

<b>VARIABLE</b>	<b>Concepto</b>	<b>DIMENSIONES</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>INSTRUMENTO</b>
Procedimiento administrativo disciplinario	“Consecuencia jurídica por la acción u omisión de funciones de los servidores o funcionarios públicos, las cuales se aplica a los mismos, previo un proceso administrativo disciplinario”.	Régimen de sanciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanciones</li> <li>• Amonestaciones</li> <li>• Suspensión y destitución</li> <li>• Graduación de la sanción</li> <li>• Autoridades</li> </ul>	Cuestionario y Guía de Observación
		Procedimiento sancionador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento Administrativo</li> <li>• Disciplinario</li> <li>• Prescripción</li> <li>• Medios Impugnatorios</li> <li>• Medida Cautelares</li> <li>• Medidas Correctivas</li> <li>• Registro de Sanciones</li> </ul>	
<b>VARIABLE</b>	<b>Concepto</b>	<b>DIMENSIONES</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>INSTRUMENTO</b>
Tutela administrativa efectiva	“Reconocido como un Derecho que confiere a los administrados, garantías dentro un procedimiento regular y justo. Este derecho debe ser observado por la administración Pública durante todo el desarrollo de los procedimientos administrativos que conduzcan a la creación, modificación o extinción de un derecho o la	Exposición de argumentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Petitorio</li> <li>• Fundamentos de hecho</li> <li>• Fundamentos de derecho</li> <li>• Adjunta jurisprudencias</li> <li>• Precedentes vinculantes</li> </ul>	Cuestionario y Guía de Observación
		Ofrecimiento de pruebas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentales</li> <li>• Testigos</li> <li>• Peritos</li> <li>• Científicos</li> </ul>	

	imposición de una sanción”.			
--	-----------------------------	--	--	--

**Fuente: Propio de las investigadoras**

## **CAPÍTULO IV**

### **METODOLOGÍA**

#### **4.1. Método de investigación.**

##### **4.1.1. Método general.**

De acuerdo a la investigación se utilizó el método científico; así como señala Carrasco, (2017) manifestando que es: “considerado como sistema de procedimientos, técnicas, herramientas, actividades, estrategias y tácticas para resolver problemas de investigación y probar hipótesis científicas”. (p. 269).

El cual nos llevó a estructurar el planteamiento y formulación del problema respecto cómo influye el procedimiento administrativo disciplinario en la tutela administrativa efectiva del descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla; para posterior plantear o formular hipótesis en el estudio debiendo guardar relación lineal y positiva, aconteciendo en la búsqueda de información y obtener datos, para que luego se contraste la hipótesis integrando los datos y posteriormente efectuar el informe respectivo.

Así mismo Carrasco, (2017) señala:

“(…) Revelan las reglas del método científico y sugieren los siguientes pasos: formular con precisión y objetividad la pregunta de investigación; formular la pregunta de investigación de forma clara y precisa; formular hipótesis que puedan ser probadas dado que sus variables están bien definidas; proponer hipótesis para pruebas rigurosas; procesar objetivamente los datos enviados para proporcionar una nueva perspectiva”. (p. 291).

##### **4.1.2. Método específico**

Referente al método específico en el estudio se utilizó el método explicativo, como manifiesta Caballero, (citado en Montero y De la Cruz 2016): “permite hacerse preguntas para poder desarrollar con los pasos científicos de la investigación explicativa”. (p. 117).

De esta manera nos permitió determinar la influencia del procedimiento administrativo disciplinario en la tutela administrativa efectiva al descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, determinando con la base teórica los resultados con fundamento al problema de investigación.

#### **4.1.3. Método particular.**

Referente al método particular se desarrolló con el método exegético, que según Pérez (citado en Montero y De la Cruz, 2016) “es el método que permite analizar, interpretar, fundamentar las normas, referente al trabajo de investigación”. (p. 114).

Se basa en aplicación de varios procedimientos para poder dar un entendimiento verdadero y real de los hechos ocurridos y el correcto sentido y aplicación de la ley, para lo cual, el problema queda al estudio de la investigación y el diagnóstico o valoración de los textos legales.

Se ha utilizado procedimientos interpretativos siendo el gramatical, lógico y teleológico.

**La interpretación gramatical:** Permite interpretar la forma de la redacción de la norma, a través de la sintaxis, lenguaje y semántica, para aplicar en el caso concreto y proteger derechos.

**La interpretación lógica:** Es utilizada para fundamentar lo que el legislador pretende manifestar en la norma y proteger derechos, precisando que se recurre a dicha interpretación cuando la interpretación gramatical es deficiente.

**La interpretación teleológica:** Está relacionada a la voluntad que tiene el legislador al momento de presentar la norma y aplicar de acuerdo al caso.

#### **4.2. Tipo de investigación.**

En la investigación se ha el tipo aplicada, que al referenciar al autor Abarza (2012), afirma:

“En la investigación aplicada, el investigador busca solucionar un problema conocido y encontrar respuestas a preguntas específicas. En otras palabras, el énfasis de la investigación aplicada es la resolución práctica de los problemas. La investigación aplicada puede ser utilizada para conseguir información sobre mercados, competidores y clientes. Por ejemplo, la investigación puede ayudar a definir el mejor lugar donde ubicar una tienda y el tamaño de mercado. También puede ser utilizada para monitorear acciones que fueran competitivas. La investigación de clientes determina lealtad, satisfacción y preferencias de uso del usuario”. (p. 78).

La investigación se realizó dentro de los parámetros de una investigación aplicada, ya que permitió describir, explicar, predecir o traducir la realidad de un problema específico

mediante la recopilación de datos utilizando las pautas de observación de documentos administrativos y encuestas de funcionarios de unidades estructurales, se utilizó para encontrar los principios y leyes generales que permiten organizar las teorías científicas; por ello, el estudio es de tipo aplicado, pues se identificó como variable de estudio el procedimiento disciplinario y la tutela administrativa efectiva del personal del hospital de Ventanilla.

#### **4.3. Nivel de investigación.**

En cuanto al nivel de estudio fue explicativo, porque, según Valderrama, (2018) “La investigación explicativa busca las causas o raíces de los eventos físicos o sociales. Como su nombre indica, es responsable de encontrar la causa de un problema mediante la determinación de las relaciones causales y sus efectos”. (p. 13).

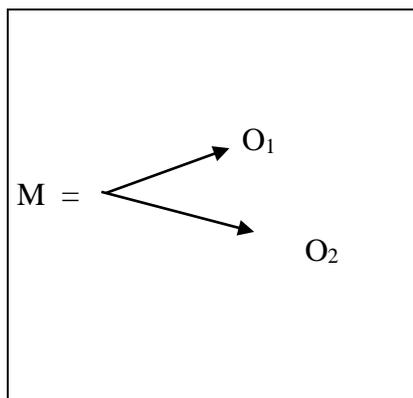
Permitiendo explicar las dos variables y determinar la influencia del procedimiento administrativo disciplinario en la tutela administrativa efectiva al descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla.

#### **4.4. Diseño de investigación.**

Se ha utilizado en la investigación el diseño no experimental, al no haberse manipulado la variable independiente. Estando refrendada en la investigación explicativa, que según Montero y De la Cruz (2016) nos refiere: “el estudio permite medir la causa y efecto entre las variables independiente sobre la variable dependiente para que se pueda explicar”. (p. 140).

Estando expresada con el propósito del tipo de investigación para explicar cómo se comportan estas dos variables en una determinada situación para que se puedan medir las variables observables, ya sea que estén afectadas en un mismo sujeto o no, y luego el instrumento pueda ser analizado al usar estratégicamente. En el estudio se determinó la influencia del procedimiento administrativo disciplinario en la tutela administrativa efectiva al descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla.

El diseño de la investigación presenta el siguiente esquema:

**Donde:**

M : Muestra planificada para la investigación

O1: Se observa la variable: Procedimiento administrativo disciplinario.

O2: Se observa la variable: Tutela administrativa efectiva.

**4.5. Población y muestra.****4.5.1. Población.**

Al conformar la población, según Carrasco, (2017) manifiesta: “es considerada como el universo, situadas en el lugar donde se desarrolla el trabajo (in situ), que se utiliza para luego seleccionar la muestra”. (p. 237). Por lo tanto, al fundamentar la población del estudio estuvo conformada por treinta servidores del Hospital de Ventanilla y quince expedientes con procedimiento administrativo disciplinario del Hospital de Ventanilla.

**4.5.2. Muestra.**

Para identificar la muestra se consignó la no probabilística, porque se ha utilizado el criterio de las investigadoras para clasificar la muestra. El aporte de Hernández, Fernández y Baptista (2000) expresan: “en las muestras de este tipo, la elección de los sujetos no depende de que todos tengan la misma probabilidad de ser elegidos, sino de la decisión de un investigador/a o grupo de encuestadores/as”. (p. 226).

La muestra estuvo conformada por el método no probabilístico, con un muestreo intencional siendo; veinte servidores y ocho expedientes con procedimiento administrativo disciplinario del Hospital de Ventanilla, que serán analizados para determinar la influencia del procedimiento administrativo disciplinario en la tutela administrativa efectiva al descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla.

**4.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.****4.6.1. Técnica de recolección de datos.****a. Encuesta.**

Para este aspecto se utilizó la técnica de la encuesta, siendo aplicada a la realidad de la investigación para recepcionar las opiniones de los servidores públicos del Hospital de Ventanilla, lugar donde se consiguió la información, permitiendo tener datos cuantitativos y cualitativos, al haber observado las características de la decisión de las autoridades que han ejercido competencia dentro de un procedimiento administrativo disciplinario; autorización otorgada por el Jefe de la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación del Hospital de Ventanilla.

#### **b. Análisis documental.**

Para este rubro se utilizó esta técnica porque permitió analizar resoluciones de los procedimientos administrativos disciplinarios en el Hospital de Ventanilla situada en la Provincia Constitucional del Callao.

#### **4.6.2. Instrumentos de recolección de datos.**

Para la investigación se empleó el cuestionario, de acuerdo a la investigación fue validado por profesionales del derecho, siendo expertos reconocidos para otórgale el nivel científico a la investigación y se efectuó:

**Validez:** Siendo validado por expertos en la cual fue aplicado a los sujetos procesales para obtener resultados y validar la hipótesis.

Considerando el aporte de Hernández, Fernández y Baptista, (2014) expresan que “la validez es el grado en que el instrumento va a medir de manera estricta las variables que se quieren medir”. (pp. 200-201).

**Confiabilidad:** Se utilizó el sistema SPSS con el fin de conseguir el coeficiente Alfa de Cronbach del instrumento, la cual tuvo como propósito evaluar la consistencia de los ítems de la variable de estudio.

#### **Variable 1: Procedimiento administrativo disciplinario.**

Para la variable independiente se utilizó la confiabilidad Alfa de Cronbach utilizando la siguiente formula:

$$\alpha = \frac{K}{K-1} \left[ 1 - \frac{\sum S_i^2}{S_r^2} \right]$$

Dónde:

K: El número de ítems

Si2: Sumatoria de Varianzas de los Ítems

St2: Varianza de la suma de los Ítems

$\alpha$ : Coeficiente de Alfa de Cronbach

#### Estadística de fiabilidad

Alfa de Cronbach	Nº de Elementos
89	5

#### Variable 2: Tutela Administrativa Efectiva.

Referente a la variable dependiente se utilizó la confiabilidad Alfa de Cronbach utilizando la siguiente fórmula:

$$\alpha = \frac{K}{K-1} \left[ 1 - \frac{\sum S_i^2}{S_r^2} \right]$$

Dónde:

K: El número de ítems

Si2: Sumatoria de Varianzas de los Ítems

St2: Varianza de la suma de los Ítems

$\alpha$ : Coeficiente de Alfa de Cronbach

#### Estadística de fiabilidad

Alfa de Cronbach	Nº de Elementos
87	5

### 4.7. Técnicas de procesamiento y análisis de datos.

#### 4.7.1. Estadística descriptiva.

Se planteó esta estadística para lograr tener los resultados utilizando tablas de frecuencias y porcentajes en la cual se determinó la influencia del procedimiento administrativo disciplinario en la tutela administrativa efectiva al descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla.

#### 4.7.2. Estadística inferencial.

Fue planteada la chi-cuadrado permitiendo validar la hipótesis, que se ha propuesto en la investigación, así mismo analizando los expedientes, para demostrar los datos.

#### **4.8. Aspectos éticos de la investigación.**

Para la recolección de datos en investigación, se mantiene la confidencialidad a través de instrumentos y análisis de resultados. Defiende los principios de respeto, beneficencia y equidad y se esfuerza por mantener la integridad de los profesionales de la investigación. Se utilizaron las siguientes normas éticas al utilizar las herramientas de recopilación de datos:

- **Anónimo:** Se consideró la parte anónima para guardar la confidencialidad de los datos de los encuestados.
- **Privacidad:** En cuanto a la aplicación de los instrumentos solo se utilizaron los datos para validar la hipótesis.
- **Consentimiento informado:** Se tuvo en consideración la cantidad de la muestra.

## CAPÍTULO V

### RESULTADOS

#### 5.1. Descripción de los resultados.

Estos resultados se plantean en consideración de las hipótesis específicas y general que se formularon en la investigación y se procede a detallar de la siguiente manera:

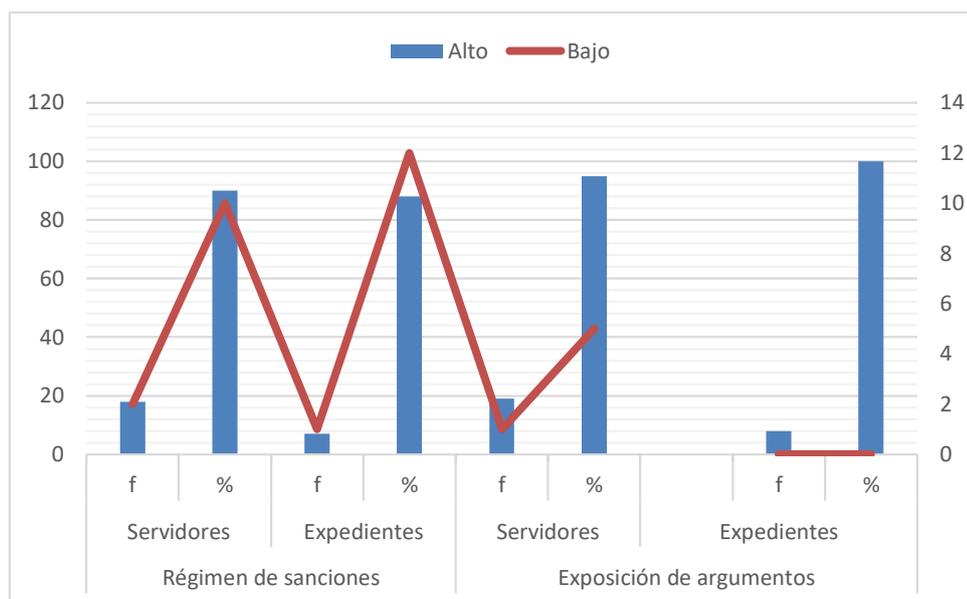
**5.1.1. Primera Hipótesis Específica:** El régimen de sanciones influye significativamente en la exposición de argumentos en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.

*Tabla 1*

Las dimensiones: Régimen de sanciones y exposición de argumentos.

Nivel	Régimen de sanciones				Exposición de argumentos			
	Servidores		Expedientes		Servidores		Expedientes	
	<i>f</i>	%	<i>F</i>	%	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%
Alto	18	90	7	88	19	95	8	100
Bajo	2	10	1	12	1	5	0	0
Total	20	100	8	100	20	100	8	100

Fuente: Instrumentos



Fuente: Tabla 1

### Gráfico 1

Las dimensiones: Régimen de sanciones y exposición de argumentos.

#### Interpretación:

Se concluye, en la dimensión régimen de sanciones, en los servidores públicos se tiene el 90% en un nivel alto, con una frecuencia de 18 encuestados, así mismo el 10% en un nivel bajo, con una frecuencia de 2 encuestados. Referente a los expedientes se tiene el 88% en un nivel alto, con una frecuencia de 7 observados, así mismo el 12% en un nivel bajo, con una frecuencia de 1 observado. En cuanto a la dimensión exposición de argumentos, se obtiene en los servidores el 95% en un nivel alto, con una frecuencia de 19 encuestados, así mismo el 5% en el nivel bajo, con una frecuencia de 1 encuestado. Referente a los expedientes se tiene 100% en un nivel alto, con una frecuencia de 8 observados, así mismo el 0% en un nivel bajo, con una frecuencia de 0 observados. De esta manera se demuestra que se vulneran los derechos de los servidores públicos, porque no se aplica el artículo 139° incisos 3) y 5) de la Constitución Política del Perú, referente al régimen de sanciones y exposición de argumentos en las resoluciones de sanción disciplinaria del Hospital de Ventanilla.

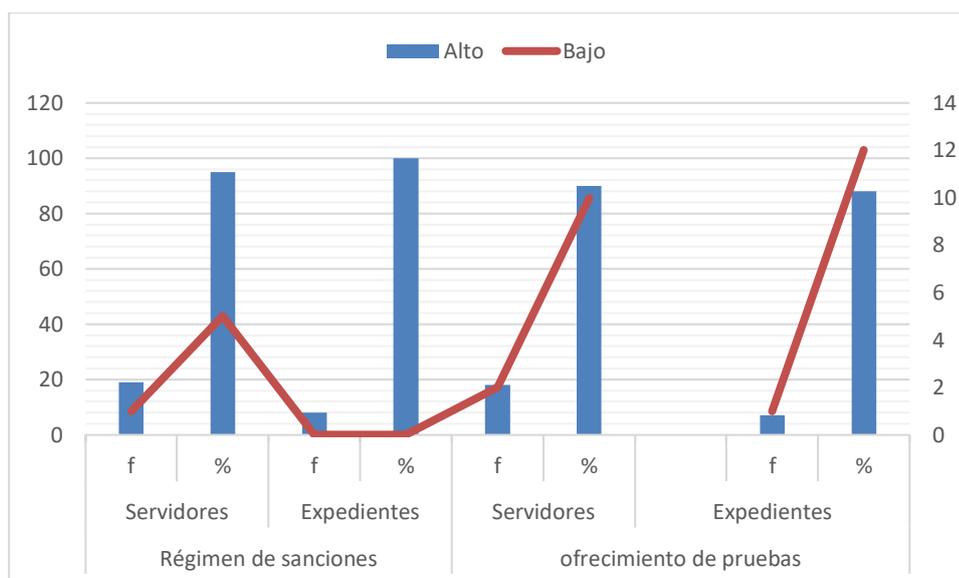
**5.1.2. Segunda Hipótesis Específica:** El régimen de sanciones influye significativamente en el ofrecimiento de pruebas en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.

### Tabla 2

Las dimensiones: Régimen de sanciones y ofrecimiento de pruebas.

Nivel	Régimen de sanciones				ofrecimiento de pruebas			
	Servidores		Expedientes		Servidores		Expedientes	
	<i>f</i>	%	<i>F</i>	%	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%
Alto	19	95	8	100	18	90	7	88
Bajo	1	5	0	0	2	10	1	12
Total	20	100	8	100	20	100	8	100

Fuente: Instrumentos



Fuente: Tabla 2

### Gráfico 2

Las dimensiones: Régimen de sanciones y ofrecimiento de pruebas.

### Interpretación:

Se concluye, para la dimensión régimen de sanciones, en los servidores se tiene el 95% en un nivel alto, con una frecuencia de 19 encuestados, así mismo el 5% en un nivel bajo, con una frecuencia de 1 encuestado. Referente a los expedientes se tiene el 100% en un nivel alto, con una frecuencia de 8 observados, así mismo el 0% en un nivel bajo, con una frecuencia de 0 observados. En cuanto a la dimensión ofrecimiento de pruebas, se obtiene en los servidores el 90% en un nivel alto, con una frecuencia de 18 encuestados, así mismo el 10% en el nivel bajo, con una frecuencia de 2 encuestados. Referente a los expedientes se tiene 88% en un nivel alto, con una frecuencia de 7 observados, así mismo el 12% en un nivel bajo, con una frecuencia de 1 observado. De esta manera se demuestra que se vulneran los derechos de los servidores públicos porque no se aplica el artículo 139° incisos 3) y 5) de la Constitución Política del Perú, referente al régimen de sanciones y ofrecimiento de pruebas en las resoluciones de sanción disciplinaria del Hospital de Ventanilla.

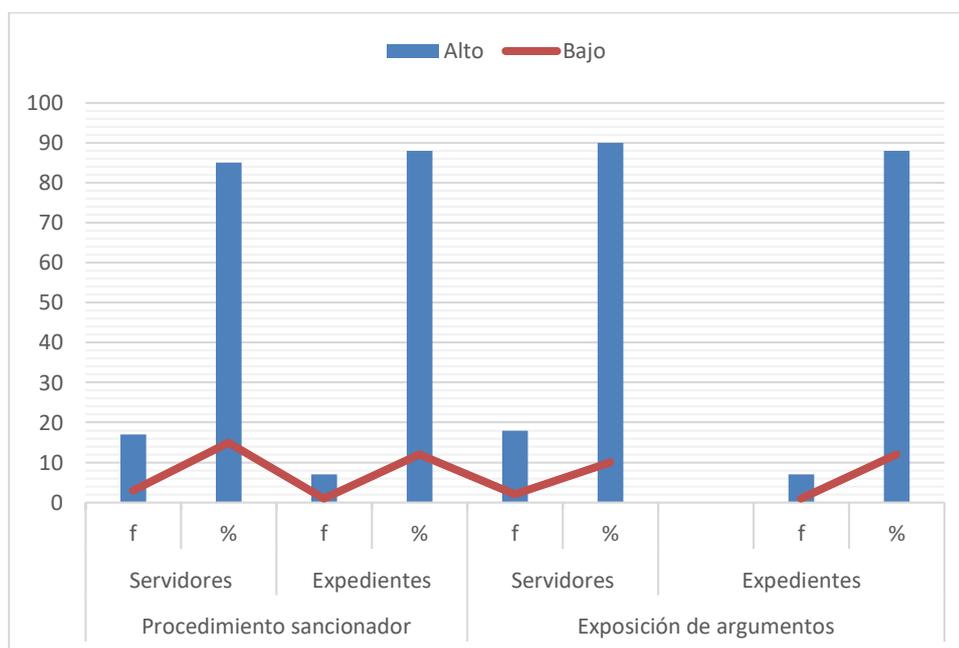
**5.1.3. Tercera Hipótesis Específica:** El procedimiento sancionador influye significativamente en la exposición de argumentos en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.

Tabla 3

Las dimensiones: Procedimiento sancionador y exposición de argumentos.

Nivel	Procedimiento sancionador				Exposición de argumentos			
	Servidores		Expedientes		Servidores		Expedientes	
	<i>F</i>	%	<i>F</i>	%	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%
Alto	17	85	7	88	18	90	7	88
Bajo	3	15	1	12	2	10	1	12
Total	20	100	8	100	20	100	8	100

Fuente: Instrumentos



Fuente: Tabla 3

Gráfico 3

Las dimensiones: Procedimiento sancionador y exposición de argumentos.

**Interpretación:**

Se concluye, para la dimensión procedimiento sancionador, en los servidores se tiene el 85% en un nivel alto, con una frecuencia de 17 encuestados, así mismo el 15% en un nivel

bajo, con una frecuencia de 3 encuestados. Referente a los expedientes se tiene el 88% en un nivel alto, con una frecuencia de 7 observados, así mismo el 12% en un nivel bajo, con una frecuencia de 1 observado. En cuanto a la dimensión exposición de argumentos, se obtiene en los servidores el 90% en un nivel alto, con una frecuencia de 18 encuestados, así mismo el 10% en el nivel bajo, con una frecuencia de 2 encuestados. Referente a los expedientes se tiene 88% en un nivel alto, con una frecuencia de 7 observados, así mismo el 12% en un nivel bajo, con una frecuencia de 1 observado. De esta manera se demuestra que se vulneran los derechos de los servidores públicos porque no se aplica el artículo 139° incisos 3) y 5) de la Constitución Política del Perú, referente al procedimiento sancionador y exposición de argumentos en las resoluciones de sanción disciplinaria del Hospital de Ventanilla.

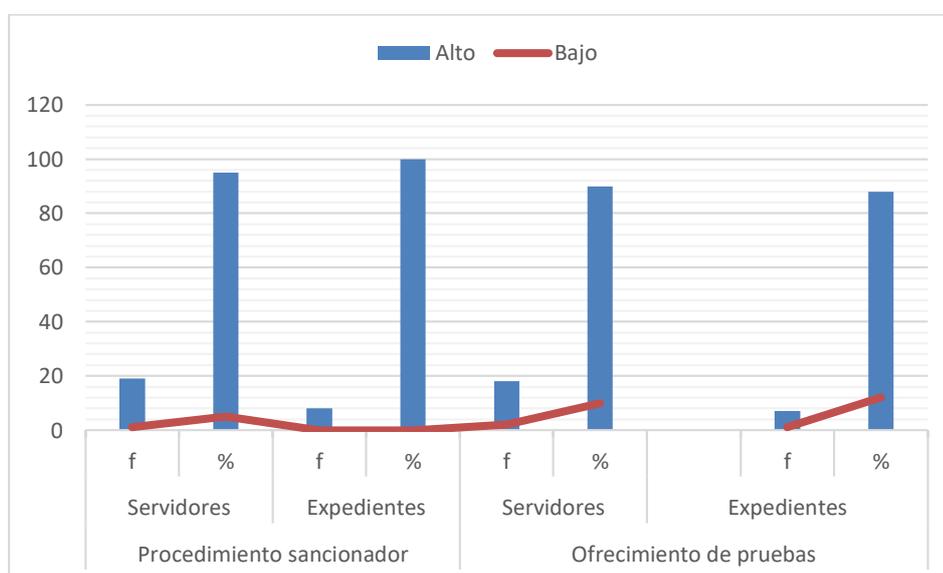
**5.1.4. Cuarta Hipótesis Específica:** El procedimiento sancionador influye significativamente en el ofrecimiento de pruebas en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.

Tabla 4

Las dimensiones: Procedimiento sancionador y ofrecimiento de pruebas.

Nivel	Procedimiento sancionador				Ofrecimiento de pruebas			
	Servidores		Expedientes		Servidores		Expedientes	
	<i>F</i>	%	<i>F</i>	%	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%
Alto	19	95	8	100	18	90	7	88
Bajo	1	5	0	0	2	10	1	12
Total	20	100	8	100	20	100	8	100

Fuente: Instrumentos



Fuente: Tabla 4

*Gráfico 4*

*Las dimensiones: Procedimiento sancionador y ofrecimiento de pruebas.*

**Interpretación:**

Se concluye, para la dimensión procedimiento sancionador, en los servidores se tiene el 95% en un nivel alto, con una frecuencia de 19 encuestados, así mismo el 5% en un nivel bajo, con una frecuencia de 1 encuestado. Referente a los expedientes se tiene el 100% en un nivel alto, con una frecuencia de 8 observados, así mismo el 0% en un nivel bajo, con una frecuencia de 0 observados. En cuanto a la dimensión ofrecimiento de pruebas, se obtiene en los servidores el 90% en un nivel alto, con una frecuencia de 18 encuestados, así mismo el 10% en el nivel bajo, con una frecuencia de 2 encuestados. Referente a los expedientes se tiene 88% en un nivel alto, con una frecuencia de 7 observados, así mismo el 12% en un nivel bajo, con una frecuencia de 1 observado. De esta manera se demuestra que se vulneran los derechos de los servidores públicos porque no se aplica el artículo 139° incisos 3) y 5) de la Constitución Política del Perú, referente al procedimiento sancionador y ofrecimiento de pruebas en las resoluciones de sanción disciplinaria del Hospital de Ventanilla.

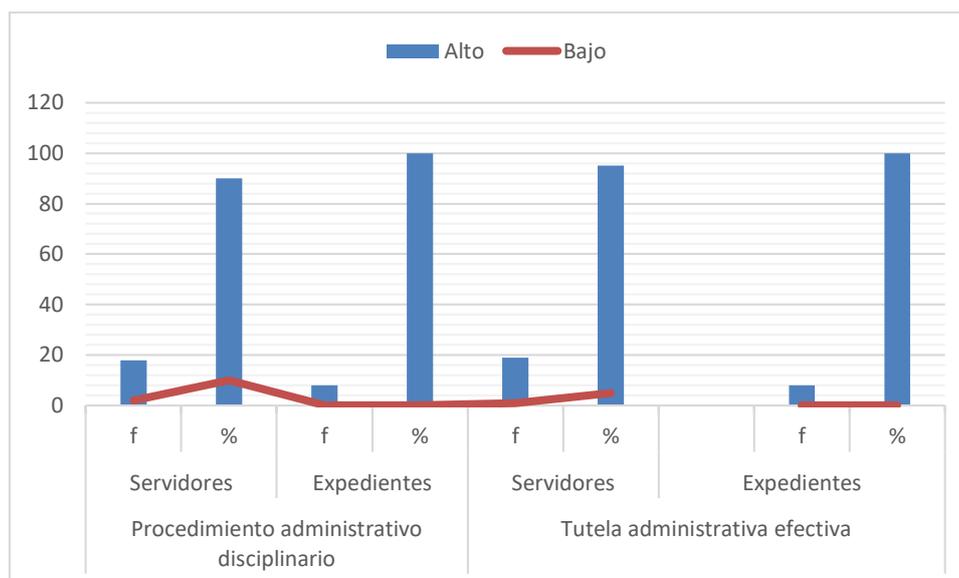
**5.1.5. Hipótesis General:** El procedimiento administrativo disciplinario influye significativamente en la tutela administrativa efectiva en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.

*Tabla 5*

*Variables: Procedimiento administrativo disciplinario y tutela administrativa efectiva.*

Nivel	Procedimiento administrativo disciplinario				Tutela administrativa efectiva			
	Servidores		Expedientes		Servidores		Expedientes	
	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%	<i>f</i>	%	<i>F</i>	%
Alto	18	90	8	100	19	95	8	100
Bajo	2	10	0	0	1	5	0	0
Total	20	100	8	100	20	100	8	100

Fuente: Instrumentos



Fuente: Tabla 5

### Gráfico 5

Variables: *Procedimiento administrativo disciplinario y tutela administrativa efectiva.*

#### Interpretación:

Se concluye, para la variable procedimiento administrativo disciplinario, en los servidores se tiene el 90% en un nivel alto, con una frecuencia de 18 encuestados, así mismo el 10% en un nivel bajo, con una frecuencia de 2 encuestados. Referente a los expedientes se tiene el 100% en un nivel alto, con una frecuencia de 8 observados, así mismo el 0% en un nivel bajo, con una frecuencia de 0 observados. En cuanto a la variable tutela administrativa efectiva, se obtiene en los servidores el 95% en un nivel alto, con una frecuencia de 19 encuestados, así mismo el 5% en el nivel bajo, con una frecuencia de 1 encuestado. Referente a los expedientes se tiene 100% en un nivel alto, con una frecuencia de 8 observados, así mismo el 0% en un nivel bajo, con una frecuencia de 0 observados. De esta manera se demuestra que se vulneran los derechos de los servidores públicos porque no se aplica el artículo 139° incisos 3) y 5) de la Constitución Política del Perú, referente al procedimiento administrativo disciplinario y tutela administrativa efectiva en las resoluciones de sanción disciplinaria del Hospital de Ventanilla.

## 5.2. Validación de hipótesis.

### 5.2.1. Primera hipótesis específica.

#### Hipótesis operacional.

Ho: El régimen de sanciones no influye significativamente en la exposición de argumentos en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.

$$H_0 : X^2 \neq X^2$$

Ha: El régimen de sanciones si influye significativamente en la exposición de argumentos en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.

$$H_a : X^2 = X^2$$

Tabla 6

Las dimensiones: Régimen de sanciones y exposición de argumentos.

Nivel	S	E	S	E	TOTAL
Alto	18	7	19	8	28
Bajo	2	1	1	0	28
TOTAL	20	8	20	8	28
Ji cuadrada					44,2

**FUENTE: Instrumento**

**a) Decisión estadística.**

Se obtuvo la ji cuadrada calculada mayor a la ji cuadrada teórica referente a las dimensiones: Régimen de sanciones y exposición de argumentos es  $(44,2 > 41,3)$ , en consecuencia, se rechaza la hipótesis nula ( $H_0$ ) y se acepta la hipótesis alterna ( $H_a$ ).

**b) Conclusión estadística.**

Concluimos que: El régimen de sanciones si influye significativamente en la exposición de argumentos en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021, porque ji cuadrada calculada es mayor a ji cuadrada teórica en las dimensiones: Régimen de sanciones y exposición de argumentos siendo  $(44,2 > 41,3)$ .

**5.2.2. Segunda hipótesis específica.**

**Hipótesis operacional.**

Ho: El régimen de sanciones no influye significativamente en el ofrecimiento de pruebas en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.

$$H_0 : X^2 \neq X^2$$

Ha: El régimen de sanciones si influye significativamente en el ofrecimiento de pruebas en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.

$$Ha : X^2 = X^2$$

Tabla 7

Las dimensiones: Régimen de sanciones y ofrecimiento de pruebas.

Nivel	S	E	S	E	TOTAL
Alto	19	8	18	7	28
Bajo	1	0	2	1	28
TOTAL	20	8	20	8	28
Ji cuadrada					45,4

**FUENTE: Instrumento**

**a) Decisión estadística.**

Se obtuvo la ji cuadrada calculada mayor a la ji cuadrada teórica referente a las dimensiones: Régimen de sanciones y ofrecimiento de pruebas es (45,4>41,3), en consecuencia, se rechaza la hipótesis nula (Ho) y se acepta la hipótesis alterna (Ha).

**b) Conclusión estadística.**

Concluimos que: El régimen de sanciones si influye significativamente en el ofrecimiento de pruebas en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021, porque la ji cuadrada calculada es mayor que ji cuadrada teórica en las dimensiones: Régimen de sanciones y ofrecimiento de pruebas siendo (45,4>41,3).

**5.2.3. Tercera hipótesis específica.**

**Hipótesis operacional.**

Ho: El procedimiento sancionador no influye significativamente en la exposición de argumentos en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.

$$Ho : X^2 \neq X^2$$

Ha: El procedimiento sancionador si influye significativamente en la exposición de argumentos en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.

$$Ha : X^2 = X^2$$

Tabla 8

Las dimensiones: Procedimiento sancionador y exposición de argumentos.

Nivel	S	E	S	E	TOTAL
Alto	17	7	18	7	28
Bajo	3	1	2	1	28
TOTAL	20	8	20	8	28
Ji cuadrada					46,2

**FUENTE: Instrumento**

**a) Decisión estadística.**

Se obtuvo la ji cuadrada calculada mayor a la ji cuadrada teórica referente a las dimensiones: Procedimiento sancionador y exposición de argumentos es  $(46,2 > 41,3)$ , en consecuencia, se rechaza la hipótesis nula ( $H_0$ ) y se acepta la hipótesis alterna ( $H_a$ ).

**b) Conclusión estadística.**

Concluimos que: El procedimiento sancionador si influye significativamente en la exposición de argumentos en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021, porque la ji cuadrada calculada es mayor que ji cuadrada teórica en las dimensiones: Procedimiento sancionador y exposición de argumentos siendo  $(46,2 > 41,3)$ .

**5.2.4. Cuarta hipótesis específica.**

**Hipótesis operacional.**

Ho: El procedimiento sancionador no influye significativamente en el ofrecimiento de pruebas en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.

$$H_0 : X^2 \neq X^2$$

Ha: El procedimiento sancionador si influye significativamente en el ofrecimiento de pruebas en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.

$$H_a : X^2 = X^2$$

Tabla 9

Las dimensiones: Procedimiento sancionador y ofrecimiento de pruebas.

Nivel	S	E	S	E	TOTAL
Alto	19	8	18	7	28
Bajo	1	0	2	1	28
TOTAL	20	8	20	8	28
Ji cuadrada					47,1

**FUENTE: Instrumento**

**a) Decisión estadística.**

Se obtuvo la ji cuadrada calculada mayor a la ji cuadrada teórica referente a las dimensiones: Procedimiento sancionador y ofrecimiento de pruebas es  $(47,1 > 41,3)$ , en consecuencia, se rechaza la hipótesis nula ( $H_0$ ) y se acepta la hipótesis alterna ( $H_a$ ).

**b) Conclusión estadística.**

Concluimos que: El procedimiento sancionador si influye significativamente en el ofrecimiento de pruebas en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021, porque la ji cuadrada calculada es mayor que ji cuadrada teórica en las dimensiones: Procedimiento sancionador y ofrecimiento de pruebas siendo  $(47,1 > 41,3)$ .

**5.2.5. Contrastación de hipótesis general.**

**Hipótesis operacional.**

$H_0$ : El procedimiento administrativo disciplinario no influye significativamente en la tutela administrativa efectiva en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.

$$H_0 : X^2 \neq X^2$$

$H_a$ : El procedimiento administrativo disciplinario si influye significativamente en la tutela administrativa efectiva en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.

$$H_a : X^2 = X^2$$

Tabla 10

Variables: Procedimiento administrativo disciplinario y tutela administrativa efectiva.

Nivel	S	E	S	E	TOTAL
Alto	18	8	19	8	28
Bajo	2	0	1	0	28
TOTAL	20	8	20	8	28
Ji cuadrada					48,4

**FUENTE:** *Instrumento*

**a) Decisión estadística.**

Se obtuvo la ji cuadrada calculada mayor a la ji cuadrada teórica referente a las variables: Procedimiento administrativo disciplinario y tutela administrativa efectiva es  $(48,4 > 41,3)$ , en consecuencia, se rechaza la hipótesis nula ( $H_0$ ) y se acepta la hipótesis alterna ( $H_a$ ).

**b) Conclusión estadística.**

Concluimos que: El procedimiento administrativo disciplinario si influye significativamente en la tutela administrativa efectiva en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021, porque ji cuadrada calculada es mayor que ji cuadrada teórica en las variables: Procedimiento administrativo disciplinario y tutela administrativa efectiva es  $(48,4 > 41,3)$ .

**5.2.6. Análisis de expedientes.**

Es importante efectuar el análisis e interpretación de los expedientes para describir y explicar cada variable de estudio siendo:

<p><b>CASO 1</b>  <b>EXPEDIENTE:</b> N° 004-2019-HV-STPAD  <b>R.D. N° 033-2021-GRC/HV/DG</b></p>	<p><b>RESUELVE:</b> Imponer la sanción de destitución, al ex servidor público, Luis Javier Nagatomy Rivas, quien prestó servicios a la entidad en el cargo en Especialista en Patrimonio, habiendo prestado servicios en el área de almacén, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, Contrato Administrativo de Servicios (CAS), por la comisión de la falta de carácter disciplinario establecida en el acápite f) del artículo 85 de la ley 30057, ley del Servicio Civil, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución, así mismo inhabilitar a cinco años al servicio civil de conformidad al</p>
--	--

	artículo 105° del reglamento general de la ley servicio civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
<p><b>ANÁLISIS</b></p> <p>Según el Artículo 91. Graduación de la sanción, los actos de las Entidades, que impongan sanciones disciplinarias a los servidores del Estado, deben estar debidamente motivados de modo expreso y claro, e identificando la relación entre los hechos, para subsumir a la falta disciplinaria; así como, los criterios para la aplicación de la sanción establecidos en la presente Ley. De igual manera, la sanción corresponde evaluar la magnitud de las faltas, de acuerdo a la gravedad del hecho. Su aplicación no es necesariamente continuada ni automática. En cada caso la administración pública (Entidad), debe contemplar no sólo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del trabajador. Cabe precisar que no son de entorno disciplinario, los descuentos relacionados a las tardanzas e inasistencias, por lo que no eximen de responsabilidad para la imposición de la sanción disciplinaria.</p> <p>Al respecto se configura la falta administrativa disciplinaria, porque se sustentan con los medios de prueba del cargo de acuerdo a la ley 30057, porque hubo la necesidad de falsificar las firmas de requerimientos, así como las actas de conformidad de bienes en las denominadas Pecosas.</p>	<p><b>INTERPRETACIÓN</b></p> <p>En el presente proceso administrativo se observa que al sancionado no se le ha valorado el descargo de acuerdo a ley, porque se le considera como Jefe del Almacén Central, quien habría efectuado estos trámites administrativos falsificando los sellos y firmas, sólo se presume al haber efectuado una contrastación de las firmas en RENIEC y se manifiesta que las firmas no tienen similitud, se debió hacer pasar peritaje de grafotecnia para comprobar la falsificación y no solo presumir acogiéndose a la casación N° 258-2015/ICA; por lo tanto, se contraviene el artículo 139 inciso 3) de la Constitución referente al debido proceso y tutela jurisdiccional y permite demostrar que existe un procedimiento administrativo disciplinario sin la tutela administrativa efectiva en el hospital de Ventanilla contra el sancionado.</p>

<p><b>CASO 2</b>  <b>EXPEDIENTE:</b> N° 001-2018-HV-STPAD  <b>R.D.</b> N° 0039-2021-GRC/HV/DG</p>	<p><b>RESUELVE:</b> Imponer la sanción de suspensión de 180 días, sin goce de remuneraciones, al servidor público Arturo Francisco Andrade Pajuelo, quien presta servicios a la entidad, en el cargo de Médico Nivel II, en el servicio de Gineco – obstétrico, bajo el régimen laboral aplicado suplementariamente al Decreto legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del sector Público, por la Comisión de la falta de carácter disciplinario establecida en el literal n) del art. 85 de la ley 30057, Ley del Servicio Civil conforme a los fundamentos</p>
---	--

	expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.
<p><b>ANÁLISIS</b></p> <p>En el presente caso se sanciona al servidor porque habría abandonado su centro de trabajo para atender a los pacientes según informe 021-2018-GRC/HV/UA/SS del 9 de marzo del 2018, siendo que, el responsable del área de seguridad, señala que dicho servidor procedió a salir a la 1:35 am., cuando estaba de turno y no retornó al Hospital, así mismo existe hoja de reclamo en salud 0007126-000092 de fecha 12 de marzo del 2018; el descargo del médico señala que si estuvo en el hospital y que atendió a la difunta y que nunca le llamaron a su teléfono, pero se contradice porque de la queja, el hermano de la víctima señala que se comunicó por teléfono y le manifestó que de fiebre no va morir. Así mismo existe una declaración jurada notarial del personal de seguridad con firma falsa ya que el personal de seguridad se desiste de dicho documento y también en su descargo manifiesta que habría prescrito la sanción, pero se detalla que el plazo está vigente porque se declaró todo nulo, además existe la resolución de la sala plena N° 001-2020-SERVIR/TSC del 22 de mayo del 2020 en la suspensión del proceso administrativo por la Covid-19.</p>	<p><b>INTERPRETACIÓN</b></p> <p>En el presente caso también no se ha efectuado una adecuada investigación para sancionar al servidor, porque no se demostró en donde estuvo después de que supuestamente salió del hospital a la 1: 35 am., del mismo modo solo se presume que abandonó el trabajo y que por esas razones falleció una paciente, no se habría cumplido con el debido proceso y tutela jurisdiccional, porque se trata de sancionar sin establecer una adecuada defensa por el sancionado y que los medios probatorios no sustentan la falta grave del servidor para ser sancionado con suspensión de 180 días sin goce de remuneraciones.</p>

<p><b>CASO 3</b>  <b>EXPEDIENTE:</b> 002-2021-HV-STPAD  <b>R.A. N° 063-2021-GRC/HV/UA</b></p>	<p><b>RESUELVE:</b> Suspender a cuatro servidoras públicas por la comisión de la falta de carácter disciplinario establecido en el literal g) del artículo 85° de la ley 30057 Ley del Servicio Civil a ciento ochenta días sin goce de remuneraciones y a doscientos días a tres trabajadoras públicas.</p>
<p><b>ANÁLISIS</b></p> <p>Los hechos se subsumen en el supuesto del hecho del consumo de alcohol en el centro laboral, al haber celebrado el cumpleaños de una de sus colegas en horas de trabajo en el establecimiento de emergencia covid, de acuerdo a las investigaciones se encontraron en una bolsa negra doce botellas de cerveza cuzqueña y que según la declaración de los testigos de seguridad solo manifiestan que ingresaron bolsas y</p>	<p><b>INTERPRETACIÓN</b></p> <p>De acuerdo a los medios probatorios solo se tienen las cámaras de video que no demuestran nada sobre la falta de las enfermeras, así mismo existe declaraciones del personal de seguridad que tampoco demuestra la falta grave, y no se valora jurídicamente la contestación de cada una de las siete enfermeras y licenciadas que participaron en la celebración del onomástico de su colega, existen</p>

<p>mochilas por el personal de enfermería, son estas las razones por las que son suspendidas con 180 y 200 días son goce de remuneraciones las enfermeras y licenciadas del mencionado hospital.</p>	<p>fotografías de la bolsa negra con las botellas de cerveza pero no se indica a quien le pertenece esa bolsa, existe una declaración donde se manifiesta que una de las enfermeras promueve este tipo de actividades en horas de trabajo y beben licor como vino o cerveza, pero no es suficiente porque solo causa duda y no certeza como exige el campo del derecho, tampoco existe algún medio probatorio como dosaje etílico para demostrar que han consumido bebidas alcohólicas. Por lo tanto, solo se presume la conducta contraviniendo el debido proceso y tutela administrativa de las servidoras públicas.</p>
--	--

<p><b>CASO 4</b>  <b>EXPEDIENTE:</b> 0007-2018-HV-UA-OP-ST  <b>CARTA N°</b> 002-2021-GRC</p>	<p><b>RESUELVE</b>  Imponer sanción de suspensión de siete días sin goce de remuneraciones, al servidor público Orlando Christopher Bedoya Higinio, quien es personal nombrado como Técnico Administrativo I, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo 276, por la comisión de la falta de carácter disciplinario establecido, por remisión en el literal a) del artículo 85 de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil.</p>
<p><b>ANÁLISIS</b>  El presente caso se desarrolla porque el servidor público como personal administrativo no corrió traslado de la invitación de conciliación al procurador del Gobierno Regional del Callao, para que pueda ejercer la defensa de acuerdo a ley, sin embargo, el servidor no efectuó su descargo, solo se presume que al no contestar la mencionada sanción reconoce que no remitió el informe en el plazo establecido para la defensa.</p>	<p><b>INTERPRETACIÓN</b>  Una vez más se demuestra la vulneración del debido proceso y tutela jurisdiccional, porque con los medios probatorios que se adjuntan no son suficientes para demostrar que existió una falta disciplinaria cometida por el servidor público, mucho menos no existe descargo alguno.</p>

<p><b>CASO 5</b>  <b>EXPEDIENTE:</b> N° 0010-2019-HV-UA-OP-STPAD  <b>CARTA N°</b> 005-2021-GRC/DHV/UPE</p>	<p><b>RESUELVE</b>  Imponer sanción de suspensión de quince días sin goce de remuneraciones a la servidora pública Nancy Judit Mori Montoya, quien era personal contratado como Técnico Administrativo bajo el régimen laboral Decreto legislativo N° 1057 (CAS), por la comisión de la falta de carácter disciplinario establecido en el</p>
--	---

	literal j) del artículo 85 de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, conforme a la parte considerativa de la carta.
<p><b>ANÁLISIS</b></p> <p>Que, la servidora pública habría faltado siete días consecutivos de ausencias o inasistencias, se cuenta con los medios probatorios como son control de ingreso y salida del Hospital, informe del jefe de seguridad, rol de turno de la servidora, así mismo, se le ha notificado a su domicilio y correo electrónico la resolución de apertura de investigación disciplinaria, sin tener respuesta alguna.</p>	<p><b>INTERPRETACIÓN</b></p> <p>En el presente expediente se tiene que la servidora pública habría faltado a su centro laboral por más de siete días consecutivos sin justificación alguna, en la cual según la ley se debió aplicar de forma distinta sin sancionar. Sino debió ser: “Si tiene inasistencias injustificadas por tres días consecutivos es considerado abandono de trabajo. Si las ausencias son por más de cinco (5) días en un período de treinta (30) días calendario o más de quince (15) días en un período de ciento ochenta (180) días calendario, serán consideradas como falta grave, conforme se encuentra establecido en la Ley Servir”, por lo que, el empleador puede proceder al despido. Por lo tanto, se demuestra la inaplicación del debido proceso en la sanción disciplinaria.</p>

<p><b>CASO 6</b></p> <p><b>EXPEDIENTE:</b> N° 0013-2019-HV-UA-OP-STPAD</p> <p><b>CARTA N° 001-2021-GRC/DHV/UPE</b></p>	<p><b>RESUELVE</b></p> <p>Imponer sanción de suspensión de quince días (15), sin goce de remuneraciones a la servidora pública Wendy Yesenia Urbano Chávez, quien tenía el cargo de Técnico Administrativo I, bajo el régimen laboral Decreto legislativo N° 1057 (CAS), por la comisión de la falta de carácter disciplinario establecido en el literal j) del artículo 85 de la 30057, Ley del Servicio Civil.</p>
<p><b>ANÁLISIS</b></p> <p>Que, a la servidora pública se le atribuye tener conocimiento que la omisión de acudir a su centro de labores los días 01, 04, 05, 06, 07 y 08 del mes de marzo del 2019, acumulando un total de seis días de ausencias o inasistencias y no haber presentado justificación correspondiente, incurriría en la causal de falta disciplinaria de ausencias injustificadas por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta días (30) calendarios.</p> <p>En la respectiva investigación se tiene los respectivos informes de control de asistencia, informe del personal de seguridad, rol de turno, registro de</p>	<p><b>INTERPRETACIÓN</b></p> <p>Se demuestra que en el presente caso tampoco existe descargo alguno de la servidora pública sobre sus inasistencias injustificadas, en la cual se pueda acreditar la acción u omisión de incurrir en falta disciplinaria, aun se haya negado la persona a ser notificada con la carta de apertura de PAD, respectiva, toda vez, que en la carta de sanción no se detalla o describe las características del domicilio según establece el TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, son estas las razones que demuestra la vulneración a la tutela administrativa efectiva en las sanciones disciplinarias.</p>

marcación de asistencia y el contrato CAS, hecho que emite sanción disciplinaria.	
---	--

<p><b>CASO 7</b>  <b>EXPEDIENTE:</b> 0023-2019-HV-UA-OP-STPAD  <b>R.A. N° 077-2021-GRC/HV/UA</b></p>	<p><b>RESUELVE</b>  Imponer la sanción de suspensión de ciento veinte días, sin goce de remuneraciones, al servidor público nombrado, Jeico Argenis Valverde Perez, en el cargo de Técnico de Enfermería, en el servicio de Odontología, bajo el régimen laboral aplicado supletoriamente al Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, por la comisión de la falta de carácter disciplinaria establecida en el literal c) del artículo 85 de la ley 30057, Ley del Servicio Civil.</p>
<p><b>ANÁLISIS</b>  En el presente caso se le atribuye la falta por actos de violencia en agravio de su compañero de labor Daniel Guimaray Nieto, al propinarle un golpe de puño y como consecuencia de su acción, le produjo una herida en el pómulo derecho, cerca al ojo, incurriendo en falta administrativa por actos de violencia, hecho suscitado el 11 de marzo de 2019.  Existe un informe de la jefa de enfermería sobre los hechos, existe el descargo del servidor público, con estos medios probatorios se sanciona al servidor público.</p>	<p><b>INTERPRETACIÓN</b>  Se observa la carencia de los medios probatorios para ser sancionado el servidor público, contraviniendo el debido proceso y tutela administrativa efectiva, porque no se encuentra la denuncia del agraviado, declaración del agraviado, certificado médico de la agresión física para determinar la falta de acuerdo a ley, existe una deficiente motivación en la resolución administrativa.</p>

<p><b>CASO 8</b>  <b>EXPEDIENTE:</b> 070-2019-HV-UA-OP-STPAD  <b>R.A. N° 017-2022-GRC/HV/UA</b></p>	<p><b>RESUELVE</b>  Imponer sanción de suspensión de siete días (7), sin goce de remuneraciones al servidor público nombrado Juan Julio Ambrosio Chanta, en el cargo de médico nivel II, en el servicio de pediatría bajo el régimen laboral, aplicado supletoriamente al Decreto Legislativo, Ley 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, por la comisión de la falta de carácter disciplinaria establecida en el literal d) del artículo 85 de la ley 30057, ley del servicio civil, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa en la resolución.  Imponer sanción de suspensión de siete días (7), sin goce de remuneraciones al servidor</p>
---	---

	público nombrado Luis Alejandro Del Pozo Carranza, en el cargo de médico nivel V, en el servicio de pediatría bajo el régimen laboral, aplicado supletoriamente al Decreto Legislativo, Ley 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, por la comisión de la falta de carácter disciplinaria establecida en el literal d) del artículo 85 de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de presente resolución.
<p><b>ANÁLISIS</b></p> <p>En el presente caso se sanciona a los servidores públicos por haber efectuado una contratación deficiente, por haber incurrido en error de la fecha de los documentos de contratación, se le atribuye la negligencia en el desempeño de sus funciones al otorgar la buena pro a quien no cumplía con lo establecido por ley, al haber consignado datos erróneos en el acta N° 04.</p>	<p><b>INTERPRETACIÓN</b></p> <p>Se puede observar que en la sanción disciplinaria también se contraviene los derechos de los servidores al no haberse aplicado adecuadamente el debido proceso y tutela administrativa efectiva, donde se debió asesorar legalmente a los médicos pediatras con un asesor legal para que no cometan este error por desconocimiento de normas relacionadas a contrataciones y según sus descargos hacen conocer que se han preparado para ser médico y desconocen, del referido tema, guiándose y orientándose por la persona que trabaja en el área de logística, debiendo tenerse en consideración y accionar de acuerdo a ley.</p>

### 5.3. Discusión de resultados.

#### **Primera hipótesis específica.**

El régimen de sanciones influye significativamente en la exposición de argumentos en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.

En el estudio se ha logrado el primer objetivo específico: Determinar la influencia del régimen de sanciones en la exposición de argumentos en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021. Ya que  $j_i$  cuadrada calculada es mayor que  $j_i$  cuadrada teórica referente a las dimensiones: Régimen de sanciones y exposición de argumentos es  $(44,2 > 41,3)$ , en consecuencia, se rechaza la hipótesis nula ( $H_0$ ) y se acepta la hipótesis alterna ( $H_a$ ). Estos resultados se contrastan con el aporte de Díaz y Urzúa, (2018) quienes concluyen: Demuestra que los procesos administrativos vulneran los derechos de los sancionados al no cumplirse con legalidad el debido proceso y la tutela jurisdiccional administrativa porque las autoridades sancionadoras solo aplican la ley sin argumentar y

contrastar con los medios probatorios para identificar la conducta de trabajador y ser sancionado con legalidad.

### **Segunda hipótesis específica.**

El régimen de sanciones influye significativamente en el ofrecimiento de pruebas en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.

En la investigación se ha logrado el segundo objetivo específico: Determinar la influencia del régimen de sanciones en el ofrecimiento de pruebas en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021. Ya que  $j_i$  cuadrada calculada es mayor que  $j_i$  cuadrada teórica en las dimensiones: Régimen de sanciones y ofrecimiento de pruebas es  $(45,4 > 41,3)$ , en consecuencia, se rechaza la hipótesis nula ( $H_0$ ) y se acepta la hipótesis alterna ( $H_a$ ). Estos resultados se contrastan con el aporte de Canosa, (2020) quien concluye: Que al aplicar las sanciones administrativas con legalidad se aplica el principio de imparcialidad, porque en el proceso administrativo se ha aplicado el debido proceso y tutela administrativa, dejando que el sancionado administrativo pueda proteger sus derechos a través de la defensa.

### **Tercera hipótesis específica.**

El procedimiento sancionador influye significativamente en la exposición de argumentos en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.

En la investigación se ha logrado el tercer objetivo específico: Determinar la influencia del procedimiento sancionador en la exposición de argumentos en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021. Ya que  $j_i$  cuadrada calculada es mayor que  $j_i$  cuadrada teórica en las dimensiones: Procedimiento sancionador y exposición de argumentos es  $(46,2 > 41,3)$ , en consecuencia, se rechaza la hipótesis nula ( $H_0$ ) y se acepta la hipótesis alterna ( $H_a$ ). Estos resultados se contrastan con el aporte de Portilla, (2018) quien concluye: La violación del principio de derecho, que forma parte de la equidad del procedimiento administrativo disciplinario, sería improcedente para los empleados de los municipios amparados por el Decreto Legislativo N° 728 sobre el régimen de la acción privada en el presente caso disciplinario. La Ley de Servicio Civil es una ley cuyo objeto es unificar el régimen de funcionamiento de las instituciones del Estado en materia disciplinaria, tiende a unificar el tratamiento de todos los servidores públicos que prestan servicios a las instituciones del Estado, pero no presta atención a posibles características. . en servidores administrativos y personal entre los errores cometidos.

### **Cuarta hipótesis específica.**

El procedimiento sancionador influye significativamente en el ofrecimiento de pruebas en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.

En la investigación se ha logrado el cuarto objetivo específico: Determinar la influencia del procedimiento sancionador en el ofrecimiento de pruebas en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021. Ya que  $j_i$  cuadrada calculada es mayor que  $j_i$  cuadrada teórica en las dimensiones: Procedimiento sancionador y ofrecimiento de pruebas es  $(47,1 > 41,3)$ , en consecuencia, se rechaza la hipótesis nula ( $H_0$ ) y se acepta la hipótesis alterna ( $H_a$ ). Estos resultados se contrastan con el aporte de Ramírez, (2018) quien concluye: Decreto N° 276 y su Reglamento No. En el marco de la 005-90-PCM, existen simultáneamente infracciones de la parte administrativa, que son declaradas como infracciones muy graves en el artículo 161, lo que significa destitución inmediata y están tipificadas como delito. Se amplió el delito de malversación de caudales públicos, según declaró a Luya-Lumud un tribunal unipersonal, causa número 125-2011, y se declaró juicio prematuro. circunstancias; si están vigentes al mismo tiempo privaciones judiciales y administrativas de derechos resultantes de un mismo hecho, ello será contrario al principio de non bis in idem, que establece que ninguna persona puede ser castigada dos veces por el mismo hecho; el caso debe ser resuelto, el caso administrativo se remite al poder judicial, y también eliminará las discrepancias entre los límites de rechazo administrativo y penal.

#### **Hipótesis General.**

El procedimiento administrativo disciplinario influye significativamente en la tutela administrativa efectiva en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.

En la investigación se ha logrado el objetivo general: Determinar la influencia del procedimiento administrativo disciplinario en la tutela administrativa efectiva al descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021. Ya que  $j_i$  cuadrada calculada es mayor que  $j_i$  cuadrada teórica en las variables: Procedimiento administrativo disciplinario y tutela administrativa efectiva es  $(48,4 > 41,3)$ , en consecuencia, se rechaza la hipótesis nula ( $H_0$ ) y se acepta la hipótesis alterna ( $H_a$ ). Estos resultados se contrastan con el aporte de Espinoza, (2020) quien concluye: El procedimiento disciplinario utilizado por las autoridades investigadoras y sancionadoras con el apoyo de la secretaría técnica está directamente relacionado con las causales de nulidad de las resoluciones de incoación y/o sanción y con las causales de declaración de recursos de las resoluciones del Tribunal de la Función Pública Europea en vía administrativa. en segunda instancia. Según el 25% de los secretarios técnicos encuestados, los recursos contra las sanciones impuestas en los

procedimientos administrativos disciplinarios son muy efectivos y eficientes; no son eficaces según el 75% de las sentencias del Tribunal en la evaluación de la muestra en sentido contrario. La capacitación de los secretarios técnicos en procedimientos administrativos disciplinarios es ineficaz para el 38% de los encuestados. Asimismo, el 57,6% indicó que la capacitación de las estructuras de gestión de procesos administrativos fue ineficaz. Los resultados importantes muestran por qué las decisiones del Tribunal de la Función Pública de la UE favorecen en gran medida a los funcionarios sobre las instituciones públicas.

En este aspecto se han vulnerado los derechos del principio de legalidad, legitimidad y debido proceso al imponer sanciones al administrado, toda vez, que habiendo revisado y analizado las resoluciones de sanción emitidas por las autoridades de la entidad durante el año 2021, se advierte que transgredieron tales principios, no hubo fundamento jurídico para sancionar al servidor, no hubo una correcta valoración de hecho, al no efectuarse una adecuada subsunción a la falta imputada para que sea subsumida en falta.

Por lo expuesto, en la presente investigación no se han cumplido los principios dentro del procedimiento administrativo, porque se ha contravenido los derechos al debido proceso y tutela, porque las sanciones han sido efectuadas en el Hospital de Ventanilla se efectuaron con deficiencias en la motivación, sin argumentación jurídica, mucho menos se ha protegido al sancionado a la legítima defensa.

## **CONCLUSIONES**

1. Se determinó la influencia del régimen de sanciones en la exposición de argumentos en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, porque  $j_i$  cuadrada calculada es mayor que  $j_i$  cuadrada teórica referente siendo  $(44,2 > 41,3)$ , en consecuencia, se rechaza la hipótesis nula ( $H_0$ ) y se acepta la hipótesis alterna ( $H_a$ ), demostrando que en las dimensiones régimen de sanciones y exposición de argumentos se contraviene el artículo 139 incisos 3 y 5 de la constitución en las resoluciones de sanción administrativa, porque se vulnera derechos laborales.
2. Se determinó la influencia del régimen de sanciones en el ofrecimiento de pruebas en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, porque  $j_i$  cuadrada calculada es mayor que  $j_i$  cuadrada teórica siendo  $(45,4 > 41,3)$ , en consecuencia, se rechaza la hipótesis nula ( $H_0$ ) y se acepta la hipótesis alterna ( $H_a$ ), demostrando que en las dimensiones régimen de sanciones y ofrecimiento de pruebas se contraviene el artículo 139 incisos 3 y 5 de la constitución en las resoluciones de sanción administrativa, porque se contraviene el derecho al desarrollo laboral.
3. Se determinó la influencia del procedimiento sancionador en la exposición de argumentos en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, porque  $j_i$  cuadrada calculada es mayor que  $j_i$  cuadrada teórica siendo  $(46,2 > 41,3)$ , en consecuencia, se rechaza la hipótesis nula ( $H_0$ ) y se acepta la hipótesis alterna ( $H_a$ ), demostrando que en las dimensiones procedimiento sancionador y exposición de argumentos se contraviene el artículo 139 incisos 3 y 5 de la constitución en las resoluciones de sanción administrativa, porque existe vulneración del derecho al trabajo.
4. Se determinó la influencia del procedimiento sancionador en el ofrecimiento de pruebas en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, porque  $j_i$  cuadrada calculada es mayor que  $j_i$  cuadrada teórica siendo  $(47,1 > 41,3)$ , en consecuencia, se rechaza la hipótesis nula ( $H_0$ ) y se acepta la hipótesis alterna ( $H_a$ ), demostrando que en las dimensiones procedimiento sancionador y ofrecimiento de pruebas se contraviene el artículo 139 incisos 3 y 5 de la constitución en las resoluciones de sanción administrativa, porque no se aplica el principio a la primacía de la realidad.
5. Se determinó la influencia del procedimiento administrativo disciplinario en la tutela administrativa efectiva al descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, porque  $j_i$  cuadrada calculada es mayor que  $j_i$  cuadrada teórica siendo  $(48,4 > 41,3)$ , en consecuencia, se rechaza la hipótesis nula ( $H_0$ ) y se acepta la hipótesis alterna ( $H_a$ ), demostrando que en las variables procedimiento administrativo disciplinario

y tutela administrativa efectiva se contraviene el artículo 139 incisos 3 y 5 de la constitución en las resoluciones de sanción administrativa, porque no se considera el principio protector en el ámbito laboral.

## RECOMENDACIONES

1. Se recomienda aplicar adecuadamente la instrucción del procedimiento administrativo disciplinario en los servidores de salud, el personal asignado a las investigaciones debe tener un nivel de preparación en derecho administrativo, a efectos de realizar una correcta interpretación jurídica de las normas y sancionar acorde a ley.
2. Se recomienda a las autoridades y/o entidades que aplican el procedimiento administrativo disciplinario como consecuencia de una infracción o falta disciplinaria por parte del personal de salud, se ajuste al principio de proporcionalidad para que no exista la vulneración de los derechos y deberes adquiridos en las labores que desarrollan de acuerdo a sus funciones cada trabajador público.
3. Se recomienda que se debe utilizar los medios probatorios de manera útil, pertinente y conducente para aplicar las sanciones disciplinarias con legalidad y se logre de manera eficaz e inmediata correspondientes el procedimiento administrativo disciplinario amparada a la legalidad jurídica, con la finalidad de enmendar la conducta del personal de salud.
4. Se recomienda lograr eficacia en lo que respecta al régimen disciplinario del personal de salud, es decir, se debe detallar de manera clara y precisa las conductas desarrolladas en los procedimientos disciplinarios al emitir las resoluciones, para conllevar a una correcta administración de justicia, en la administración pública.

## REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

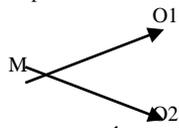
- Abarza, F. (2012). *Investigación aplicada vs investigación pura (básica)*. Obtenido de <https://abarza.wordpress.com/2012/07/01/investigacion-aplicada-vs-investigacion-pura-basica/>
- Arroyo, Q. (2021). *El principio de tipicidad en las resoluciones de sanción en los procedimientos administrativos disciplinarios en el Gobierno Regional Huánuco: 2017 – 2019*, realizado en la Universidad de Huánuco.
- Boza, S. (2022). *Calificación de infracciones en el procedimiento administrativo disciplinario y su derrotero en torno al principio de razonabilidad, Municipalidad Distrital de Yauli, 2018*, Universidad Nacional de Huancavelica.
- Caballero, R. A. (2000). *Metodología de la investigación científica – Diseño con hipótesis explicativa*. Edit. Udegraf. Lima.
- Canosa, A. (2017). *El Principio de la tutela administrativa efectiva, obra colectiva Procedimiento Administrativo*, Dir. Pozo Gowland, cit. entre otros autores allí citados.
- Canosa, A. (2020). *La tutela administrativa efectiva en el procedimiento administrativo sancionador*, Universidad de Buenos Aires, Argentina.
- Díaz, G. L. y Urzúa, G. (2018). *Procedimientos administrativos disciplinarios en Chile. Una regulación vulneradora del derecho fundamental al debido proceso*, Pontificia Universidad Católica de Chile.
- Espinoza, B. (2020). *Procedimiento administrativo disciplinario, y su incidencia en las causales de nulidad y fundadas precisadas en las resoluciones emitidas respecto a las apelaciones, interpuestas al tribunal del servicio civil, Perú 2019-2020*, Universidad San Martín de Porres, Lima.
- García, H. (2021). *Garantías del debido proceso en los procedimientos sancionadores de la Dirección Regional de Educación Huancavelica 2018*, Universidad Peruana Los Andes, Huancayo.
- García, J. L. (2016). *Marco Jurídico que regula la carrera pública (servir)- Meritocracia en el Estado*. Lima: Instituto Pacífico S.A.C.
- Gordillo, A. A. (2013). *Tratado de Derecho Administrativo y obras selectas*. Buenos Aires: I.S.B.N 978-950-9502-2.
- Guzmán, N. (2016). *Los Procedimientos Administrativos Sancionadores*. Lima, Perú: Gaceta Jurídica.

- Hernández S, Fernández C, & Baptista L. (2014). *Metodología de la investigación*. México: Mcgraw-Hill/Interamericana. Editores
- Huaranga, W. N. (2016). *Estudio sobre El Régimen Disciplinario del Magisterio*. Satipo.
- Lara, A. (2019). *El procedimiento administrativo en Chile y su efectividad en el resguardo de los derechos de las personas*, Pontificia Universidad Católica de Chile.
- Ley 30057, Ley del Servicio Civil. (3 de julio de 2013). Diario oficial el peruano. Lima, Perú.
- Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública (12 de agosto de 2002). Diario oficial el peruano. Lima, Perú.
- Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175. (01 de enero de 2005) Diario oficial el peruano. Lima, Perú.
- Mendoza Moreno, A. (2019). *Procedimiento Administrativo Disciplinario en la Ley del Servicio Civil*.
- Morón, U. C. (2017). *Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General Tomo II* (12ª ed.). Lima, Perú: Gaceta Jurídica.
- Osores, M. (2021). *La idoneidad del secretario técnico en los procedimientos administrativos disciplinarios sancionador en la Municipalidad de Santa Rosa de Sacco, 2019*, Universidad Peruana Los Andes, Huancayo.
- Ossa Arbelaez, J. (2009). *Derecho Administrativo Sancionador. Una aproximación dogmática*. Colombia: LEGIS; unknown edition (1 enero 2009).
- Oyarte, R. (2016). *Debido Proceso* (2ª ed.). Quito, Ecuador: Corporación de Estudios y Publicaciones.
- Portilla, G. (2018). *El proceso administrativo disciplinario a trabajadores municipales del régimen laboral privado y la afectación al principio de inmediatez en la ley del servicio civil en el Perú*, Universidad Nacional “Santiago Antúnez de Mayolo”, Huaraz.
- Ramírez, N. (2018). *La responsabilidad administrativa: el debido proceso en los procedimientos administrativos disciplinarios en el hospital regional docente las Mercedes de Chiclayo, 2015*, Universidad Señor de Sipan, Chiclayo.
- Reglamento de la Ley del Servicio Civil, Ley 30057, aprobado por decreto Supremo N° 040-2014-PCM. (13 de junio de 2014) Diario oficial el peruano. Lima, Perú.
- Rodríguez, B. P. (2020). *Metodología Jurídica*. Oxford.
- Solis, A. (1991). *Metodología de la Investigación Jurídico social*. PRINCELINNESS EIRL. Lima Perú.

- Taipe, L. (2021). *La presunción de inocencia en el procedimiento administrativo disciplinario en la Policía Nacional*, Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador.
- Torres, E. (2021). *Los vicios de nulidad identificados en el Tribunal del Servicio Civil y su incidencia en la gestión de los procedimientos administrativos disciplinarios en el año 2019*, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima.
- Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. (25 de enero de 2019). Diario oficial el peruano. Lima, Perú: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

## MATRIZ DE CONSISTENCIA DE LA INVESTIGACIÓN

### **TÍTULO: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO Y TUTELA ADMINISTRATIVA EFECTIVA EN EL HOSPITAL DE VENTANILLA, 2021.**

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS	VARIABLES	METODOLOGÍA
<p><b>PROBLEMA GENERAL</b></p> <p>¿Cómo influye el procedimiento administrativo disciplinario en la tutela administrativa efectiva del descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021?</p> <p><b>Problemas específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Cómo influye el régimen de sanciones en la exposición de argumentos en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021?</li> <li>2. ¿Cómo influye el régimen de sanciones en el ofrecimiento de pruebas en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021?</li> <li>3. ¿Cómo influye el procedimiento sancionador en la exposición de argumentos en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021?</li> <li>4. ¿Cómo influye el procedimiento sancionador en el ofrecimiento de pruebas en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021?</li> </ol>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>Determinar la influencia del procedimiento administrativo disciplinario en la tutela administrativa efectiva al descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.</p> <p><b>Objetivos Específicos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar la influencia del régimen de sanciones en la exposición de argumentos en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.</li> <li>2. Determinar la influencia del régimen de sanciones en el ofrecimiento de pruebas en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.</li> <li>3. Determinar la influencia del procedimiento sancionador en la exposición de argumentos en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.</li> <li>4. Determinar la influencia del procedimiento sancionador en el ofrecimiento de pruebas en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.</li> </ol>	<p><b>HIPÓTESIS GENERAL</b></p> <p>El procedimiento administrativo disciplinario influye significativamente en la tutela administrativa efectiva en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.</p> <p><b>Hipótesis específicas</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El régimen de sanciones influye significativamente en la exposición de argumentos en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.</li> <li>2. El régimen de sanciones influye significativamente en el ofrecimiento de pruebas en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.</li> <li>3. El procedimiento sancionador influye significativamente en la exposición de argumentos en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.</li> <li>4. El procedimiento sancionador influye significativamente en el ofrecimiento de pruebas en el descargo que fundamenta el personal del Hospital de Ventanilla, 2021.</li> </ol>	<p><b>Variable Independiente</b></p> <p>Procedimiento administrativo disciplinario</p> <p><b>Dimensiones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Régimen de sanciones</li> <li>• Procedimiento sancionador</li> </ul> <p><b>Variable Dependiente</b></p> <p>Tutela administrativa efectiva</p> <p><b>Dimensiones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposición de argumentos</li> <li>• Ofrecimiento de pruebas</li> </ul>	<p><b>ENFOQUE</b> Cuantitativo <b>TIPO</b> Aplicada <b>NIVEL</b> Explicativo <b>DISEÑO:</b> no experimental Explicativo</p>  <p><b>POBLACIÓN:</b> Treinta servidores y quince expedientes con procedimiento administrativo disciplinario del Hospital de Ventanilla <b>MUESTRA:</b> No probabilística veinte servidores y ocho expedientes con procedimiento administrativo disciplinario del Hospital de Ventanilla <b>TÉCNICA DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN:</b> Encuesta y Análisis documental <b>INSTRUMENTO:</b> Cuestionario y Guía de observación. <b>PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS:</b> Se utilizó la versión SPSS última versión.</p>

## ANEXO 2

## MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIABLE	Concepto	DIMENSIONES	INDICADORES
Procedimiento administrativo disciplinario	Es la consecuencia jurídica por la comisión u omisión de funciones, las cuales se aplica a los servidores y funcionarios públicos de régimen laboral (CAS, 276, 728), previo proceso administrativo disciplinario.	Régimen de sanciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanciones</li> <li>• Amonestaciones</li> <li>• Suspensión y destitución</li> <li>• Graduación de la sanción</li> <li>• Autoridades</li> </ul>
		Procedimiento sancionador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento</li> <li>• Administrativo</li> <li>• Disciplinario</li> <li>• Prescripción</li> <li>• Medios Impugnatorios</li> <li>• Medida Cautelares</li> <li>• Medidas Correctivas</li> <li>• Registro de Sanciones</li> </ul>
VARIABLE	Concepto	DIMENSIONES	INDICADORES
Tutela administrativa efectiva	Derecho que concede a los administrados derechos y garantías implícitos a un procedimiento regular y justo. Este principio derecho debe ser observado por la administración Pública en la tramitación de los procedimientos administrativos que conduzcan a la creación, modificación o extinción de un derecho o la imposición de una obligación o sanción.	Exposición de argumentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Petitorio</li> <li>• Fundamentos de hecho</li> <li>• Fundamentos de derecho</li> <li>• Adjunta jurisprudencias</li> <li>• Precedentes vinculantes</li> </ul>
		Ofrecimiento de pruebas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentales</li> <li>• Testigos</li> <li>• Peritos</li> <li>• Científicos</li> </ul>

## ANEXO 3

## MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE INSTRUMENTO

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTO
Procedimiento administrativo disciplinario	Régimen de sanciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanciones</li> <li>• Amonestaciones</li> <li>• Suspensión y destitución</li> <li>• Graduación de la sanción</li> <li>• Autoridades</li> </ul>	Cuestionario y Guía de Observación
	Procedimiento sancionador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento Administrativo</li> <li>• Disciplinario</li> <li>• Prescripción</li> <li>• Medios Impugnatorios</li> <li>• Medida Cautelares</li> <li>• Medidas Correctivas</li> <li>• Registro de Sanciones</li> </ul>	
VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTO
Tutela administrativa efectiva	Exposición de argumentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Petitorio</li> <li>• Fundamentos de hecho</li> <li>• Fundamentos de derecho</li> <li>• Adjunta jurisprudencias</li> <li>• Precedentes vinculantes</li> </ul>	Cuestionario y Guía de Observación
	Ofrecimiento de pruebas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentales</li> <li>• Testigos</li> <li>• Peritos</li> <li>• Científicos</li> </ul>	

## ANEXO 4

## INSTRUMENTO(S) DE RECOLECCIÓN DE DATOS

## CUESTIONARIO

## PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

**INSTRUCCIONES:** Marcar con un aspa (X) la respuesta que crea conveniente.

Nº	ÍTEMS	SI	NO
<b>Régimen de sanciones.</b>			
1	Las sanciones están establecidas en el parámetro legal		
2	Existe antes del procedimiento administrativo sancionador una amonestación verbal o escrita.		
3	En la sanción disciplinaria al servidor público se le impone sanción de suspensión o destitución sin la legalidad jurídica.		
4	La autoridad responsable aplica la sanción disciplinaria con una determinada graduación de la sanción.		
5	La sanción disciplinaria es aplicada por la máxima autoridad de la entidad pública.		
<b>Procedimiento sancionador</b>			
6	La resolución del procedimiento administrativo disciplinario cumple con la ley 27444.		
7	La resolución del procedimiento administrativo disciplinario es cumplida por el servidor.		
8	La resolución del procedimiento administrativo disciplinario aplica la prescripción de la falta o gravedad del servidor.		
9	El servidor acciona con legalidad utilizando los medios impugnatorios en el procedimiento administrativo.		
10	En la resolución del procedimiento administrativo disciplinario se estipulan las medidas correctivas y se anotan en el registro de sanciones.		

## BAREMO

Alto nivel de procedimiento administrativo disciplinario	11 -20
Bajo nivel de procedimiento administrativo disciplinario	1 - 10

## ANEXO 4

## INSTRUMENTO(S) DE RECOLECCIÓN DE DATOS

## CUESTIONARIO

## TUTELA ADMINISTRATIVA EFECTIVA

**INSTRUCCIONES:** Marcar con un aspa (X) la respuesta que crea conveniente.

Nº	ÍTEMS	SI	NO
<b>Exposición de argumentos.</b>			
1	En la contestación del servidor sancionado se identifica el petitorio con claridad.		
2	En la argumentación del servidor detalla los fundamentos de hecho según la ley.		
3	Se cumple con la argumentación jurídica con los fundamentos de derecho en la contestación del servidor.		
4	Considerar jurisprudencias para proteger los derechos del servidor.		
5	Se consigna precedentes vinculantes en la defensa del servidor.		
<b>Ofrecimiento de pruebas.</b>			
6	En la constatación a la sanción administrativa adjunta como pruebas documentales.		
7	Plantea como medios probatorios en su derecho a la defensa a testigos.		
8	De acuerdo a la gravedad de la sanción recurre a peritos para proteger el derecho a la defensa.		
9	Hace uso de medios científicos para demostrar su inocencia en el proceso disciplinario.		
10	En el proceso disciplinario está permitido ofrecer medios probatorios para demostrar la inocencia.		

## BAREMO

Alto nivel de tutela administrativa efectiva	11 -20
Bajo nivel de tutela administrativa efectiva	1 – 10

## ANEXO 4

## GUÍA DE OBSERVACIÓN DE EXPEDIENTE

## PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO Y TUTELA ADMINISTRATIVA EFECTIVA

**INSTRUCCIONES:** Marcar con un aspa (X) la respuesta que crea conveniente.

Nº	ÍTEMS	SI	NO
<b>Régimen de sanciones.</b>			
1	Las sanciones están establecidas en el parámetro legal.		
2	Existe antes del procedimiento administrativo sancionador una amonestación verbal o escrita.		
3	En la sanción disciplinaria al servidor público se le impone sanción de suspensión o destitución sin la legalidad jurídica.		
4	La autoridad responsable aplica la sanción disciplinaria con una determinada graduación de la sanción.		
5	La sanción disciplinaria es aplicada por la máxima autoridad de la entidad pública.		
<b>Procedimiento sancionador</b>			
6	La resolución del procedimiento administrativo disciplinario cumple con la ley 27444.		
7	La resolución del procedimiento administrativo disciplinario es cumplida por el servidor.		
8	La resolución del procedimiento administrativo disciplinario aplica la prescripción de la falta o gravedad del servidor.		
9	El servidor acciona con legalidad utilizando los medios impugnatorios en el procedimiento administrativo.		
10	En la resolución del procedimiento administrativo disciplinario se estipulan las medidas correctivas y se anotan en el registro de sanciones.		
<b>Exposición de argumentos.</b>			
11	En la contestación del servidor sancionado se identifica el petitorio con claridad.		
12	En la argumentación del servidor detalla los fundamentos de hecho según la ley.		
13	Se cumple con la argumentación jurídica con los fundamentos de derecho en la contestación del servidor.		
14	Considerar jurisprudencias para proteger los derechos del servidor.		
15	Se consigna precedentes vinculantes en la defensa del servidor.		
<b>Ofrecimiento de pruebas.</b>			
16	En la constatación a la sanción administrativa adjunta como pruebas documentales.		
17	Plantea como medios probatorios en su derecho a la defensa a testigos.		
18	De acuerdo a la gravedad de la sanción recurre a peritos para proteger el derecho a la defensa.		
19	Hace uso de medios científicos para demostrar su inocencia en el proceso disciplinario.		
20	En el proceso disciplinario está permitido ofrecer medios probatorios para demostrar la inocencia.		

**BAREMO**

Alto procedimiento administrativo disciplinario en la tutela administrativa efectiva	21 - 40
Bajo procedimiento administrativo disciplinario en la tutela administrativa efectiva	1 - 20

## ANEXO 5



**UPLA**  
UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

CONSTANCIA VALIDACIÓN Y CONFIABILIDAD  
DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

Quien, suscribe Mg. GARCIA ABARCA, WILY JOHN, ha validado y otorgado la confiabilidad de los instrumentos de la investigación "*PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO Y TUTELA ADMINISTRATIVA EFECTIVA EN EL HOSPITAL DE VENTANILLA, 2021*". Realizado por las Bach. Liz Magnolia Martínez García, y la Bach. Carmen Rosa López Gutiérrez; la cual cumple con los lineamientos establecidos dentro del campo de la investigación de acuerdo a la temática planteada.

Lima, 28 de diciembre 2022

Magister  
GARCIA ABARCA, WILY JOHN  
N° CAL 30949

**Willy J. Garcia Abarca**  
ABOGADO  
CAL. N° 30949

## ANEXO 5



CONSTANCIA VALIDACIÓN Y CONFIABILIDAD  
DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

Quien, suscribe DR. RAFAEL MATEO INGA MENDEZ, ha validado y otorgado la confiabilidad de los instrumentos de la investigación "*PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO Y TUTELA ADMINISTRATIVA EFECTIVA EN EL HOSPITAL DE VENTANILLA, 2021*". Realizado por las *Bach. Liz Magnolia Martinez Garcia, y la Bach. Carmen Rosa López Gutiérrez*; la cual cumple con los lineamientos establecidos dentro del campo de la investigación de acuerdo a la temática planteada.

Lima, 28 de diciembre de 2022



DR. RAFAEL MATEO INGA MENDEZ  
CAL N° 50249

## ANEXO 5



**CONSTANCIA VALIDACIÓN Y CONFIABILIDAD  
DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN**

Quien, suscribe DR. ROLANDO MEZA RODRIGUEZ, ha validado y otorgado la confiabilidad de los instrumentos de la investigación "***PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO Y TUTELA ADMINISTRATIVA EFECTIVA EN EL HOSPITAL DE VENTANILLA, 2021***". Realizado por las ***Bach. Liz Magnolia Martínez García, y la Bach. Carmen Rosa López Gutiérrez;*** la cual cumple con los lineamientos establecidos dentro del campo de la investigación de acuerdo a la temática planteada.

Lima, 28 de diciembre de 2022

**DR. ROLANDO MEZA RODRIGUEZ**  
CAL N° 26237  
ORCID: 0000-0003-3834-4047

## ANEXO 6

## CUESTIONARIO

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO																					
Régimen de sanciones										Procedimiento sancionador											
1		2		3		4		5		6		7		8		9		10			
SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0		
2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0		
2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0		
2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0		
2	0	0	1	0	1	2	0	0	1	2	0	2	0	0	1	2	0	2	0		
2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0		
2	0	2	0	2	0	0	1	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0		
2	0	2	0	2	0	0	1	2	0	0	1	0	1	2	0	0	1	2	0		
2	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	2	0
0	1	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0
0	1	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	1	2	0	2	0	2	0
0	1	2	0	2	0	2	0	2	0	0	1	2	0	2	0	2	0	0	1	2	0
2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	0	2	0	2	0	2	0	0	1	2	0
2	0	2	0	2	0	0	1	2	0	0	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0
2	0	2	0	0	0	2	0	2	0	0	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0

TUTELA ADMINISTRATIVA EFECTIVA																			
Exposición de argumentos										Ofrecimiento de pruebas									
1		2		3		4		5		6		7		8		9		10	
SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0
2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0
2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0
2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0
2	0	2	0	0	1	2	0	2	0	2	0	0	1	0	1	2	0	0	1
2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0
2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	1	2	0
0	1	0	1	2	0	0	1	2	0	2	0	2	0	2	0	0	1	2	0
0	1	0	1	0	1	0	1	2	0	2	0	0	1	0	1	0	1	0	1
2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	1	2	0	2	0	2	0	2	0
2	0	2	0	0	1	2	0	2	0	0	1	2	0	2	0	2	0	2	0
0	1	2	0	2	0	2	0	0	1	0	1	2	0	2	0	2	0	2	0
0	0	2	0	2	0	2	0	0	1	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0
0	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	1	2	0
0	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	0	2	0	2	0

ANEXO 6

GUÍA DE OBSERVACIÓN DE EXPEDIENTE

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO										TUTELA ADMINISTRATIVA EFECTIVA																													
Régimen de sanciones					Procedimiento sancionador					Exposición de argumentos					Ofrecimiento de pruebas																								
1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16		17		18		19		20	
SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	1	0	1	0	1	2	0	0	1	2	0	2	0	2	0	2	0
2	0	2	0	2	0	0	1	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	1	2	0	2	0	2	0	0	1	0	1	0	1	0	1
2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0
0	1	0	1	0	1	2	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0
2	0	0	1	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0
2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0
2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0
2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	2	0	2	0	2	0	2	0

## ANEXO 7

**Solicito:** Aplicación de instrumentos de investigación.

Señor Doctor  
**HAMILTON ALEJANDRO GARCIA DIAZ**  
DIRECTOR DEL HOSPITAL DE VENTANILLA

Bach. Liz Magnolia Martínez García, y la Bach. Carmen Rosa López Gutiérrez, egresadas de la Universidad Peruana Los Andes de Huancayo, Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Escuela Profesional de Derecho, ante usted dignamente nos apersonamos:

Que, debiendo concluir con la investigación titulada: "**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO Y TUTELA ADMINISTRATIVA EFECTIVA EN EL HOSPITAL DE VENTANILLA, 2021**"; para optar el título profesional de Abogada, recurrimos a su despacho para solicitarle autorizar la aplicación de los instrumentos en la mencionada institución, referente al cuestionario y observar expedientes referentes al tema de investigación para su respectivo análisis, cumpliendo con la ética de investigación.

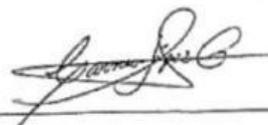
**Por lo expuesto:**

Ruego a usted acceder a lo solicitado por ser de justicia.

Lima, 26 diciembre de 2022



Bach. Liz Magnolia Martínez García



Bach. Carmen Rosa López Gutiérrez



## ANEXO 8



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD I CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Ventanilla, 29 de Diciembre del 2022

OFICIO N° 042-2022-GRC/HV/DG/UADEI

Señorita  
**CARMEN ROSA LOPEZ GUTIERREZ**

Presente.-

Asunto: Aplicación de Instrumento de Investigación  
Carta S/N-2022

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted para saludarla muy cordialmente y a la vez, comunicarle que en relación a la carta de la referencia, en la cual solicita Aplicación de Instrumento de Investigación, en el Hospital de Ventanilla; con el tema titulado: **"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO Y TUTELA ADMINISTRATIVA EFECTIVA EN EL HOSPITAL DE VENTANILLA - 2021"**.

Al respecto la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación no tiene ningún inconveniente en aceptar lo solicitado.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle mi consideración y estima personal.

Atentamente,

Dr. SERGIO ROMANI LARREA  
JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA  
DOCENCIA E INVESTIGACIÓN  
CMP 23746 RNE 18952



SRL/chela

WWW.discalao.gob.pe  
Hospital@dirsacallao.gob.pe

A.v. Pedro Beltral s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
Teléfonos 553-5317-5394853 anexo 2058  
Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación



SIEMPRE  
con el pueblo

## ANEXO 8



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD I CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Ventanilla, 29 de Diciembre del 2022

OFICIO N° 41 -2022-GRC/HV/DG/UADEI

Señorita  
**LIZ MAGNOLIA MARTINEZ GARCIA**

Presente.-

Asunto: Aplicación de Instrumento de Investigación  
Carta S/N-2022

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted para saludarla muy cordialmente y a la vez, comunicarle que en relación a la carta de la referencia, en la cual solicita Aplicación de Instrumento de Investigación, en el Hospital de Ventanilla; con el tema titulado: "**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO Y TUTELA ADMINISTRATIVA EFECTIVA EN EL HOSPITAL DE VENTANILLA - 2021**".

Al respecto la Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación no tiene ningún inconveniente en aceptar lo solicitado.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle mi consideración y estima personal.

Atentamente,

Dr. SERGIO ROMANI LARREA  
JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA  
DOCENCIA E INVESTIGACIÓN  
CMP 23746 RNE 18952



SRI/chela

[www.disacallao.gob.pe](http://www.disacallao.gob.pe)  
[Hospital@diresacallao.gob.pe](mailto:Hospital@diresacallao.gob.pe)

A.v. Pedro Beltral s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
Teléfonos 553-5317-5394853 anexo 2058  
Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación



SIEMPRE  
con el pueblo

**DECLARACIÓN DE AUTORÍA**

En la fecha, yo **Liz Magnolia Martínez García**, identificada con DNI N° 77542243, domiciliado en Mz. A Lt 10 Hijos de Mi Perú, Distrito Mí Perú y Provincia del Callao, Departamento de Lima, bachiller de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Peruana Los Andes, me COMPROMETO a asumir las consecuencias administrativas y/o penales que hubiera lugar si en la elaboración de mi investigación titulada: ***“PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO Y TUTELA ADMINISTRATIVA EFECTIVA EN EL HOSPITAL DE VENTANILLA, 2021”***, se haya considerado datos falsos, falsificación, plagio, etc. Y declaro bajo juramento que mi trabajo de investigación es de mi autoría y los datos presentados son reales y he respetado las normas internacionales de citas y referencias de las fuentes consultadas.

Huancayo, 12 de diciembre del 2022



---

**LIZ MAGNOLIA MARTINEZ GARCIA**

DNI N° 77542243

## ANEXO 9

**DECLARACIÓN DE AUTORÍA**

En la fecha, yo **Carmen Rosa López Gutierrez**, identificada con DNI N° 45647614, domiciliado en Av. General Edmundo Aguilar Pastor N° 639, Distrito Santiago de Surco, Provincia de Lima, Departamento de Lima, bachiller de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Peruana Los Andes, me **COMPROMETO** a asumir las consecuencias administrativas y/o penales que hubiera lugar si en la elaboración de mi investigación titulada: **“PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO Y TUTELA ADMINISTRATIVA EFECTIVA EN EL HOSPITAL DE VENTANILLA, 2021”**, se haya considerado datos falsos, falsificación, plagio, etc. Y declaro bajo juramento que mi trabajo de investigación es de mi autoría y los datos presentados son reales y he respetado las normas internacionales de citas y referencias de las fuentes consultadas.

Huancayo, 12 de diciembre del 2022



---

**CARMEN ROSA LÓPEZ GUTIERREZ**

DNI N° 45647614

ANEXO 10

CASO 1: EXP N° 004-2019

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA

R.A. N° 014-2020-GRC/HV/OA

  
**Resolución Administrativa**  
Ventanilla, 18 de MARZO de 2020

**VISTO:**

El Exp. N° 004-2019-HV-UA-OP-STPAD, que contiene el Informe N° 006-2020-GRC/HV/OA/OP-STPAD, del 13.03.2020, del Secretario Técnico de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, que contiene la precalificación de la falta administrativa disciplinaria de disposición de bienes de la entidad pública en beneficio propio, así como procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, por parte del ex servidor público Luis Javier Nagatomy Rivas y;

**CONSIDERANDO:**

**IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO Y PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA.-**  
Que, el servidor público LUIS JAVIER NAGATOMY RIVAS, identificado con DNI N° 09669946, domiciliado en Calle El Curaca N° 449 de la Urb. Zarate del distrito de San Juan de Lurigancho, personal contratado, en el cargo Especialista en Patrimonio, habiendo prestado servicios en el área de Almacén, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, Contrato Administrativo de Servicios (CAS), al momento de la comisión de presunta falta administrativa disciplinaria.

**LA FALTA DISCIPLINARIA QUE SE IMPUTA, CON PRECISIÓN DE LOS HECHOS QUE CONFIGURARÍAN DICHA FALTA.-**  
Que, al ex servidor público, se le imputa, haber dispuesto de los bienes de la entidad, cuando fue Jefe de Almacén de la Oficina de Logística del Hospital de Ventanilla, al haber presuntamente falsificado las firmas y sellos de la Responsable de Laboratorio, Sra. Laura Ysabel Cruzado Córdova, así como de la Responsable del Servicio de Emergencia, Sra. Elizabeth López López, en el rubro "SOLICITANTE" y "RECIBÍ CONFORME", en las treinta y dos (32) y cinco (05) Pedidos de Comprobante de Salida (en adelante PECOSA), respectivamente, de los meses de febrero y mayo del año 2018, con los cuales se efectuaba la entrega de los bienes que allí se detallan, a las responsables prectadas. Asimismo, la presunta falsificación de los requerimientos de los bienes, generados con Memorandos o Informes y Actas de Conformidad de Bienes.

**LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO. ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS Y EN GENERAL LOS MEDIOS PROBATORIOS QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA LA DECISIÓN.-**  
Que, obran los Pedidos Comprobantes de Salida (PECOSAS) correspondientes a la Unidad de Laboratorio, que consignan como datos comunes: "Centro de Costo: (...) UNIDAD DE LABORATORIO", "Entregar a: CRUZADO CORDOVA LAURA YSABEL", "Almacén: (...) ALMACÉN GENERAL", conforme al siguiente cuadro detallado:

PECOSA con Centro de Costo: UNIDAD DE LABORATORIO						
N°	Folio	Ejemplares	Fecha	N° de Pecosa	O/C	Valor Total
01	01 a 03	Triplicado	28/02/2018	00062	78	28,828.29
02	04 a 06	Triplicado	28/02/2018	00061	77	30,000.00
03	07 a 09	Triplicado	28/02/2018	00060	81	27,574.88
04	10 a 12	Triplicado	28/02/2018	00058	75	28,800.00
05	13 a 15	Triplicado	28/02/2018	00055	74	30,000.00
06	16 a 18	Triplicado	28/02/2018	00054	51	31,200.00
07	19 a 21	Triplicado	28/02/2018	00052	53	30,100.00
08	22 a 24	Triplicado	28/02/2018	00048	87	22,148.34
09	25 a 27	Triplicado	28/02/2018	00045	61	29,600.00
10	28 a 30	Triplicado	28/02/2018	00044	62	28,400.00
11	31 a 33	Triplicado	28/02/2018	00043	84	27,900.00
12	34 a 36	Triplicado	28/02/2018	00042	60	27,980.47
13	37 a 39	Triplicado	28/02/2018	00041	41	23,480.00
14	40 a 42	Triplicado	28/02/2018	00040	40	15,200.00

  
F. AYLAS

15	43 a 45	Triplicado	28/02/2018	00039	39	19,600.00
16	46 a 48	Triplicado	28/02/2018	00037	37	22,000.00
17	49 a 51	Triplicado	28/02/2018	00038	38	18,600.00
18	52 a 54	Triplicado	23/05/2018	00103	318	26,000.00
19	55 a 57	Triplicado	23/05/2018	00113	330	22,815.33
20	58 a 60	Triplicado	23/05/2018	00114	331	20,400.00
21	61 a 63	Triplicado	23/05/2018	00121	339	25,200.00
22	64 a 66	Triplicado	23/05/2018	00120	337	22,000.00
23	67 a 69	Triplicado	23/05/2018	00118	335	27,000.00
24	70 a 72	Triplicado	23/05/2018	00117	334	8,800.00
25	73 a 75	Triplicado	23/05/2018	00118	333	12,000.00
26	76 a 78	Triplicado	23/05/2018	00115	332	24,687.21
27	79 a 81	Triplicado	31/05/2018	00155	315	13,254.45
28	82 a 84	Triplicado	31/05/2018	00154	312	18,000.00
29	85 a 87	Triplicado	31/05/2018	00153	311	25,996.49
30	88 a 90	Triplicado	31/05/2018	00152	313	22,800.00
31	91 a 92	Duplicado	31/05/2018	00146	392	14,800.00
32	93 a 95	Triplicado	28/02/2018	00070	76	29,343.13
<b>TOTAL</b>						<b>754,506.59</b>

Que, las citadas PECOSAS, contienen la firma y sello de la Lic. Laura Cruzado Córdova, en calidad de Responsable de Laboratorio, tanto en el rubro "SOLICITANTE", como en el rubro "RECIBÍ CONFORME", conjuntamente con la firma y sello del Jefe de la Oficina de Logística Orlando Bedoya Higinio en el rubro: "RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SER. AUX.", y de igual forma, obra la firma y sello del Jefe de Almacén Central Luis Javier Nagatomy Rivas, en el rubro: "RESPONSABLE DE ALMACEN", y que conforme a los montos precedentes de la valorización de cada pecosa, harían la suma total de S/ 754,506.59 soles.

Que, asimismo, obran los Pedidos Comprobantes de Salida (PECOSAS) correspondientes a la Unidad de Enfermería en Emergencia, que consignan como datos comunes: "Centro de Costo: (...) UNIDAD DE ENFERMERÍA EN EMERGENCIA", "Entregar a: LOPEZ LOPEZ ELIZABETH", "Almacén: (...) ALMACÉN GENERAL", conforme al siguiente cuadro detallado:

PECOSA con Centro de Costo: UNIDAD DE ENFERMERÍA EN EMERGENCIA						
N°	Folio	Cantidad	Fecha	N° de Pecosa	O/C	Valor Total
01	96 a 98	Triplicado en copia	23/05/2018	00128	348	15,600.00
02	99 a 101	Triplicado	28/02/2018	00067	83	8,400.00
03	102 a 104	Triplicado	28/02/2018	00066	82	30,000.00
04	105 a 107	Triplicado	28/02/2018	00065	84	30,400.00
05	108 a 110	Triplicado	28/02/2018	00064	87	28,000.00
<b>TOTAL</b>						<b>110,400.00</b>

Que, de igual forma, las citadas PECOSAS; contienen la firma y sello de la Lic. Elizabeth Lopez Lopez, en calidad de Responsable del Servicio de Emergencia tanto en el rubro "SOLICITANTE", como en el rubro "RECIBÍ CONFORME", conjuntamente con la firma y sello del Jefe de la Oficina de Logística Orlando Bedoya Higinio en el rubro: "RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SER. AUX.", y de igual forma, obra la firma y sello del Jefe de Almacén Central Luis Javier Nagatomy Rivas, en el rubro: "RESPONSABLE DE ALMACEN" y que, conforme a los montos precedentes de la valorización de cada pecosa, harían la suma total de S/ 110,400.00 soles.

Que, a folios 115 y 116, obra el Memorando N° 008-2019-GRC/HV/OAJ, así como el Memorando N° 009-2019-GRC/HV/OAJ, ambos del 06.01.2019, mediante los cuales el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, solicitó a la Lic. Laura Ysabel Cruzado Córdova, así como a la Lic. Elizabeth Nardiz Lopez Lopez, respectivamente, emitir un informe, exponiendo su conformidad o disconformidad de su firma y sello, en pecosas, así como verifique si el requerimiento solicitado en las Pecosas han tenido el ingreso debido en su área responsable en las citadas fechas.

  
F. AYLAS

Página 2 de 15

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA

R.A. N° 014-2020-GRC/HV/UA



## Resolución Administrativa

Ventanilla, 18 de MARZO de 2020

Que en tal sentido, a folios 117 a 119, obra el escrito con fecha de recepción 11.02.2019, por Asesoría Jurídica, mediante el cual la Sra. Laura Ysabel Cruzado Córdova, señala entre otros, que "nunca autorizó el pedido de Pecosas, es decir de los Comprobantes de Salida, por la sencilla razón de que LOS SELLOS Y LAS FIRMAS NO ME CORRESPONDEN, LO QUE ME PERMITE DECIR QUE SE HA USURPADO MI NOMBRE Y MI SELLO DE LA INSTITUCIÓN."

Que, de igual forma, obra a folios 120, el Informe N° 0011-2019-GRC/GRS/DIRESA/DRSV/HV/EMERG, del 18.01.2019, y recepcionado por la Oficina de Asesoría Jurídica el 22.02.2019, mediante el cual la Lic. Elizabeth Lopez Lopez, Responsable de Servicio de Emergencia, manifiesta que: "me encuentro disconforme porque la firma y el sello de los documentos en mención, (...) no son míos y me niego rotundamente, ya que no firme ni coloque mi sello en los documentos (...); así también señala: "(...) verifico en el archivo de mis pecosas, 00064 solo los productos en mención recibí clorhexidina gluconato 2 g/100 ml sol 1 lt solo 10 frascos de 1 lt c/u"; por último indica: "el resto de productos en mención según verificación de mis pecosas no los solicite ni ingresaron al servicio de emergencia. Esperando que se tomen las medidas correctivas ya que se suplanta mi firma y mi sello (...)".

Que, obra a folios 122 y 123 los Informes de Consulta del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (Reniec) Servicios de Consultas en Línea, ambos de fecha 31.01.2019, de la ciudadana Lopez Lopez Elizabeth Nardiz y de la ciudadana Cruzado Córdova Laura Ysabel en el que se encuentran consignadas las firmas de las ciudadanas, de las cuales se aprecia en relación a los documentos suscritos por las servidoras de folios 120, consistente en el Informe N° 0011-2019-GRC/GRS/DIRESA/DRSV/HV/EMERG suscrito por Lic. Elizabeth Lopez Lopez, y a folios 117, del Escrito de fecha de recepción 11.02.2018, suscrito por Lic. Laura Ysabel Cruzado Córdova, que son coincidentes o similares en la forma y trazo; sin embargo, al compararlos con las obrantes en las Pecosas, se observan grandes diferencias, en la forma, y en el trazo. Al respecto, sobre la firma de Laura Cruzado Córdova, en las Pecosas, se aprecia que inicia con una "L", mientras que en la que obra en Reniec y la de su escrito a folios 117, es con su nombre "Laura". Y sobre la firma de Elizabeth Lopez Lopez, se aprecia que mientras en su firma Reniec, y su firma obrante en el Informe de folios 120, inicia con una "E", con una línea que baja por el lado izquierdo pegada a la letra; mientras que en las Pecosas, inicia con una "E", pero con la línea separada de la letra, que apunta hacia arriba y a la izquierda haciendo un giro en forma de "e" minúscula, para luego bajar; asimismo el trazo de la firma en las pecosas, es inseguro, al ser irregular, en comparación con la firmas de la ficha reniec y de su informe de folios 120.

Que, al respecto, es menester indicar que a folios 438 a 441, obra la Casación N° 258-2015/ICA, que señala: "(...) la modalidad de falsificación de documentos atribuida a la casacionista es la de "uso de documento falso", por lo tanto, desde ya no se le inculpa la falsificación o adulteración de la totalidad o de parte de un documento público; de ahí, que es innecesario que se practique una pericia de grafotecnia, tanto más, si en el caso de autos está suficientemente demostrado este "uso de documento falso" con la carta remitida por el propio Notario Público Aurelio Díaz Rodríguez, obrante a fojas ciento cuarenta y cinco, en donde indicó categóricamente, que tanto los sellos, la firma y el documento denominado Poder Especial por escritura Pública a favor de doña Blanca Azucena Mendoza Hernández (...) no le pertenecen ni han sido elaborados en su Notaría, tratándose de una falsificación de sus sellos y de su firma y del documento en sí. (...)". En tal sentido, habiéndose negado la firma y sello obrantes en las pecosas, por parte de las responsables de laboratorio y servicio de emergencia, y habiéndose efectuado un simple cotejo de las mismas, se debe aplicar el criterio establecido en dicha casación.

Que, obra a folios 124, el Memorando N° 01-2019-GRC/HV/UA/OP, del 28.03.2019, mediante el cual el Responsable de Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, requirió a la Lic. Laura Cruzado Córdova, brinde información, respecto a que verifique si el requerimiento solicitado en las aludidas pecosas, han tenido el ingreso debido en su área responsable en dichas fechas. Al respecto, a folios 125, obra el escrito de Laura Ysabel Cruzado Córdova, del 29.03.2019 y recepcionado el 02.04.2019, mediante el cual indica: "Debo precisar que las aludidas Pecosas en General, en dichas fechas nunca han ingresado en mi área donde laboro y como reitero nuevamente, los sellos y las firmas no me corresponden, lo que me permite decir que han falsificado indebidamente mi firma y respecto al sello de la Institución han realizado una copia sin mi autorización (...)".



F. AYLAS

Que, a folios 176, obra el Memorando N° 03-2019-GRC/HV/UA/OP-STPAD, del 17.04.2019, mediante el cual el Secretario Técnico de PAD, requirió al Jefe de la Oficina de Logística, Sr. Carlos Peña Sobrino, remita: i) Los Pedidos de Compra (que acreditan el requerimiento de los bienes por el área usuaria); ii) Las Órdenes de Compra (que acreditan la adquisición de los bienes al proveedor); iii) Las Guías de Remisión o documento análogo idóneo (que acreditan la conformidad e ingreso al almacén central de los bienes); y iv) se informe el monto económico total al que asciende el costo de los bienes.

Que, en tal sentido, obra a folios 437, el Memorando N° 079-2019-GRC/HV/UA/OL, del 22.05.2019, mediante el cual el Jefe de la Oficina de Logística, Sr. Carlos Peña Sobrino, dando respuesta a lo solicitado, remite el Informe N° 37/04-2019-GRC/HV/ACL y el Informe N° 95-2019-GRC/HV/UA/OL/AA, donde los responsables del área de Almacén y el área de Adquisiciones, remiten la información solicitada de manera incompleta, manifestando que la gestión anterior no realizó un archivamiento adecuado de la documentación la cual está siendo solicitada.

Que, al respecto, se adjuntó la información relacionada a las Pecosas con Centro de Costo: UNIDAD DE ENFERMERÍA EN EMERGENCIA, como son:

- En relación a la Pecosa N° 00064, a folios 429, ORDEN DE COMPRA N° 087, del 27.02.2018, por la suma de S/ 28,000.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo, a folios 228, se ha adjuntado la GUÍA DE REMISIÓN REMITENTE N° 532, de fecha 28.02.2018, emitida por Comercializadora y Servicios Generales KAYGOSI, de Silva Casas María Cristina por los bienes y cantidades que establece la pecosa, la misma que tiene sello de "RECIBI CONFORME", del Hospital de Ventanilla de fecha 28.02.2018. Asimismo a folios 426, Acta de Conformidad de Bienes del 28.02.2018, suscrito en el rubro entregué conforme, por el Jefe de Almacén Central, Sr. Luis Javier Nagatomy Rivas.

- En relación a la Pecosa N° 000065, a folios 423, ORDEN DE COMPRA N° 084, del 27.02.2018, por la suma de S/ 30,400.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo a folios 422, obra la GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 903, de fecha 28.02.2018, emitida por Servicios y Representaciones KAY 3, de Gonzáles Daza Jorge Edgardo, por los bienes y cantidades que establece la Pecosa, y que tiene sello de "RECIBI CONFORME", del Hospital de Ventanilla de fecha 28.02.2018.

- En relación a la Pecosa N° 000066, a folios 419, ORDEN DE COMPRA N° 082, del 27.02.2018, por la suma de S/ 30,400.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo a folios 418, obra la GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 540, de fecha 20.11.2017, emitida por Servicios y Representaciones KAY 3, de Gonzáles Daza Jorge Edgardo, por los bienes y cantidades que establece la Pecosa, y que tiene sello de "RECIBI CONFORME", del Hospital de Ventanilla de fecha 20.11.2017. Asimismo a folios 417, obra el Acta de Conformidad de Bienes de fecha 20.11.2017, suscrito en el rubro "entregué conforme", por el Jefe de Almacén Central Sr. Luis Javier Nagatomy Rivas.

- En relación a la Pecosa N° 00128, a folios 409, ORDEN DE COMPRA N° 348, del 22.05.2018, por la suma de S/ 15,600.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo, a folios 408, obra la FACTURA N° 1425, del 15.05.2018, emitido por Inversiones y Servicios Generales MAURO, de Luna Mendieta Angie Susan, por los bienes establecidos en la Pecosa en la cantidad de 50 y 80 respectivamente, por la suma precitada, con sello de Almacén 15.05.2018, del Hospital de Ventanilla. Asimismo obra a folios 407, el Acta de Conformidad de Bienes de fecha 23.05.2018, suscrita y sellada en el rubro "Recibi Conforme", por Elizabeth López López en calidad de Responsable del Servicio de Emergencia, y en el rubro "Entregué conforme", por el Jefe de Almacén Central, Sr. Luis Javier Nagatomy Rivas. Asimismo obra a folios 406, el Informe N° 008-2018-GRC/DEHV/JEHV/EMERG/HV, del 07.05.2018, sobre requerimiento de insumos médicos, suscrito por Lic. Elizabeth López López, Responsable del Servicio de Emergencia.

Que, en relación a las Pecosas con Centro de Costo: UNIDAD DE LABORATORIO, se adjuntó lo siguiente:

- En relación a la Pecosa N° 070, a folios 403, copia de ORDEN DE COMPRA N° 076, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 31,200.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo a folios 402, obra la copia de la GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 481, de fecha 28.02.2018, emitida por INVERSIONES "ARTEAGA", de Arteaga Villanueva Gladys Andrea, por los bienes y cantidades que establece la pecosa, la misma que tiene sello de "RECIBI CONFORME" con fecha 28.02.2018, del Hospital de Ventanilla. Asimismo a folios 401, obra la copia de FACTURA N° 277, del 01.03.2018, emitido de igual forma por Inversiones "Arteaga", por los bienes solicitados en las pecosas en las cantidades indicadas, por un monto de S/ 31,200.00 soles, y con sello de Recibi Conforme del 01.03.2018, del Hospital de Ventanilla. Así también a folios 400, el Acta de Conformidad de Bienes Ingreso por Compra N° Entrada 50-2018, de fecha 28/02/2018, en el que se indica Tipo de Proceso: Adjudicación sin Procedimiento, suscrito y sellado en el rubro "Recibi Conforme", por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio y en el rubro "Entregué



F. AYLAS

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA

R.A. N° 094-2020-GRC/HV/LAB



## Resolución Administrativa

Ventanilla, 18 de MARZO de 2020

Conforme", por Luis Javier Nagatomy Rivas como Jefe de Almacén Central. Asimismo obra a folios 398, el informe N° 42-HVL-2018, del 07.02.2018, de Requerimiento de Insumos en calidad de urgente sellado y suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova, dirigido al Lic. Arévalo Hidalgo Fernando como Responsable de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 152, a folios 396, copia de ORDEN DE COMPRA N° 313, de fecha 22.05.2018, por la suma de S/ 22,800.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo a folios 395, obra la copia de la GUÍA DE REMISIÓN – REMITENTE N° 115, de fecha 14.05.2018, de Comercial "FATIMA", de Pérez Calderón Micheel Patricia, por los bienes y cantidades que establece la pecosa, la misma que tiene sello de "Recibí Conforme", de fecha 14.05.2018, del Hospital de Ventanilla. Asimismo a folios 394, obra la copia de la Factura N° 108, de fecha 14.05.2018, emitida igualmente por Comercial "FATIMA", por los bienes solicitados en las pecosas en las cantidades indicadas, por un monto total de S/ 22,800.00 soles. Asimismo a folios 393, obra copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingresos por Compra N° Entrada 152-2018, en el que se indica Tipo de Proceso: Adjudicación sin Procedimiento, suscrito y sellado en el rubro "Recibí Conforme", por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio y en el rubro "Entregué Conforme", por Luis Javier Nagatomy Rivas como Jefe de Almacén Central. Asimismo a folios 392, obra copia de Informe N° 00109-2018-GRC/HV/LAB, del 02.05.2018, de requerimiento urgente de reactivos e insumos de laboratorio, sellado y firmado por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, dirigido al Dr. Lenin Paucar Gutiérrez, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 153, a folios 389, obra copia de la ORDEN DE COMPRA N° 311, del 22.05.2018, por la suma de S/ 25,000.00 soles, monto que difiere del consignado en la Pecosa, en relación al valor consignado sobre Aceite de Inmersión para Microscopia x 500 ml, cuyo monto en la Pecosa se consignó en S/ 5,396.49, y en la Orden de Compra se consignó en S/ 5,400.00 soles. Asimismo a folios 388, obra la copia de la GUÍA DE REMISIÓN – REMITENTE N° 109, de fecha 26.03.2018, de COMERCIAL "FATIMA", de Pérez Calderón Micheel Patricia, por los bienes y cantidades que establece la Pecosa y con sello de "Recibí conforme" del 26.03.2018, del Hospital de Ventanilla. Asimismo a folios 387, copia de Factura N° 106, de fecha 14.05.2018, emitida por Comercial "FATIMA", por la suma total de S/ 25,000.00 soles, con sello de Almacén del Hospital de Ventanilla, del 14.05.2018. Asimismo, a folios 386, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso por Compra N° Entrada 153-2018, del 31.05.2018 en el que se indica Tipo de Proceso: Adjudicación sin Procedimiento, suscrito y sellado en el rubro "Recibí Conforme", por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio y en el rubro "Entregué Conforme", por Luis Javier Nagatomy Rivas como Jefe de Almacén Central. Asimismo, a folios 384, copia de Informe N° 0074-2018-GRC/HV/LAB, del 13.03.2018, de Requerimiento urgente de reactivos e insumos de laboratorio, sellado y firmado por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, dirigido al Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramos, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 154, a folios 382, obra copia de la ORDEN DE COMPRA N° 312, del 22.05.2018, por la suma de S/ 18,000.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo, a folios 381, copia de la GUÍA DE REMISIÓN – REMITENTE N° 113, de fecha 02.04.2018, de Comercial "FATIMA", de Pérez Calderón Micheel Patricia, por los bienes y cantidades que establece la Pecosa y con sello de "Recibí conforme" del 02.04.2018 del Hospital de Ventanilla. Asimismo, a folios 380, copia de la FACTURA N° 107, de fecha 14.05.2018, emitido por el precitado proveedor, por la suma de S/ 18,000.00 soles, con sello de recepción de Almacén del Hospital de Ventanilla con fecha 14.05.2018. Asimismo, a folios 379, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso por Compra N° Entrada 154-2018, de fecha 31.05.2018, en el que se indica Tipo de Proceso: Adjudicación sin Procedimiento, suscrito y sellado en el rubro "Recibí Conforme", por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio y en el rubro "Entregué Conforme", por Luis Javier Nagatomy Rivas como Jefe de Almacén Central. Asimismo, a folios 378, copia de Informe N° 0079-2018-GRC/HV/LAB, del 19.03.2018, de Requerimiento urgente de reactivos e insumos de laboratorio, sellado y firmado por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, dirigido al Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramos, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 155, a folios 375, obra copia de ORDEN DE COMPRA N° 315, de fecha 22.05.2018, por la suma de S/ 13,860.00 soles, monto que difiere del consignado en la Pecosa, en relación



al valor consignado sobre Algodón Hidrófilo x 500 g, cuyo monto se consignó en S/ 5,554.45 soles y en la Orden de Compra se consignó S/ 6,160.00 soles. Asimismo, a folios 374, copia de la GUÍA DE REMISIÓN – REMITENTE N° 119 de fecha 21.05.2018, de Comercial "FATIMA", de Pérez Calderón Micheel Patricia, por los bienes y cantidades que establece la Pecosa. Asimismo, a folios 373, copia del Acta de Conformidad de Bienes Ingreso por Compra N° Entrada 155-2018, del 31.05.2018, en el que se indica tipo de proceso Adjudicación sin procedimiento, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo, a folios 372, Informe N° 00113-2018-GRC/HV/LAB, del 04.05.2018, de Requerimiento urgente de reactivos e insumos de laboratorio, sellado y firmado por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, dirigido al Dr. Lenin Paucar Gutiérrez, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 115, a folios 369, copia de ORDEN DE COMPRA N° 332, de fecha 22.05.2018, por la suma de S/ 22,200.00 soles, monto que difiere en la Pecosa por el bien Aceite de Inmersión para microscopia x 500 ml que se le asignó el valor de S/ 8,687.21 soles, y en la Orden de Compra el precio de S/ 6,200.00 soles. Asimismo a folios 368, copia de la GUÍA DE REMISIÓN – REMITENTE N° 871, de fecha 11.05.2018, de Inversiones "ARTEAGA", de Arteaga Villanueva Gladys Andrea, por los bienes y cantidades que establece la Pecosa. Asimismo a folios 367, copia de la FACTURA N° 860, del 11.05.2018, emitido de igual forma por Inversiones "Arteaga", por los bienes solicitados en la pecosa en la suma precitada. Asimismo a folios 366, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso por Compra N° Entrada 109-2018, de fecha 11.05.2018, en el que se indica tipo de proceso Adjudicación sin procedimiento, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo a folios 365, obra el Informe N° 106-2018-GRC/HV/LAB, del 27.04.2018, de Requerimiento urgente de reactivos e insumos de laboratorio, sellado y firmado por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, dirigido al Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramón en calidad de Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 116, a folios 362, obra la ORDEN DE COMPRA N° 333, de fecha 22.05.2018, por la suma de S/ 18,600.00 soles, monto que difiere por no consignarse en la Pecosa el bien correspondiente a "Test de Embarazo para sangre x 25 determinaciones" por la cantidad de 55, la suma de S/6,600 soles. Asimismo a folios 361, copia de GUÍA DE REMISIÓN REMITENTE N° 878, de fecha 21.05.2018, de Inversiones "ARTEAGA", de Arteaga Villanueva Gladys Andrea, con sello de "Recibí Conforme" del 21.05.2018, del Hospital de Ventanilla. Asimismo, a folios 360, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 110-2018, de fecha 21.05.2018, en el que se indica tipo de proceso Adjudicación sin procedimiento, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística, conforme a los bienes y cantidades indicadas en la precitada Orden de Compra. Asimismo, a folios 359, copia de Informe N° 104-2018-GRC/HV/LAB, del 27.04.2018, de requerimiento urgente de reactivos e insumos de laboratorio, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio, dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramón como Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 117, a folios 356, ORDEN DE COMPRA N° 334, de fecha 22.05.2018, por la suma de S/ 8,800.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo a folios 355, copia de GUÍA DE REMISIÓN REMITENTE N° 873, de fecha 17.05.2018, de Inversiones "ARTEAGA", de Arteaga Villanueva Gladys Andrea, con sello de "Recibí Conforme" del 17.05.2018, del Hospital de Ventanilla. Asimismo a folios 354, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 111-2018, de fecha 17.05.2018, en el que se indica tipo de proceso Adjudicación sin procedimiento, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo, a folios 351, copia de Informe N° 111-2018-GRC/HV/LAB, del 03.05.2018, de Requerimiento Urgente de Reactivos e Insumos de Laboratorio, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramón, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 118, a folios 349, ORDEN DE COMPRA N° 335, de fecha 22.05.2018, por la suma de S/ 27,000.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo a folios 348, copia de GUÍA DE REMISIÓN – REMITENTE N° 796, de fecha 03.04.2018, de Distribuidora y Multiservicio TASAYCO, de Tasayco Polar Carmen Rosa. Asimismo a folios 347, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso por Compra N° Entrada 112-2018, de fecha 23.05.2018, en el que se indica tipo de proceso Adjudicación sin





## Resolución Administrativa

Ventanilla, a las 15 de MARZO de 2020

procedimiento, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo a folios 346, copia de Informe N° 087-2018-GRC/HV/LAB, del 09.03.2018, de Requerimiento Urgente de Reactivos e Insumos de Laboratorio, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramón, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 120, a folios 343, copia de ORDEN DE COMPRA N° 337, de fecha 22.05.2018, por la suma de S/ 22,000.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo a folios 342, copia de GUÍA DE REMISIÓN – REMITENTE N° 918, de fecha 14.05.2018, de Distribuidora y Multiservicio TASYCO, de Tasyco Polar Carmen Rosa. A folios 341, copia de FACTURA N° 901, de fecha 14.05.2018, de Distribuidora y Multiservicio TASYCO, por la suma de S/ 22,000.00 soles. Asimismo, a folios 340, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso por Compra N° Entrada 114-2018, de fecha 23.05.2018, en el que se indica tipo de proceso Adjudicación sin procedimiento, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo a folios 338, copia de Informe N° 00301-2018-GRC/HV/LAB, del 20.04.2018, de Requerimiento Urgente de Reactivos e Insumos de Laboratorio, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramón, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 121, a folios 336, ORDEN DE COMPRA N° 339, de fecha 22.05.2018, por la suma de S/ 25,200.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo a folios 335, copia de GUÍA DE REMISIÓN – REMITENTE N° 1262, de fecha 30.04.2018, de SERVICIOS GENERALES de Huertas Chero Miguel Ángel, con sello de "Recibí Conforme" de fecha 30.04.2018, del Hospital de Ventanilla. Asimismo, a folios 334, copia de Factura N° 1350, de fecha 03.05.2018, con sello de recepción de Almacén del Hospital de Ventanilla de fecha 03.05.2018. Asimismo a folios 333, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso por Compra N° Entrada 115-2018, de fecha 23.05.2018, en el que se indica tipo de proceso Adjudicación sin procedimiento, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo a folios 332, copia de Informe N° 0091-2018-GRC/HV/LAB, del 13.04.2018, de Requerimiento Urgente de Reactivos e Insumos de Laboratorio, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramón, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 114, a folios 329, ORDEN DE COMPRA N° 331, de fecha 22.05.2018, por la suma de S/ 20,400.00 soles, correspondiente al bien señalado en la pecosa. Asimismo a folios 328, GUÍA DE REMISIÓN – REMITENTE N° 526, de fecha 02.03.2018, de Inversiones "ARTEAGA" de Arteaga Villanueva Gladys Andrea, con sello "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla, del 02.03.2018. Asimismo a folios 327, copia de Factura N° 856, de fecha 05.05.2018, de Inversiones "ARTEAGA", con sello de recepción de Almacén del Hospital de Ventanilla, de fecha 05.05.2018. Asimismo, a folios 326, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 108-2018, de fecha 02.03.2018, en el que se indica tipo de proceso Adjudicación sin procedimiento, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo a folios 324, copia de Informe N° 0081-2018-GRC/HV/LAB, del 20.03.2018, de requerimiento urgente de reactivos e insumos de laboratorio, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramón, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 113, a folios 322, ORDEN DE COMPRA N° 330, de fecha 22.05.2018, por la suma de S/ 30,000.00 soles, monto que difiere de la pecosa, por haberse agregado el bien "Tubo de Vidrio 13 mm x 100 mm, cuyo valor asciende a S/ 6,000.00 soles y de igual forma, señalarse el valor de S/ 6,000.00 soles por el bien "Tubo capilar con heparina". Asimismo a folios 321, copia de GUÍA DE REMISIÓN REMITENTE N° 867, de fecha 08.05.2018, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 08.05.2018. Asimismo a folios 320, copia de Factura N° 851, de fecha 04.05.2018, de Inversiones "ARTEAGA", con sello



de recepción del Almacén del Hospital de Ventanilla, de fecha 08.05.2018, por la suma de S/ 30,000.00 soles. Asimismo a folios 319, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 107-2018, de fecha 08.05.2018, en el que se indica tipo de proceso Adjudicación sin procedimiento, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo a folios 318, copia de Informe N° 00107-2018-GRC/HV/LAB, del 30.04.2018, de requerimiento urgente de reactivos e insumos de laboratorio suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramón, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 103, a folios 318, ORDEN DE COMPRA N° 318, de fecha 22.05.2018, por la suma de S/ 26,000.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo a folios 314, GUÍA DE REMISIÓN REMITENTE N° 884, de fecha 26.03.2018, emitido por SERVICIOS MULTIPLES DE LA MATA de Elizabeth Alejandrina de la Mata Vargas, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 26.03.2018. Asimismo a folios 313, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 95-2018, de fecha 26.03.2018, en el que se indica tipo de proceso Adjudicación sin procedimiento, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo a folios 312, copia de Informe N° 70-2018-GRC/DHV/LAB, del 12.03.2018, de requerimiento urgente de reactivos e insumos de laboratorio, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramón, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 38, a folios 309, copia de ORDEN DE COMPRA N° 38, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 18,600.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo a folios 308, copia de GUÍA DE REMISIÓN – REMITENTE N° 92, de fecha 06.11.2017, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 03.11.2017. Asimismo a folios 307, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 8-2018, de fecha 06.11.2017, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo a folios 306, copia de Memorando N° 56-2017-GRC/DHV/SERV.LABORATORIO, de fecha 24.10.2017, de requerimiento urgente de insumos, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramón, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 37, a folios 303, copia de ORDEN DE COMPRA N° 37, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 22,000.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo a folios 302, copia de FACTURA N° 97, de Comercial "FATIMA", de Pérez Calderón Micheell Patricia, de fecha 23.02.2018, por la suma de S/ 22,000.00 soles, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla, de fecha 23.02.2018. Asimismo a folios 301, copia de GUÍA DE REMISIÓN – REMITENTE N° 98, de Comercial "FATIMA", con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 09.11.2017. Asimismo a folios 300, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 86-2018, de fecha 09.11.2017, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo a folios 298, copia de Memorando N° 65-2017-GRC/DHV/SERV.LABORATORIO, del 23.10.2017, de requerimiento urgente de insumos, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramón, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 39, a folios 296, copia de ORDEN DE COMPRA N° 39, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 24,200.00 soles, monto que difiere de la pecosa, por haberse agregado el bien "Aceite de inmersión para microscopía x 500 ml" por el valor de S/ 4,600.00 soles. Asimismo a folios 295, copia de FACTURA N° 99, de fecha 28.02.2018, de Comercial "FATIMA", de Pérez Calderón Micheell Patricia, por la suma de S/ 24,200.00 soles, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 28.02.2018. Asimismo a folios 294, copia de GUÍA DE REMISIÓN – REMITENTE N° 99, de fecha 28.02.2018, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 28.02.2018. Asimismo a folios 293, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° entrada 9-2018, de fecha 28.02.2018, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo a folios 292, copia de Memorando N° 35-2018 GRC/DHV/SERV. LABORATORIO, de fecha 20.02.2018, de requerimiento urgente de insumos, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramón, Jefe de la Oficina de Administración.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA

R.A. N° 014.2020-GA/INV/VA



## Resolución Administrativa

Ventanilla, 18 de MARZO de 2020

- En relación a la Pecosa N° 40, a folios 289, copia de ORDEN DE COMPRA N° 40, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 15,200.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo a folios 288, copia de FACTURA N° 100, de fecha 28.02.2018, emitida por Comercial "FATIMA", de Pérez Calderón Micheel Patricia, por la suma de S/ 15,200.00 soles, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 28.02.2018. Asimismo a folios 287, copia de GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 100, de fecha 28.02.2018, de Comercial "FATIMA", con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 28.02.2018. Asimismo a folios 286, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 10-2018, de fecha 28.02.2018, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo a folios 284, copia de Informe N° 2-2017-GRC/DHV/SERV.LABORATORIO, del 16.02.2018, de requerimiento urgente de insumos, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramón, Jefe de la Oficina de Administración.
- En relación a la Pecosa N° 41, a folios 282, copia de ORDEN DE COMPRA N° 41, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 23,480.00, correspondiente a los bienes señalados en la Pecosa. Asimismo a folios 281, copia de GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 39, de fecha 01.03.2018, emitido por COMERCIAL LUCIANA, de Hidalgo Jara Jorge Efraín, con sello de "Recibí Conforme", del Hospital de Ventanilla, de fecha 01.03.2018. Asimismo a folios 280, copia de FACTURA N° 116, de fecha 01.03.2018, de Comercial Luciana, por la suma de S/ 23,480.00 soles, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 01.03.2018. Asimismo a folios 279, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 11-2018, de fecha 01.03.2018, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística.
- En relación a la Pecosa N° 42, a folios 277, copia de ORDEN DE COMPRA N° 60, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 30,000.00 soles, monto que diere de la pecosa, por asignarle al bien "Algodón Hidrófilo x 500 g." el valor de S/ 5,600.00 soles en dicha orden. Asimismo a folios 276, copia de GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 65, de fecha 08.12.2017, emitido por Servicios Generales "AGUILAR", de Aguilar Hocos José Luis, con sello de "Recibí conforme" del Hospital de Ventanilla, de fecha 08.11.2017. Asimismo a folios 275, copia de FACTURA N° 65, de fecha 20.02.2018, por la suma de S/ 30,000.00 soles, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 20.02.2018. Asimismo a folios 274, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 12-2018, de fecha 08.11.2017, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo a folios 273, copia de Memorando N° 2017 GRC/DHV/SERV.LABORATORIO, de fecha 23.10.2017, de requerimiento urgente de insumos, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramón, Jefe de la Oficina de Administración.
- En relación a la Pecosa N° 43, a folios 270, copia de la ORDEN DE COMPRA N° 64, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 27,900.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la Pecosa. Asimismo a folios 269, copia de GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 549, de Servicios Generales "AGUILAR", de fecha 08.01.2018, con sello de "Recibí Conforme", del Hospital de Ventanilla de fecha 08.01.2018. Asimismo a folios 268, copia de FACTURA N° 205, de fecha 28.02.2018, emitida por Servicios Generales "Aguilar", por la suma de S/ 27,900.00 soles, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 28.02.2018. Asimismo a folios 267, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 14-2018, de fecha 08.01.2018, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova Responsable de Laboratorio y en el rubro "Entregué Conforme" por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo a folios 266, copia de Memorando N° 91-2017 GRC/DHV/SERV.LABORATORIO de fecha 15.12.2018, de requerimiento urgente de insumos, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramón, Jefe de la Oficina de Administración.
- En relación a la Pecosa N° 44, a folios 263, copia de la ORDEN DE COMPRA N° 62, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 28,400.00 soles correspondiente a los bienes señalados en la Pecosa. Asimismo a folios 262,



- copia de GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 85, de fecha 20.11.2017, emitido por SERVICIOS GENERALES "AGUILAR", de Aguilar Hocos José Luis, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 20.11.2017. Asimismo a folios 261, copia de Factura N° 85, de fecha 20.02.2018, de Servicios Generales Aguilar, por la suma de S/ 28,400.00 soles, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 20.02.2018. Asimismo a folios 260, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 16-2018, de fecha 20.11.2017, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo a folios 259, copia de Informe N° 2017-GRC/DHV/SERV.LABORATORIO, de fecha 06.11.2017, de requerimiento urgente de insumos, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando.
- En relación a la Pecosa N° 45, a folios 257, copia de la ORDEN DE COMPRA N° 61, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 29,600.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo a folios 256, copia de GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 76, de fecha 06.11.2017, emitido por SERVICIOS GENERALES AGUILAR, de Aguilar Hocos José Luis, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 06.11.2017. Asimismo a folios 255, copia de Factura N° 76, de fecha 20.02.2018, por la suma de S/ 29,600.00 soles, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 20.02.2018. Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 17-2018, de fecha 06.11.2017, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova Responsable de Laboratorio y en el rubro "Entregué Conforme" por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo a folios 253, Informe N° 2017-GRC/DHV/SERV.LABORATORIO, del 30.10.2017, de requerimiento urgente de insumos, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando, Jefe de la Oficina de Administración.
- En relación a la Pecosa N° 48, a folios 250, copia de la ORDEN DE COMPRA N° 67, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 28,000.00 soles, monto que diere del señalado en la pecosa, por asignarle al bien "Tubo capilar con heparina", el valor de S/ 12,800.00 soles. Asimismo a folios 249, copia de la GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 827, de fecha 28.02.2018, de SERVICIOS GENERALES AGUILAR, de Aguilar Hocos José Luis, con sello de "Recibí Conforme", del Hospital de Ventanilla de fecha 28.02.2018. Asimismo a folios 248, copia de Factura N° 269, de fecha 28.02.2018, de Servicios Generales Aguilar, por la suma de S/ 28,000.00 soles, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 28.02.2018. Asimismo a folios 247, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso por Compra N° Entrada 21-2018, de fecha 28.02.2018, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo a folios 246, copia de Informe N° 2018 GRC/DHV/SERV. LABORATORIO, de fecha 19.02.2018, de requerimiento urgente de insumos, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando, Jefe de la Oficina de Administración.
- En relación a la Pecosa N° 52, a folios 243, copia de ORDEN DE COMPRA N° 53, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 30,100.00 soles correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo a folios 242, copia de GUÍA DE REMISIÓN REMITENTE N° 346, de fecha 08.01.2018, emitido por SERVICIOS MULTIPLES DE LA MATA, de Elizabeth Alejandrina de la Mata Vargas, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 08.01.2018. Asimismo a folios 241, copia de Factura N° 333, de fecha 22.02.2018, de Servicios Múltiples de la Mata, por la suma de S/ 30,100.00 soles, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 22.02.2018. Asimismo a folios 240, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 26-2018, de fecha 08.01.2018, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo a folios 238, copia de informe N° 94-HVL-2017, de fecha 07.12.2017, de requerimiento de insumos urgente, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando, Jefe de la Oficina de Administración.
- En relación a la Pecosa N° 51, a folios 236, copia de ORDEN DE COMPRA N° 51, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 31,200.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo a folios 235, copia de GUÍA DE REMISIÓN REMITENTE N° 325, de fecha 08.11.2017, emitido por SERVICIOS MULTIPLES DE LA MATA, de Elizabeth Alejandrina de la Mata Vargas, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla, de fecha 08.11.2017. Asimismo a folios 234, copia de FACTURA N° 314, de fecha 22.02.2018, de Servicios Múltiples de la Mata, por la suma de S/ 31,200.00 soles, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 22.02.2018. Asimismo a folios 233, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 1811-2018, de fecha 08.11.2018, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA

R.A. N° 014-2020-GRC/HV/UA



## Resolución Administrativa

Ventanilla, 18 de MARZO de 2020

Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo a folios 232, copia de Informe N° 54-HVL-2017, de fecha 24.10.2017, de requerimiento de insumos urgente, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosca N° 54, a folios 236, copia de ORDEN DE COMPRA N° 51, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 31,200.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo a folios 235, copia de GUÍA DE REMISIÓN REMITENTE N° 325, de folios 08.11.2017, emitido por SERVICIOS MULTIPLES DE LA MATA, de Elizabeth Alejandrina de la Mata Vargas, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 08.11.2017. Asimismo a folios 234, copia de FACTURA N° 314, de fecha 22.02.2018, de Servicios Múltiples de la Mata, por la suma de S/ 31,200.00 soles, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 22.02.2018. Asimismo a folios 233, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 1811-2018, de fecha 08.11.2018, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo a folios 232, copia de Informe N° 54-HVL-2017, de fecha 24.10.2017, de requerimiento de insumos urgente, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosca N° 55, a folios 229, copia de ORDEN DE COMPRA N° 74, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 30,000.00 soles correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo a folios 228, copia de GUÍA DE REMISIÓN REMITENTE N° 277, de fecha 05.01.2018, emitido por Inversiones "ARTEAGA" de Arteaga Villanueva Gladys Andrea, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 05.01.2018. Asimismo a folios 227, copia de FACTURA N° 251, de fecha 15.02.2018, de Inversiones Arteaga, por la suma de S/ 30,000.00 soles, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 15.02.2018. Asimismo a folios 226, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 29-2018, de fecha 05.01.2018, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo a folios 225, copia de Informe N° -2017-GRC/DHV/SERV.LABORATORIO, del 19.12.2017, de requerimiento urgente de insumos suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosca N° 58, a folios 222, copia de ORDEN DE COMPRA N° 75, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 28,800.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo a folios 221, copia de GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 284, del 08.01.2018, emitido por Inversiones "ARTEAGA", de Arteaga Villanueva Gladys Andrea, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla con fecha 08.01.2018. Asimismo a folios 220, copia FACTURA N° 265, de fecha 15.02.2018, de Inversiones "Arteaga", por la suma de S/ 28,800.00 soles, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla del 15.02.2018. Asimismo a folios 219, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 32-2018, de fecha 08.01.2018, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo a folios 218, copia de Memorando N° -2017 GRC/DHV/SERV.LABORATORIO, del 18.12.2018, de requerimiento urgente de insumos, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosca N° 60, a folios 26, copia de ORDEN DE COMPRA N° 81, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 29,900.00 soles, monto que difiere del señalado en la pecosa, al asignarse al bien "Papel milimetrado para electrocardiograma 80 mm x 20 mm" el valor de S/ 9,000.00 soles. Asimismo a folios 215, copia de GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 871, de fecha 01.03.2018, emitido por Representaciones Mikella, de Camacho Alcántara Itala Vanessa, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 01.03.2018.



F. AYLAS

- En relación a la Pecosca N° 61, a folios 212, ORDEN DE COMPRA N° 77, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 30,000.00 soles, por los bienes requeridos en la pecosa. Asimismo a folios 211, copia de GUÍA DE REMISIÓN REMITENTE N° 493, de fecha 01.03.2018, emitido por Inversiones "ARTEAGA" de Arteaga Villanueva Gladys Andrea, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 01.03.2018. Asimismo a folios 210, copia de FACTURA N° 284, de fecha 01.03.2018, de Inversiones "ARTEAGA", por la suma de S/ 30,000.00 soles, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 01.03.2018. Asimismo a folios 209, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 36-2018, del 01.03.2018, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo a folios 208, copia de Memorando N° -2018 GRC/DHV/SERV.LABORATORIO, de fecha 16.02.2018, de requerimiento urgente de insumos, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosca N° 62, a folios 205, ORDEN DE COMPRA N° 78, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 31,200.00 soles, monto que difiere del señalado en la pecosa, al asignarle al bien "Algodón Hidrófilo x 500 g", el valor de S/ 8,400.00 soles. Asimismo a folios 204, copia de GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 223, de fecha 09.11.2017, emitido por Representaciones Mikella, de Camacho Alcántara Itala Vanessa, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 09.11.2017. Asimismo a folios 203, copia de FACTURA N° 215, de fecha 09.11.2017, de Inversiones Mikella, por la suma de S/ 31,200.00 soles, con sello de Recepción de Almacén del Hospital de Ventanilla con fecha 09.11.2017. Asimismo a folios 202, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 37-2018, de fecha 09.11.2017, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo a folios 201, copia de Memorando N° 50-2017 GRC/DHV/SERV.EMERGENCIA, de fecha 27.10.2017, de requerimiento urgente de insumos, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando, Jefe de la Oficina de Administración.

Que, a folios 174, obra el Memorandum N° 980-2019-GRC/HV/UA, del 16.04.2019, mediante el cual el Jefe de la Unidad de Administración remitió copia de la Resolución Directoral N° 064-2017-GRC/HV/D, de fecha 17.04.2017, mediante la cual se aprobó el Manual de Procedimientos de Ingreso, Salida y Verificación de Bienes del Almacén del Hospital de Ventanilla, el mismo que según el numeral 3. Alcance, señala: "El alcance del presente Manual es aplicable a la Oficina de Logística, Almacén, Contabilidad y demás unidades orgánicas de la institución que participan en el proceso de recepción, control, internamiento y/o salida de los bienes del Almacén. (...)".

Que, al respecto, a folios 166 a 171, obra el Manual de Procedimiento de Ingreso, Salida y Verificación de Bienes del Almacén, que en lo que respecta al encargado del almacén, el numeral 5.5 del citado manual, indica: "El encargado del Almacén tiene las siguientes responsabilidades: \*Presenciar, verificar y suscribir el ingreso y salida de bienes al almacén. \*Proteger, controlar y preservar los bienes almacenados. \*Velar por la seguridad, orden y mantenimiento de las instalaciones del almacén y de sus equipos. \*Atender la distribución de los bienes en forma racional y oportuna. \*Emitir reportes e informar oportunamente el movimiento de bienes almacenados y en custodia." Que, se debe señalar, además, el numeral 6.1.1.6, establece: "La entrega del bien a los usuarios será mediante el formato denominado PECOSA, el mismo que será refrendado por el usuario."

Que, en lo que respecta al procedimiento de retiro de los bienes del Almacén Central, se debe señalar que el citado manual, en el numeral 6.4.1, establece: "Al retirar los bienes del Almacén Central, destinados al consumo o como Activo Fijo, el receptor del bien deberá firmar la PECOSA, en señal de Conformidad". Asimismo, el numeral 6.4.2 señala: "El usuario recibe los bienes mediante una PECOSA, donde indique el número de documento, fecha, procedencia, persona que entrega; la misma que en señal de conformidad firmara si es que no hay observación." De igual forma, el numeral 6.4.4 señala: "La salida de bienes se hará utilizando la PECOSA en Original y tres copias debidamente numeradas. Original: Para el Almacén Central. 1era Copia: Para la Oficina de Contabilidad. 2da Copia: Para la Oficina de Control Patrimonial (Solo Bienes de capital). 3era Copia: Para el usuario o persona que retira el bien." Por último, el numeral 6.5 del precitado manual, establece: "Los formatos a ser utilizados y aprobados en este manual son los siguientes: (...) c) Formato 03- Pedido Comprobante de Salida, documento que obligatoriamente es el emitido por el Área de Almacén."

Que, en tal sentido, conforme a los documentos precedentes, consistentes en órdenes de compra, guías de remisión y facturas emitidas por los proveedores, actas de conformidad, requerimientos con carácter de



F. AYLAS



## Resolución Administrativa

Ventanilla, 18 de MARZO de 2020

urgente de los bienes, se acredita la preexistencia de los bienes, los mismos que tuvieron su ingreso en el Almacén del Hospital de Ventanilla.

Que, en tal sentido, existen fundadas razones para la apertura o inicio de procedimiento administrativo disciplinario, toda vez que el ex servidor público tenía conocimiento que para poder disponer de los bienes de la entidad, en uso de su cargo de Jefe de Almacén, sin evidenciar la sustracción de los mismos por su persona, debía aparentar que los mismos habían tenido salida del Almacén de manera regular, con lo cual generó la falsificación de las firmas y sellos de las requerimientos de los bienes almacenados, en las Pecosas, así como generó la falsificación de los propios requerimientos de dichos bienes y falsificación de firmas y sellos de la Responsable de Laboratorio, Sra. Laura Ysabel Cruzado Córdova, así como de la Responsable del Servicio de Emergencia, Sra. Elizabeth López López, en las Actas de Conformidad de Bienes.

## LA NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA.-

Que, el artículo 9° de la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales, establece: "Artículo 9.- Obligaciones y responsabilidades administrativas. Son aplicables al trabajador sujeto al Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, en lo que resulte pertinente, la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público (...) y las demás normas de carácter general que regulen el servicio civil (...); quedando sujeto a las estipulaciones del contrato y a las normas internas de la entidad empleadora. (...)".

Que, en tal sentido, el servidor ha vulnerado el literal h) del Artículo 16, de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: "Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público."

Que, en consecuencia, al haber incumplido dicha obligación, el servidor público, habría incurrido en la falta establecida en el literal f) del Artículo 85° de la Ley 30057 - Ley del Servicio Civil que establece: "Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: (...) f) La utilización o disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros."

Que, asimismo al ex servidor público habría vulnerado el Artículo 8° de la Ley N° 27815 - Ley de Código de Ética de la Función Pública, que señala: "Artículo 8.- Prohibiciones Éticas de la Función Pública. El servidor público está prohibido de: 2. Obtener Ventajas Indebidas. Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia."

Que, en tal sentido, ha incurrido en la falta establecida en el Artículo 100° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que señala: "Artículo 100.- También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas previstas en los artículos 11.3, 12.3, 14.3, 36.2, 38.2, 48 numerales 4 y 7, 49, 55.12, 91.2, 143.1, 143.2, 146, 153.4, 174.1, 182.4, 188.4, 233.3 y 239 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en los previstos en la Ley N° 27815, las cuales se procesan conforme a las reglas procedimentales del presente título."

Que, en consecuencia, existen fundadas razones para la apertura o inicio de procedimiento administrativo disciplinario, toda vez que el ex servidor público tenía conocimiento que para poder disponer de los bienes de la entidad, en uso de su cargo de Jefe de Almacén, sin evidenciar la sustracción de los mismos por su persona, debía aparentar que los mismos habían tenido salida del Almacén de manera regular, con lo cual generó la falsificación de las firmas y sellos de las requerimientos de los bienes almacenados, en las Pecosas, así como generó la falsificación de los propios requerimientos de dichos bienes y falsificación de firmas y sellos de la Responsable de Laboratorio, Sra. Laura Ysabel Cruzado Córdova, así como de la Responsable del Servicio de Emergencia, Sra. Elizabeth López López, en las Actas de Conformidad de Bienes.

Que, con relación al procedimiento a seguir, se debe tomar en cuenta que los procedimientos disciplinarios que se instauran desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se



F. AYLAS

regirán por las reglas procedimentales del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado por D.S. N° 040-2014-PCM y Directiva N° 02-2015-SERVIR /GPGSC aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE. En consecuencia, en el presente caso, se debe seguir las reglas procedimentales de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento y Directiva antes mencionados.

## LA POSIBLE SANCIÓN A LA FALTA COMETIDA.-

Que, si es el caso, de encontrarse responsable al servidor Luis Javier Nagatomy Rivas, en calidad Especialista en Patrimonio, habiendo prestado servicios en el área de Almacén, en el cargo funcional de Jefe de Almacén previo procedimiento administrativo y análisis de todos los actuados, conforme lo establece el artículo 90° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, se recomienda que la posible sanción a imponer sería la de DESTITUCIÓN, siendo la autoridad sancionadora la que determine finalmente la sanción luego de seguir con el debido procedimiento.

Que, ahora bien, se debe tener en cuenta que para determinar la eventual sanción a imponerse, se debe recurrir al Principio de Razonabilidad recogido en el numeral 1.4 del Artículo IV del Título Preliminar del TUD de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece que las decisiones de la autoridad administrativa cuando califiquen infracciones o impongan sanciones, deben adaptarse dentro de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar.

Que, lo expuesto mantiene una necesaria relación con el principio de proporcionalidad, que en lo que al control de la potestad disciplinaria se refiere, implica una necesaria correlación entre la infracción cometida y la sanción a aplicar. Es decir, el ejercicio de tal potestad debe ponderar las circunstancias del caso a fin de alcanzar una necesaria y debida proporcionalidad entre los hechos atribuidos como falta y la responsabilidad exigida (sanción aplicable).

## EL PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO.-

Que, el ex servidor público, tiene un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada la presente resolución que determina el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, para que presente su descargo y así ejerza su derecho a la defensa y presente las pruebas que crea convenientes, conforme a lo establecido en el artículo 111° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

## LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O LA SOLICITUD DE PRÓRROGA.-

Que, el ex servidor público, puede presentar su descargo o sustentar la solicitud de prórroga en documento dirigido al Jefe de la Unidad de Administración en calidad de órgano instructor, debiendo hacerlo por Mesa de Partes o Trámite Documentario del Hospital de Ventanilla, ubicado en Av. Pedro Beltrán S/n Frente a la Calle 3 de Ventanilla, en horario de atención de Lunes a Viernes de 08:00 - 16:00 horas.

Que, en caso de presentarse 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 imputado ejerza su derecho de defensa. Si el Órgano Instructor no se pronunciara en el plazo de dos (2) días hábiles, se entenderá que la prórroga ha sido otorgada por un plazo adicional de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial.

## LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DEL SERVIDOR EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO.-

Que, el Artículo 96° del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece: "96.1. Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones. El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario. 96.2. Mientras dure dicho procedimiento no se concederá licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal h) del Artículo 153 del Reglamento mayores a cinco (05) días hábiles. 96.3. Cuando una entidad no cumpla con emitir el informe al que se refiere el segundo párrafo de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, la autoridad competente formulará denuncia sin contar con dicho informe. 96.4. En los casos en que la presunta comisión de una falta se derive de un informe de control, las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario son competentes en tanto la Contraloría General de la República no notifique la Resolución que determina el inicio del procedimiento sancionador por responsabilidad administrativa funcional, con el fin de respetar los principios de competencia y non bis in idem."

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA

R.A. N° 014-2020-GRC/HV/UA



## Resolución Administrativa

Ventanilla, 19 de MARZO de 2020

### DECISION DE INICIO DE PAD.-

Que, por los fundamentos expuestos y en uso de las atribuciones y facultades conferidas de conformidad con el literal f) del Artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Ventanilla, aprobado por Ordenanza Regional N° 006-2017, la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, 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 RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO.- DAR INICIO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**, contra el ex servidor público LUIS JAVIER NAGATOMY RIVAS, en el cargo Especialista en Patrimonio, habiendo prestado servicios en el área de Almacén, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, Contrato Administrativo de Servicios (CAS), por la presunta comisión de falta administrativa disciplinaria referente a la utilización o disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros, previsto en el literal f) del Artículo 85° de la Ley del Servicio Civil, así como Artículo 100° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, por vulneración del numeral 2 del artículo 8 de la Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, sobre procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR LA NOTIFICACIÓN** de la presente resolución al Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario, **debiendo cursar notificación** al Sr. Luis Javier Nagatomy Rivas en el plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la expedición de la presente resolución, acompañándose los antecedentes documentarios que dieron lugar al inicio del procedimiento administrativo disciplinario, conforme a lo establecido en el artículo 107° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



F. AYLAS

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
D. S. PRESIDENTE DE LAS CUINQUE  
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

TIAQ/erm  
Cc:  
- Secretaría Técnica de PAD  
- Archivo

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA

R.D. N° 033-2021-GRC/HV/DS



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

## Resolución Directoral

Ventanilla, 05 de mayo de 2021.

### VISTOS:

El Exp. N° 004-2019-HV-UA-OP-STPAD, que contiene el Informe N° 008-2020-GRC/HV/UA/OP/STPAD, del 13 de marzo de 2020, de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD), emitiendo precalificación de la falta administrativa disciplinaria, de haber dispuesto de los bienes de la entidad en beneficio propio o de terceros, imputada al ex servidor público Luis Javier Nagatomy Rivas; la Resolución Administrativa N° 014-2020-GRC/HV/UA, del 18 de marzo de 2020, del Jefe de la Unidad de Administración, quien decidió dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario; el Informe N° 006-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, del 22 de febrero de 2021, de la Secretaría Técnica de PAD, así como Resolución Administrativa N° 22-2021-GRC/HV/UA, del 23 de febrero de 2021, emitida por el Jefe de la Unidad de Administración que resolvió rectificar de oficio el Informe N° 006-2020-GRC/HV/UA/OP/STPAD, del 13 de marzo de 2020 e integrar en la Resolución Administrativa N° 014-2020-GRC/HV/UA, del 18 de marzo de 2020, el Informe N° 61-2019-HV/US del 27 de marzo de 2019, que contiene el Acta completa del cierre de supervisión presencial; y el Informe N° 087-2021-GRC/HV/UA del 21 de abril de 2021, del Jefe de la Unidad de Administración, con el cual se emite el Informe Instructor de la falta administrativa disciplinaria y;

### CONSIDERANDO:

#### LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.-

Que, con Informe N° 008-2019-GRC/HV/OLAG/LJNR, del 11 de febrero de 2019, emitido por el Sr. Edgar Salazar Hualtullo, Personal de Logística y el Sr. Luis Javier Nagatomy Rivas, como Jefe del Almacén Central de Logística dirigido al titular de la entidad, sobre el levantamiento de Observaciones, por el cual hacen de conocimiento que aun vienen recopilando información, por tanto, solo cumplen en remitir un avance de información pendiente de los expedientes de las Ordenes de Compra y Pedidos de Comprobante de Salida (en adelante PECOSA), conforme al siguiente cuadro que se detalla:

ITEM	N° ORDEN DE COMPRA	UNIDAD SOLICITANTE
1	43	ENFERMERIA
2	46	ENFERMERIA
3	47	ENFERMERIA
4	48	CENTRAL DE ESTERIALIZACION
5	49	CENTRAL DE ESTERIALIZACION
6	55	LABORATORIO
7	56	OBSTETRICIA
8	57	OBSTETRICIA
9	58	OBSTETRICIA
10	62	LABORATORIO



Dr. M. PACO



Dr. M. PÁCO

11	73	LABORATORIO
12	73	LABORATORIO
13	89	ENFERMERIA DE EMERGENCIA
14	167	LABORATORIO
15	168	LABORATORIO
16	169	CENTRAL DE ESTERIALIZACION
17	170	LABORATORIO
18	171	LABORATORIO
19	172	CENTRAL DE ESTERIALIZACION
20	314	LABORATORIO
21	316	LABORATORIO
22	317	LABORATORIO
23	321	LABORATORIO
24	322	LABORATORIO
25	324	LABORATORIO
26	325	LABORATORIO
27	326	LABORATORIO
28	328	LABORATORIO
29	366	GESTION DE CALIDAD
30	367	GESTION DE CALIDAD
31	369	GESTION DE CALIDAD
32	166	EN ALMACEN DE FARMACIA
33	180	EN ALMACEN DE FARMACIA
34	181	EN ALMACEN DE FARMACIA
35	182	EN ALMACEN DE FARMACIA
36	183	EN ALMACEN DE FARMACIA
37	184	EN ALMACEN DE FARMACIA
38	185	EN ALMACEN DE FARMACIA
39	186	EN ALMACEN DE FARMACIA
40	187	EN ALMACEN DE FARMACIA
41	188	EN ALMACEN DE FARMACIA
42	234	EN ALMACEN DE FARMACIA
43	236	EN ALMACEN DE FARMACIA
44	237	EN ALMACEN DE FARMACIA
45	239	EN ALMACEN DE FARMACIA
46	240	EN ALMACEN DE FARMACIA
47	243	EN ALMACEN DE FARMACIA
48	244	EN ALMACEN DE FARMACIA
49	245	EN ALMACEN DE FARMACIA
50	404	EN ALMACEN DE FARMACIA
51	405	EN ALMACEN DE FARMACIA
52	406	EN ALMACEN DE FARMACIA
53	409	EN ALMACEN DE FARMACIA
54	410	EN ALMACEN DE FARMACIA
55	517	EN ALMACEN DE FARMACIA
56	528	EN ALMACEN DE FARMACIA
57	529	EN ALMACEN DE FARMACIA
58	555	EN ALMACEN DE FARMACIA
59	556	EN ALMACEN DE FARMACIA
60	561	EN ALMACEN DE FARMACIA



Dr. M. PÁCO

Que, al respecto, en atención al cuadro citado, señala al Sr. Edgar Salazar Hualullo, Personal de Logística y al Sr. Luis Javier Nagatomy Rivas como Jefe del Almacén Central de Logística, que no han recopilado toda la información solicitada por la comisión auditadora de la UDR Cajamarca, por lo que, los mismos solicitaron ampliación hasta el 18 de febrero del 2019, con la finalidad de cumplir en remitir la información faltante para el levantamiento de observaciones.

Que, por otro lado, con Memorando N° 008-2019-GRC/HV/OAJ y Memorando N° 009-2019-GRC/HV/OAJ, ambos del 06.01.2019, mediante los cuales el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, solicita a la Lic. Laura Yeabel Cruzado Cordova, así como a la Lic. Elizabeth Nardiz Lopez Lopez, como Responsable del Servicio de Laboratorio y Responsable del servicio de Emergencia respectivamente, emitan informe, exponiendo su conformidad o disconformidad de su firma y sello, en PECOSAS, así como verificar si los requerimientos solicitados de las Pecosas, han tenido el ingreso debido en su área responsable en las siguientes fechas.

ITEM	N° DE PECOSA	FECHA DE SALIDA DE PECOSAS
1	0070	28.02.2018
2	0146	31.05.2018
3	0152	31.05.2018
4	0153	31.05.2018
5	0154	31.05.2018
6	0155	31.05.2018
7	0115	23.05.2018
8	0116	23.05.2018
9	0117	23.05.2018
10	0118	23.05.2018
11	0120	23.05.2018
12	0121	23.05.2018
13	0114	23.05.2018
14	0113	23.05.2018
15	0103	23.05.2018
16	0038	28.02.2018
17	0037	28.02.2018
18	0039	28.02.2018
19	0040	28.02.2018
20	0041	28.02.2018
21	0042	28.02.2018
22	0043	28.02.2018
23	0044	28.02.2018
24	0045	28.02.2018
25	0048	28.02.2018
26	0052	28.02.2018
27	0054	28.02.2018
28	0055	28.02.2018
29	0058	28.02.2018
30	0060	28.02.2018
31	0061	28.02.2018
32	0062	28.02.2018
33	0064	28.02.2018
34	0065	28.02.2018
35	0066	28.02.2018
36	0067	28.02.2018
37	00128	23.05.2018

Que, en tal sentido, con fecha de recepción 11 de febrero de 2019 por Asesoría Jurídica, la Sra. Laura Ysabel Cruzado Córdova en calidad de Responsable del Servicio de Laboratorio, cumple en realizar su descargo sobre el requerimiento de información PECOSAS, mediante el cual señala entre otros, que "nunca autorizó el pedido de Pecosas, es decir de los Comprobantes de Salida, por la sencilla razón de que LOS SELLOS Y LAS FIRMAS NO LE CORRESPONDEN, LO QUE LE PERMITE DECIR QUE SE HA USURPADO SU NOMBRE Y SELLO DE LA INSTITUCIÓN."

Que, de igual forma, con Informe N° 0011-2019-GRC/GRS/DIRESA/DRSV/HV/EMERG, del 18 de enero de 2019, y recepcionado por la Oficina de Asesoría Jurídica el 22 de febrero de 2019, mediante el cual, la Lic. Elizabeth Lopez Lopez en calidad de Responsable del Servicio de Emergencia, manifiesta que: "se encuentran disconforme porque la firma y sello de los documentos en mención N° 0084, 0085, 0066, 0067 y 0128, del año 2018, no son suyos y se niega rotundamente, ya que no firmó, ni colocó su sello en los documentos (...)", así también señala: "(...) verificar en el archivo de sus pecosas, 00064 solo los productos en mención recibí clorhexidina gluconato 2 g/100 ml sol 1 lt solo 10 frascos de 1 lt c/u"; por último indica: "el resto de productos en mención según verificación de sus PECOSAS no los solicitó, ni ingresaron al servicio de emergencia. Esperando que se tomen las medidas correctivas ya que se suplantó su firma y sello (...)".

Que, a la falta de información por parte de la Responsable del Servicio de Laboratorio, con Memorando N° 001-2019-GRC/HV/UA/OP, del 28 de marzo de 2019, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, le requiere información a la responsable de dicho servicio, en precisar si las Pecosas han tenido el ingreso debido a su área, en las citadas fechas.

Que, por lo tanto, con fecha de recepción 02 de abril de 2019, por la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios, la Sra. Laura Ysabel Cruzado Córdova como Responsable del Servicio de Laboratorio, cumple en dar respuesta a lo solicitado, mediante el cual señala, que "Las aludidas PECOSAS, nunca han ingresado a su área en dichas fechas y reitera nuevamente que los sellos y las firmas no le corresponden".

Que, en consecuencia, con Memorando N° 002-2019-GRC/HV/UA/OP-STPAD, del 09 de abril de 2019, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, solicita información al Jefe de la Oficina de Logística, sobre el requerimiento del área usuaria de las PECOSAS, y si en el caso que fueron adquiridos, remitir documentación que acredite su entrega o depósito en el Almacén Central de la Oficina de Logística; toda vez, que dicha información, es de suma importancia, para poder tener referencia de la existencia de los requerimientos, recepción, control de calidad, internamientos, registro, control y custodia, así como la distribución de las PECOSAS, en las áreas respectivas, conforme a los siguientes cuadros:

PECOSA con Centro de Costo: SERVICIO DE EMERGENCIA		
N°	FECHA DE PECOSA	NUMERO DE PECOSA
01	28/02/2018	00064
02	28/02/2018	00065
03	28/02/2018	00066
04	28/02/2018	00067
05	23/05/2018	000128

PECOSA con Centro de Costo: SERVICIO DE LABORATORIO		
N°	FECHA DE PECOSA	NUMERO DE PECOSA
01	28/02/2018	00070
02	31/05/2018	00146
03	31/05/2018	00152
04	31/05/2018	00153
05	31/05/2018	00154
06	31/05/2018	00155
07	23/05/2018	00115
08	23/05/2018	00116
09	23/05/2018	00117

10	23/05/2018	00118
11	23/05/2018	00120
12	23/05/2018	00121
13	23/05/2018	00114
14	23/05/2018	00113
15	23/05/2018	00103
16	28/02/2018	00038
17	28/02/2018	00037
18	28/02/2018	00039
19	28/02/2018	00040
20	28/02/2018	00041
21	28/02/2018	00042
22	28/02/2018	00043
23	28/02/2018	00044
24	28/02/2018	00045
25	28/02/2018	00048
26	28/02/2018	00052
27	28/02/2018	00054
28	28/02/2018	00055
29	28/02/2018	00058
30	28/02/2018	00060
31	28/02/2018	00061
32	28/02/2018	00062

Que, al respecto, con Memorando N° 238-2019-GRC/HV/UA/OL del 17 de abril de 2019, el Jefe de la Oficina de Logística en respuesta al requerimiento de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, procede a adjuntar el Informe N° 30/04-2019-GRC/HV/UA/OL del 15 de abril 2019, emitido por el Jefe de Almacén Central de Logística sobre las Pecosas, del cual se encuentra incompleto, toda vez que, la gestión anterior no realizó un archivamiento adecuado de la documentación, conforme se detalla en los siguientes cuadros:

Pecosa con centro de costo: Servicio de Emergencia			
N°	Fecha de Pecosa	Numero de Pecosa	Pecosa Observación
1	28/02/2018	00064	No se encuentra
2	28/02/2018	00065	
3	28/02/2018	00066	
4	28/02/2018	00067	
5	23/02/2018	00128	

Pecosa con centro de costo: Servicio de Laboratorio			
N°	Fecha de Pecosa	Numero de Pecosa	Pecosa Observación
1	28/02/2018	00070	No se encuentra
2	31/05/2018	00146	
3	31/05/2018	00152	
4	31/05/2018	00153	
5	31/05/2018	00154	
6	31/05/2018	00155	
7	23/05/2018	00115	
8	23/05/2018	00116	
9	23/05/2018	00117	
10	23/05/2018	00118	



Dr. M. PACO

11	23/05/2018	00120	No se encuentra
12	23/05/2018	00121	
13	23/05/2018	00114	
14	23/05/2018	00113	
15	23/05/2018	00103	
16	28/02/2018	00038	
17	28/02/2018	00037	
18	28/02/2018	00039	
19	28/02/2018	00040	
20	28/02/2018	00041	Sin firma
21	28/02/2018	00042	
22	28/02/2018	00043	
23	28/02/2018	00044	
24	28/02/2018	00045	
25	28/02/2018	00048	
26	28/02/2018	00052	No se encuentra
27	28/02/2018	00054	
28	28/02/2018	00055	
29	28/02/2018	00058	Sin firma
30	28/02/2018	00060	
31	28/02/2018	00061	No se encuentra
32	28/02/2018	00062	

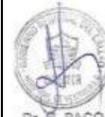
Que, en tal sentido, conforme a los citados cuadros, señala que no hay registro de las PECOSAS solicitadas, siendo menester precisar, conforme al Manual del Procedimiento de Ingreso, Salida y Verificación de Bienes del Almacén, que el responsable de efectuar el proceso de recepción, control internamiento y/o salidas de los bienes del almacén, es el Jefe de Almacén Central de la Entidad, por lo que, en tal oportunidad el Sr. Luis Javier Nagatomy Rivas era responsable; además, que fue el mismo quien solicitó al titular de la entidad, ampliación para sustentar las Observaciones de la UDR-CALLAO, por supuestos diversos contratiempos en obtener información a las Órdenes de Compra de las PECOSAS, del cual a la fecha no hay registro de subsanación respectiva.

Que, con Nota Informativa N° 010-2019-GRC/HV/UA/OP/STPAD, del 10 de abril de 2019, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, solicita al Titular de la Entidad, copia de la Resolución Directoral N° 084-2017-GRC/HV/D, y copia de Manual de Procedimiento de Ingreso, salida y verificación de bienes del almacén del Hospital de Ventanilla, que fuera aprobado con dicha resolución, para las investigaciones respectivas sobre las PECOSAS.

Que, al respecto, con Memorando N° 980-2019-GRC/HV/UA, del 17 de abril de 2019, EL Jefe de la Unidad de Administración, remite a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, la Resolución Directoral N° 084-2017-GRC/HV/D del 17 de abril del 2017, que aprueba el "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE INGRESO, SALIDA Y VERIFICACION DE BIENES DEL ALMACEN" del Hospital de Ventanilla, para determinar responsabilidades y conocer las funciones intrínsecas, quien se encontrara como responsable del almacén de la entidad.

Que, resulta necesario precisar, con Informe N° 061-2019-HV/US del 27 de marzo de 2019, la Jefa de la Unidad de Seguros, hace de conocimiento al Titular de la Entidad con copia al Jefe de la Unidad de Administración, que en el mes de Diciembre del año 2018, los representantes del SIS CENTRAL, UDR-Callao y los funcionarios de la Institución, señalaron irregularidades encontradas durante la supervisión Financiera, solicitando que se informe sobre las acciones realizadas por los responsables que firman el Acta; asimismo, al tener comunicación con el Director de la UDR CALLAO, este indicó que el levantamiento de las observaciones se encuentran pendientes a la fecha.

Que, con Memorando N° 003-2019-GRC/HV/UA/OP-STPAD del 17 de abril de 2019, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, reitera requerimiento al Jefe de la Oficina de Logística, sobre el pedido de información en relación a los bienes obrantes en las PECOSAS, que consiste en la remisión de lo siguiente: a) Los pedidos de compra, b) las Órdenes de compra, c) las



Dr. M. PACO

gules de remisión, d) se informe el monto económico total que asciende el costo de los bienes, en el marco de las investigaciones respectivas.

Que, con Memorando N° 1010-2019-GRC/HV/UA, del 24 de abril de 2019, con el cual, el Jefe de la Unidad de Administración solicita al Jefe de la Oficina de Personal, Informe detallado de las acciones legales para determinar responsabilidades, ante las irregularidades en el acta de cierre de supervisión, a fin de continuar con el trámite administrativo correspondiente.

Que, al respecto, con Informe N° 005-2019-GRC/HV/UA/OP/STPAD, del 24 de abril de 2019, emitido por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios al Jefe de la Oficina de Personal, con copia al Jefe de la Unidad de Administrativos Disciplinarios al Jefe de la Oficina de Personal, hace de conocimiento sobre las acciones administrativas adoptadas en el caso PECOSA, de las cuales aún se encuentran en investigación, por no tener certeza, que: a) si el área usuaria hizo el requerimiento o no de los bienes señalados en dichas PECOSAS con los pedidos de compra, b) si como producto del mismo, la entidad adquirió dichos bienes, con las órdenes de compra que deban remitir, c) como dichos bienes tuvieron conformidad e ingresaron al almacén del hospital, y, d) el costo al que asciende su adquisición.

Que, asimismo, con Nota Informativa N° 028-2019-GRC/HV/UA/OP/STPAD, del 30 de abril de 2019, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, informa al Jefe de la Oficina de Personal, que, a raíz del requerimiento efectuado por el Jefe de la Unidad de Administración a la Jefe de la Unidad de Seguros, quien emite Informe N° 061-2019-HV/US del 27 de marzo del 2019, se toma en conocimiento del cierre del acta de supervisión del 21 de diciembre de 2018, el mismo que se encuentra incompleta por hechos irregulares de las PECOSAS, por lo que, se ha adoptado las acciones de investigación pertinentes.

Que, con Memorando N° 079-2019-GRC/HV/UA/OL del 22 de mayo de 2019, el Jefe de la Oficina de Logística, en respuesta a lo solicitado reiterativa de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, remite el informe N° 037/04-2019-GRC/HV/ACL del 29 de abril de 2019, emitido por el jefe del almacén central, documento que informa que los pedidos de compra (que acredita el requerimiento de los bienes por el área usuaria) y el informe del monto económico total al que asciende el costo de los bienes, deben ser solicitados al área de adquisiciones y respecto a la PECOSA N° 146 (documento en físico), se ha buscado existencia del documento en Software SIGA, pero es insatisfactorio por no haber registro de ninguna PECOSA que corresponda a tal número; asimismo, adjunta el Informe N° 96-2019-GRC/HV/UA/OL/AA del 21 de mayo de 2019, emitido por el Jefe de Adquisiciones de la Oficina de Logística, mediante el cual informa de las PECOSAS que se han encontrado, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

CUADRO 1				
PECOSA CON CENTRO DE COSTO: SERVICIO DE EMERGENCIA				
N°	FECHA DE PECOSA	N° PECOSA	O/C	OBSERVACIÓN
1	28/02/2018	00064	87	NO ENCONTRADO EXPEDIENTE
2	28/02/2018	00065	84	NO ENCONTRADO EXPEDIENTE
3	28/02/2018	00066	82	NO ENCONTRADO EXPEDIENTE
4	28/02/2018	00067	83	NO ENCONTRADO EXPEDIENTE
5	23/05/2018	00128	348	ENCONTRADO

CUADRO 2				
PECOSA CON CENTRO DE COSTO: SERVICIO DE LABORATORIO				
N°	FECHA DE PECOSA	N° PECOSA	O/C	OBSERVACION
1	28/02/2018	00070	76	ENCONTRADO
2	31/05/2018	00146		NO ENCONTRADO EXPEDIENTE
3	31/05/2018	00152	313	ENCONTRADO
4	31/05/2018	00153	311	ENCONTRADO
5	31/05/2018	00154	312	ENCONTRADO
6	31/05/2018	00155	315	ENCONTRADO



7	23/05/2018	00115	332	ENCONTRADO
8	23/05/2018	00116	333	ENCONTRADO
9	23/05/2018	00117	334	ENCONTRADO
10	23/05/2018	00118	335	ENCONTRADO
11	23/05/2018	00120	337	ENCONTRADO
12	23/05/2018	00121	339	ENCONTRADO
13	23/05/2018	00114	331	ENCONTRADO
14	23/05/2018	00113	330	ENCONTRADO
15	23/05/2018	00103	318	ENCONTRADO
16	28/02/2018	00038	38	ENCONTRADO
17	28/02/2018	00037	37	ENCONTRADO
18	28/02/2018	00039	39	ENCONTRADO
19	28/02/2018	00040	40	ENCONTRADO
20	28/02/2018	00041	41	NO ENCONTRADO EXPEDIENTE
21	28/02/2018	00042	60	ENCONTRADO
22	28/02/2018	00043	64	ENCONTRADO
23	28/02/2018	00044	62	ENCONTRADO
24	28/02/2018	00045	61	ENCONTRADO
25	28/02/2018	00048	67	ENCONTRADO
26	28/02/2018	00052	53	ENCONTRADO
27	28/02/2018	00054	51	ENCONTRADO
28	28/02/2018	00055	74	ENCONTRADO
29	28/02/2018	00058	75	ENCONTRADO
30	28/02/2018	00060	81	NO ENCONTRADO EXPEDIENTE
31	28/02/2018	00061	77	ENCONTRADO
32	28/02/2018	00062	78	ENCONTRADO

Que, al respecto, conforme al citado cuadro, el Jefe de la Oficina de Logística, señala que de la información encontrada sobre los pedidos de compra de las PECOSAS, se ha logrado obtener el monto total económico que ascienden el costo de los bienes, consistentes en órdenes de compra, guías de remisión y facturas emitidas por los proveedores, actas de conformidad, requerimientos con carácter de urgente de los bienes, que serán señalados más adelante, así como, probar la existencia por el ingreso de las PECOSAS al Almacén del Hospital de Ventanilla.

Que, en tal sentido, mediante Informe N° 006-2020-GRC/HV/UA/OP/STPAD, del 13 de marzo de 2020, el Secretario Técnico de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD), recomienda al Jefe de la Unidad de Administración en calidad de Autoridad Instructora, iniciar procedimiento administrativo disciplinario contra el ex servidor Luis Javier Nagatormy Rivas,

Que, con Resolución Administrativa N° 014-2020-GRC/HV/UA, del 18 de marzo de 2020, el Jefe de la Unidad de Administración en calidad de autoridad instructora, decidió dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario en contra del ex servidor civil Luis Javier Nagatormy Rivas, quien tomó conocimiento con Notificación N° 005-2020-GRC/HV/UA/OP/STPAD, recepcionada el 12 de noviembre de 2020.

Que, asimismo, mediante Informe N° 008-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD del 22 de febrero de 2021, la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD), recomendó al Jefe de la Unidad de Administración en calidad de órgano instructor, mediante Informe de Precalificación complementario, de rectificación del Informe N° 006-2020-GRC/HV/UA/OP/STPAD del 13 de marzo de 2020, así como integrar al expediente el Informe N° 081-2019-HV/US que contiene el acta completa del cierre de Supervisión presencial realizada el 21 de diciembre del año 2018, que guarda relación con la falta que se le imputa al ex servidor Luis Javier Nagatormy Rivas.



Que, en tal sentido, con Resolución Administrativa N° 022-2021-GRC/HV/UA del 23 de febrero de 2021, el Jefe de la Unidad de Administración en calidad de autoridad instructora, decide rectificar el Informe N° 006-2020-GRC/HV/UA/OP/STPAD del 13 de marzo de 2020 e integrar el Informe N° 081-2019-HV/US del 27 de marzo de 2019, que contiene el acta completa de cierre de supervisión presencial realizada el 21 de diciembre del año 2018, en relación a la falta administrativa imputada al ex servidor Luis Javier Nagatormy Rivas, el mismo que ha de ser notificado al ex citado servidor para el descargo correspondiente y que conforme al Acta de Notificación N° 004-2021 del 03 de marzo de 2021, se le da por válidamente notificado.

Que, por todo lo expuesto, el ex servidor Luis Javier Nagatormy Rivas, cuando fue jefe de Almacén Central de Logística y responsable de los bienes de la entidad, habría incurrido en falta, por presuntamente haber dispuesto de los bienes que pertenecen a la entidad para beneficio propio o de algún tercero, así como, aparentar la presunta entrega de los bienes, ante la falsificación de firmas y sellos de la Responsable de Laboratorio, Sra. Laura Ysabel Cruzado Córdova, así como de la Responsable del servicio de Emergencia, Sra. Elizabeth López López, en el rubro "SOLICITANTE" y "RECIBI CONFORME" quienes manifestaron que, en los treinta y dos (32) y cinco (05) PECOSAS, respectivamente, de los meses de febrero y mayo del año 2018, no han sido remitidas por sus áreas respectivas, así como, haber señalado objetivamente en el acta de cierre de supervisión presencial de la UDR CALLAO, realizada el 21 de diciembre del 2018, en el extremo de enfatizar su disconformidad en las firmas y sellos que obran en los requerimientos, actas de conformidad y comprobantes de pago de las PECOSAS.

#### LA FALTA INCURRIDA. -

Que, el ex servidor público Luis Javier Nagatormy Rivas, tal como se señaló en la Resolución Administrativa N° 014-2020 GRC/HV/UA, del 18 de marzo del 2020, se le imputa la comisión de la falta tipificada en el literal f) del artículo 85 de la Ley 30057 – Ley del Servicio Civil que establece: "Artículo 85° Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: f) La utilización o disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros."

Que, en tal sentido, a dicho ex servidor se le atribuye dicha falta, cuando fue Jefe de Almacén de la Oficina de Logística del Hospital de Ventanilla, que para poder disponer de los bienes de la entidad, en uso de su cargo de Jefe de Almacén, sin evidenciar la sustracción de los mismos por su persona, debía aparentar que los mismos habían tenido salida del Almacén de manera regular, con lo cual generó la falsificación de las firmas y sellos de las requerientes de los bienes almacenados, en las Pecosas, así como generó la falsificación de los propios requerimientos de dichos bienes. Actas de Conformidad de Bienes y falsificación de firmas y sellos de la Responsable del Servicio de Laboratorio, Sra. Laura Ysabel Cruzado Córdova, así como de la Responsable del Servicio de Emergencia, Sra. Elizabeth López López, incurriendo en falta administrativa por disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros.

#### DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS.-

Que, obran los Pedidos Comprobantes de Salida (PECOSAS) correspondientes al Servicio de Laboratorio, que consignan como datos comunes: "Centro de Costo: (...) SERVICIO DE LABORATORIO", "Entregar a: CRUZADO CORDOVA LAURA YSABEL", "Almacén: (...) ALMACÉN GENERAL", conforme al siguiente cuadro detallado:

PECOSA con Centro de Costo: SERVICIO DE LABORATORIO						
N°	Folio	Ejemplares	Fecha	N° de Pecosas	O/C	Valor Total
01	01 a 03	Tríplicado	28/02/2018	00062	78	28,828.29
02	04 a 06	Tríplicado	28/02/2018	00061	77	30,000.00
03	07 a 09	Tríplicado	28/02/2018	00060	81	27,574.88
04	10 a 12	Tríplicado	28/02/2018	00058	75	28,800.00
05	13 a 15	Tríplicado	28/02/2018	00055	74	30,000.00
06	16 a 18	Tríplicado	28/02/2018	00054	51	31,200.00
07	19 a 21	Tríplicado	28/02/2018	00052	53	30,100.00



08	22 a 24	Triplicado	28/02/2018	00048	67	22,146.34
09	25 a 27	Triplicado	28/02/2018	00045	61	29,600.00
10	28 a 30	Triplicado	28/02/2018	00044	62	28,400.00
11	31 a 33	Triplicado	28/02/2018	00043	64	27,900.00
12	34 a 36	Triplicado	28/02/2018	00042	60	27,980.47
13	37 a 39	Triplicado	28/02/2018	00041	41	23,480.00
14	40 a 42	Triplicado	28/02/2018	00040	40	15,200.00
15	43 a 45	Triplicado	28/02/2018	00039	39	19,600.00
16	46 a 48	Triplicado	28/02/2018	00037	37	22,000.00
17	49 a 51	Triplicado	28/02/2018	00038	38	18,600.00
18	52 a 54	Triplicado	23/05/2018	00103	318	26,000.00
19	55 a 57	Triplicado	23/05/2018	00113	330	22,815.33
20	58 a 60	Triplicado	23/05/2018	00114	331	20,400.00
21	61 a 63	Triplicado	23/05/2018	00121	339	25,200.00
22	64 a 66	Triplicado	23/05/2018	00120	337	22,000.00
23	67 a 69	Triplicado	23/05/2018	00118	335	27,000.00
24	70 a 72	Triplicado	23/05/2018	00117	334	8,800.00
25	73 a 75	Triplicado	23/05/2018	00116	333	12,000.00
26	76 a 78	Triplicado	23/05/2018	00115	332	24,887.21
27	79 a 81	Triplicado	31/05/2018	00165	315	13,254.45
28	82 a 84	Triplicado	31/05/2018	00154	312	18,000.00
29	85 a 87	Triplicado	31/05/2018	00153	311	25,996.49
30	88 a 90	Triplicado	31/05/2018	00152	313	22,000.00
31	91 a 92	Duplicado	31/05/2018	00146	392	14,800.00
32	93 a 95	Triplicado	28/02/2018	00070	78	29,343.13
<b>TOTAL</b>						<b>754,506.59</b>

Que, las citadas PECOSAS, contienen la firma y sello de la Lic. Laura Ysabel Cruzado Córdova, en calidad de Responsable del Servicio de Laboratorio, tanto en el rubro "SOLICITANTE", como en el rubro "RECIBÍ CONFORME", conjuntamente con la firma y sello del Jefe de la Oficina de Logística Orlando Bedoya Higinio en el rubro: "RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SER. AUX.", y de igual forma, obra la firma y sello del Jefe de Almacén Central Luis Javier Nagatomy Rivas, en el rubro: "RESPONSABLE DE ALMACEN", y que, conforme a los montos precedentes de la valorización de cada pecosas, harían la suma total de S/ 754,506.59 soles.

Que, asimismo, obran los Pedidos Comprobantes de Salida (PECOSAS) correspondientes al Servicio de Emergencia, que consignar como datos comunes: "Centro de Costo: (...) SERVICIO DE EMERGENCIA", "Entregar a: LOPEZ LOPEZ ELIZABETH", "Almacén: (...) ALMACEN GENERAL", conforme al siguiente cuadro detallado:

PECOSA con Centro de Costo: SERVICIO DE EMERGENCIA						
N°	Folio	Cantidad	Fecha	N° de Pecosas	O/C	Valor Total
01	96 a 98	Triplicado en copia	23/05/2018	00128	348	15,600.00
02	99 a 101	Triplicado	28/02/2018	00067	83	6,400.00
03	102 a 104	Triplicado	28/02/2018	00066	82	30,000.00
04	105 a 107	Triplicado	28/02/2018	00065	84	30,400.00
05	108 a 110	Triplicado	28/02/2018	00064	87	28,000.00
<b>TOTAL</b>						<b>110,400.00</b>



Que, de igual forma, las citadas PECOSAS; contienen la firma y sello de la Lic. Elizabeth Lopez Lopez, en calidad de Responsable del Servicio de Emergencia tanto en el rubro "SOLICITANTE", como en el rubro "RECIBÍ CONFORME", conjuntamente con la firma y sello del Jefe de la Oficina de Logística Orlando Bedoya Higinio en el rubro: "RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SER. AUX.", y de igual forma, obra la firma y sello del Jefe de Almacén Central Luis Javier Nagatomy Rivas, en el rubro: "RESPONSABLE DE ALMACEN" y que, conforme a los montos precedentes de la valorización de cada pecosas, harían la suma total de S/ 110,400.00 soles.

Que, por otro lado, a folios 594 y 595, obra la Resolución Administrativa 022-2021-GRC/HV del 23 de febrero de 2021, el cual, resuelve rectificar de Oficio el Informe N° 008-2020-GRC/HV/UA/OPSTPAD del 13 de marzo de 2020 que obra a folios 450 al 457 del expediente, e integrar el Informe N° 061-2019-HV/US del 27 de marzo de 2019, a folios 565 al 589, que contiene el Acta Completa del Cierre de Supervisión Presencial realizado a los 21 días del mes de diciembre del 2018, toda vez, que guarda relación ante irregularidades encontradas en determinadas Órdenes de Compra y PECOSAS, así como en el extremo de la manifestación de la Responsable del Servicio de Laboratorio y la Responsable del Servicio de Emergencia, quienes enfatizan su disconformidad en las firmas y sellos que obran en los requerimientos, actas de conformidad y comprobantes de pago.

Que, en tal sentido, con Resolución Administrativa N° 022-2021-GRC/HV/UA del 23 de febrero de 2021, el Jefe de la Unidad de Administración en calidad de autoridad Sancionadora, decide rectificar el informe N° 008-2020-GRC/HV/UA/OPSTPAD del 13 de marzo de 2020 e integrar el informe N° 061-2019-HV/US del 27 de marzo de 2019, que contiene el acta completa de cierre de supervisión presencial realizado el 21 de diciembre del año 2018, en relación a la falta administrativa imputada al ex servidor Luis Javier Nagatomy Rivas, quien está por bien notificado, conforme al Acta de Notificación N° 004-2021 del 03 de marzo de 2021.

Que, asimismo, a folios 115 y 118, obra el Memorando N° 008-2019-GRC/HV/OAJ, así como el Memorando N° 009-2019-GRC/HV/OAJ, ambos del 08 de enero de 2019, mediante los cuales, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, solicitó a la Lic. Laura Ysabel Cruzado Córdova, así como a la Lic. Elizabeth Nardiz Lopez Lopez, como responsable del Servicio de Laboratorio y responsable del Servicio de Emergencia respectivamente, emitan un informe, exponiendo su conformidad o disconformidad de su firma y sello, en pecosas, así como verifique si el requerimiento solicitado en las Pecosas han tenido el ingreso debido en su área responsable en las citadas fechas.

Que, en tal sentido, a folios 117 a 119, obra el escrito con fecha de recepción 11 de febrero de 2019, por Asesoría Jurídica, mediante el cual la Sra. Laura Ysabel Cruzado Córdova, en calidad de Responsable del Servicio de Laboratorio, señala entre otros, que "nunca autorizó el pedido de Pecosas, es decir de los Comprobantes de Salida, por la sencilla razón de que LOS SELLOS Y LAS FIRMAS NO LE CORRESPONDEN, LO QUE LE PERMITE DECIR QUE SE HA USURPADO NOMBRE Y SELLO DE LA INSTITUCIÓN."

Que, de igual forma, a folios 120, obra el Informe N° 0011-2019-GRC/GRS/DIRESA/DRS/HV/EMERG, del 18 de enero de 2019, y recepcionado por la Oficina de Asesoría Jurídica el 22.02.2019, mediante el cual, la Lic. Elizabeth Nardiz Lopez Lopez como Responsable de Servicio de Emergencia, manifiesta que: "se encuentra disconforme porque la firma y el sello de los documentos en mención N° 0084, 0065, 0066, 0067 y 0128, del año 2018, no son suyos y se niega rotundamente, ya que no firmó ni colocó su sello en los documentos (...)", así también señala: "(...) verificar en el archivo de sus pecosas, 00064 solo los productos en mención recibió clorhexidina gluconato 2 g/100 ml sol 1 lt solo 10 frascos de 1 lt o/ta; por último indica: "el resto de productos en mención según verificación de sus pecosas no los solicitó ni ingresaron al servicio de emergencia. Esperando que se tomen las medidas correctivas ya que se suplantó mi firma y mi sello (...)"

Que, asimismo, a folios 124, obra el Memorando N° 001-2019-GRC/HV/UA/OP, del 28 de marzo del 2019, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, le requiere información ampliatoria a la Responsable del Servicio de Laboratorio, por lo que, mediante documento presentado por la responsable de dicho servicio, con fecha de recepción 02 de abril del 2019, que obra a folios 125, donde precisa que las aludidas Pecosas que requiere información, señala que: "en dicha fechas nunca han ingresado en el área donde labora" y reitera nuevamente que "los sellos y las firmas no le corresponden", lo que le permite decir que han falsificado indebidamente su firma y respecto al sello de la institución, han realizado una copia sin su consentimiento.

Que, obra a folios 122 y 123, los Informes de Consulta del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (Reniec) Servicios de Consultas en Línea, ambos de fecha 31 de enero de 2019, de la servidora Lopez Lopez Elizabeth Nardiz y de la servidora Cruzado Cordova Laura Ysabel respectivamente, en el que se encuentran consignadas las firmas y del cual al apreciarse en relación al documento suscrito por la Lic. Elizabeth Nardiz Lopez Lopez, que obra a folios 120, consistente en el Informe N° 0011-2019-GRC/GRS/DIRESA/DRSV/HV/EMERG suscrito, y a folios 117 y 126, del escrito de fecha de recepción 11 de febrero del 2019 y 02 de abril del 2019 respectivamente, suscrito por Lic. Laura Ysabel Cruzado Córdoba, que son coincidentes o similares en la forma y trazo; sin embargo, al compararlas con las obrantes en las Pecosas, se observan grandes diferencias, en la forma, y en el trazo. Al respecto, sobre la firma de Laura Cruzado Córdoba, en las Pecosas, se aprecia que inicia con una "L", mientras que en la que obra en Reniec y la de su escrito a folios 117 y 126, es con su nombre "Laura". Y sobre la firma de Elizabeth Lopez Lopez, se aprecia que mientras en su firma Reniec, y su firma obrante en el Informe de folios 120, inicia con una "E", con una línea que baja por el lado izquierdo pegada a la letra; mientras que en las Pecosas, inicia con una "E", pero con la línea separada de la letra, que apunta hacia arriba y a la izquierda haciendo un giro en forma de "e" minúscula, para luego bajar, asimismo, el trazo de la firma en las pecosas, es inseguro, al ser irregular, en comparación con las firmas de la Ficha Reniec y de su informe que obra a folios 120.

Que, al respecto, es menester indicar que a folios 438 a 441, obra la Casación N° 258-2015/ICA, que señala: "(...) la modalidad de falsificación de documentos atribuida a la casacionista es la de "uso de documento falso", por lo tanto, desde ya no se le inculpa la falsificación o adulteración de la totalidad o de parte de un documento público; de ahí, que es innecesario que se practique una pericia de grafotecnia, tanto más, si en el caso de autos está suficientemente demostrado este "uso de documento público falso" con la carta remitida por el propio Notario Público Aurelio Díaz Rodríguez, obrante a fojas ciento cuarenta y cinco, en donde indicó categóricamente, que tanto los sellos, la firma y el documento denominado Poder Especial por escritura Pública a favor de doña Blanca Azucena Mendoza Hernández (...) no le pertenecen ni han sido elaborados en su Notaría, tratándose de una falsificación de sus sellos y de su firma y del documento en sí. (...) En tal sentido, habiéndose negado la firma y sello obrantes en las pecosas, por parte de las inasegurables de laboratorio y servicio de emergencia, y habiéndose efectuado un simple cotejo de las mismas, se debe aplicar el criterio establecido en dicha casación.

Que, a folios 176, obra el Memorando N° 03-2019-GRC/HV/UA/OP-STPAD, del 17 de abril de 2019, mediante el cual, la Secretaría Técnica de PAD, requirió al Jefe de la Oficina de Logística, Sr. Carlos Peña Sobrino, remita: i) Los Pedidos de Compra (que acreditan el requerimiento de los bienes por el área usuaria); ii) Las Órdenes de Compra (que acreditan la adquisición de los bienes al proveedor); iii) Las Guías de Remisión o documento análogo idóneo (que acreditan la conformidad e Ingreso al almacén central de los bienes); y iv) se informe el monto económico total al que asciende el costo de los bienes.

Que, en tal sentido, obra a folios 437, el Memorando N° 079-2019-GRC/HV/UA/OL, del 22 de mayo de 2019, mediante el cual el Jefe de la Oficina de Logística, Sr. Carlos Peña Sobrino, en respuesta a lo solicitado por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, remite el Informe N° 37/04-2019-GRC/HV/IA/CL del 29 de abril de 2019, que obra a folios 433, emitido por el Jefe del Almacén Central, el cual informa que los pedidos de compra (que acreditan el requerimiento de los bienes por el área usuaria) y el Informe del monto económico total al que asciende el costo de los bienes, deben ser solicitados al área de adquisiciones y respecto a la PECOSA N° 146 (documento en físico), se ha buscado existencia del documento en Software SIGA, pero es insatisfactorio por no haber registro de ninguna PECOSA que corresponda a tal número; asimismo, adjunta el Informe N° 95-2019-GRC/HV/UA/OL/AA, que obra a folios 435 y 436 del 21 de mayo de 2019, emitido por el Jefe de Adquisiciones de la Oficina de Logística, mediante el cual informa de las PECOSAS que se han encontrado y cuales no se han encontrado.

Que, al respecto, el Área de Adquisiciones, adjuntó la información encontrada, en relación a las Pecosas con Centro de Costo: SERVICIO DE EMERGENCIA, como son:

- En relación a la Pecosa N° 00084, a folios 429, ORDEN DE COMPRA N° 087, del 27.02.2018, por la suma de S/ 28,000.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo, a folios 228, se ha adjuntado la GUÍA DE REMISIÓN REMITENTE N° 532, de fecha 28.02.2018, emitida por Comercializadora y Servicios Generales KAYGOSI, de Silva Casas María Cristina por los bienes y cantidades que establece la pecosa, la misma que tiene sello de "RECIBI CONFORME", del Hospital de Ventanilla de fecha 28.02.2018. Asimismo, a folios 426, Acta de Conformidad de Bienes del

28.02.2018, suscrito en el rubro entregué conforme, por el Jefe de Almacén Central, Sr. Luis Javier Nagatomy Rivas.

- En relación a la Pecosa N° 000065, a folios 423, ORDEN DE COMPRA N° 084, del 27 de febrero de 2018, por la suma de S/ 30,400.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo, a folios 422, obra la GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 903, de fecha 28 de febrero de 2018, emitida por Servicios y Representaciones KAY 3, de Gonzáles Daza Jorge Edgardo, por los bienes y cantidades que establece la Pecosa, y que tiene sello de "RECIBI CONFORME", del Hospital de Ventanilla de fecha 28 de febrero de 2018.

- En relación a la Pecosa N° 000066, a folios 419, ORDEN DE COMPRA N° 082, del 27 de febrero de 2018, por la suma de S/ 30,000.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo, a folios 418, obra la GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 540, de fecha 20.11.2017, emitida por Servicios y Representaciones KAY 3, de Gonzáles Daza Jorge Edgardo, por los bienes y cantidades que establece la Pecosa, y que tiene sello de "RECIBI CONFORME", del Hospital de Ventanilla de fecha 20.11.2017. Asimismo, a folios 417, obra el Acta de Conformidad de Bienes de fecha 20.11.2017, suscrito en el rubro "entregué conforme", por el Jefe de Almacén Central Sr. Luis Javier Nagatomy Rivas.

- En relación a la Pecosa N° 000067, a folios 414, ORDEN DE COMPRA N° 083, del 27.02.2018, por la suma de S/ 29,600.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la Pecosa. Asimismo, a folios 413, obra la GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 549, de fecha 24.11.2017, emitida por Servicios y Representaciones KAY 3, de Gonzáles Daza Jorge Edgardo, por los bienes y cantidades que establece la PECOSA, y que tiene de "RECIBI CONFORME", del Hospital de Ventanilla de fecha 24.11.2017, suscrito en el rubro "entregué conforme", por el Jefe de Almacén Central Sr. Luis Javier Nagatomy Rivas.

- En relación a la Pecosa N° 00126, a folios 409, ORDEN DE COMPRA N° 348, del 22.05.2018, por la suma de S/ 15,600.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la Pecosa. Asimismo, a folios 408, obra la FACTURA N° 1425, del 15.05.2018, emitido por Inversiones y Servicios Generales MAURO, de Luna Mendieta Angie Susan, por los bienes establecidos en la Pecosa en la cantidad de 50 y 80 respectivamente, por la suma precitada, con sello de Almacén 15.05.2018, del Hospital de Ventanilla. Asimismo, obra a folios 407, el Acta de Conformidad de Bienes de fecha 23.05.2018, suscrita y sellada en el rubro "Recibi Conforme", por Elizabeth López López en calidad de Responsable del Servicio de Emergencia, y en el rubro "Entregué conforme", por el Jefe de Almacén Central, Sr. Luis Javier Nagatomy Rivas. Asimismo, obra a folios 406, el Informe N° 008-2018-GRC/DEHV/JEHV/EMERG/HV, del 07.05.2018, sobre requerimiento de Insumos médicos, suscrito por Lic. Elizabeth López López, Responsable del Servicio de Emergencia.

Que, en relación a las Pecosas con Centro de Costo: SERVICIO DE LABORATORIO, se adjuntó lo siguiente:

- En relación a la Pecosa N° 070, a folios 403, copia de ORDEN DE COMPRA N° 076, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 31,200.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo, a folios 402, obra la copia de la GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 481, de fecha 28.02.2018, emitida por INVERSIONES "ARTEAGA", de Arteaga Villanueva Gladys Andrea, por los bienes y cantidades que establece la pecosa, la misma que tiene sello de "RECIBI CONFORME" con fecha 28.02.2018, del Hospital de Ventanilla. Asimismo, a folios 401, obra la copia de FACTURA N° 277, del 01.03.2018, emitido de igual forma por Inversiones "Arteaga", por los bienes solicitados en las pecosas en las cantidades indicadas, por un monto de S/ 31,200.00 soles, y con sello de Recibi Conforme del 01.03.2018, del Hospital de Ventanilla. Así también a folios 400, el Acta de Conformidad de Bienes Ingreso por Compra N° Entrada 50-2018, de fecha 28/02/2018, en el que se indica Tipo de Proceso: Adjudicación sin Procedimiento, suscrito y sellado en el rubro "Recibi Conforme", por Lic. Laura Cruzado Córdoba como Responsable de Laboratorio y en el rubro "Entregué Conforme", por Luis Javier Nagatomy Rivas como Jefe de Almacén Central. Asimismo, obra a folios 398, el Informe N° 42-HVL-2018, del 07.02.2018, de Requerimiento de Insumos en calidad de urgente sellado y suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdoba, dirigido al Lic. Arévalo Hidalgo Fernando como Responsable de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 152, a folios 396, copia de ORDEN DE COMPRA N° 313, de fecha 22.05.2018, por la suma de S/ 22,800.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa.

Asimismo, a folios 395, obra la copia de la GUÍA DE REMISIÓN – REMITENTE N° 115, de fecha 14.05.2018, de Comercial "FATIMA", de Pérez Calderón Micheeli Patricia, por los bienes y cantidades que establece la peca, la misma que tiene sello de "Recibí Conforme", de fecha 14.05.2018, del Hospital de Ventanilla. Asimismo, a folios 394, obra la copia de la Factura N° 108, de fecha 14.05.2018, emitida igualmente por Comercial "FATIMA", por los bienes solicitados en las pecosas en las cantidades indicadas, por un monto total de S/ 22,800.00 soles. Asimismo, a folios 393, obra copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingresos por Compra N° Entrada 152-2018, de fecha 31.05.2018, en el que se indica Tipo de Proceso: Adjudicación sin Procedimiento, suscrito y sellado en el rubro "Recibí Conforme", por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio y en el rubro "Entregué Conforme", por Luis Javier Nagatomy Rivas como Jefe de Almacén Central. Asimismo, a folios 392, obra copia de Informe N° 00109-2018-GRC/HV/LAB, del 02.05.2018, de requerimiento urgente de reactivos e insumos de laboratorio, sellado y firmado por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, dirigido al Dr. Lenin Paucar Gutiérrez, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 153, a folios 389, obra copia de la ORDEN DE COMPRA N° 311, del 22.05.2018, por la suma de S/ 25,000.00 soles, monto que difiere del consignado en la Pecosas, en relación al valor consignado sobre Aceite de Inmersión para Microscopía x 500 ml, cuyo monto en la Pecosas se consignó en S/ 6,396.49, y en la Orden de Compra se consignó en S/ 5,400.00 soles. Asimismo, a folios 388, obra la copia de la GUÍA DE REMISIÓN – REMITENTE N° 109, de fecha 28.03.2018, de COMERCIAL "FATIMA", de Pérez Calderón Micheeli Patricia, por los bienes y cantidades que establece la Pecosas y con sello de recibí conforme del 28.03.2018, del Hospital de Ventanilla. Asimismo, a folios 387, copia de Factura N° 106, de fecha 14.05.2018, emitida por Comercial "FATIMA", por la suma total de S/ 25,000.00 soles, con sello de Almacén del Hospital de Ventanilla, del 14.05.2018. Asimismo, a folios 386, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso por Compra N° Entrada 153-2018, del 31.05.2018 en el que se indica Tipo de Proceso: Adjudicación sin Procedimiento, suscrito y sellado en el rubro "Recibí Conforme", por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio y en el rubro "Entregué Conforme", por Luis Javier Nagatomy Rivas como Jefe de Almacén Central. Asimismo, a folios 384, copia de Informe N° 0074-2018-GRC/HV/LAB, del 13.03.2018, de Requerimiento urgente de reactivos e insumos de laboratorio, sellado y firmado por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, dirigido al Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramos, Jefe de la Oficina de Administración.



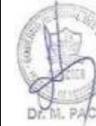
Dr. M. PACO

- En relación a la Pecosas N° 154, a folios 382, obra copia de la ORDEN DE COMPRA N° 312, del 22.05.2018, por la suma de S/ 18,000.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosas. Asimismo, a folios 381, copia de la GUÍA DE REMISIÓN – REMITENTE N° 113, de fecha 02.04.2018, de Comercial "FATIMA", de Pérez Calderón Micheeli Patricia, por los bienes y cantidades que establece la Pecosas y con sello de recibí conforme del 02.04.2018 del Hospital de Ventanilla. Asimismo, a folios 380, copia de la FACTURA N° 107, de fecha 14.05.2018, emitido por el precalificado proveedor, por la suma de S/ 18,000.00 soles, con sello de recepción de Almacén del Hospital de Ventanilla con fecha 14.05.2018. Asimismo, a folios 379, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso por Compra N° Entrada 154-2018, de fecha 31.05.2018, en el que se indica Tipo de Proceso: Adjudicación sin Procedimiento, suscrito y sellado en el rubro "Recibí Conforme", por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio y en el rubro "Entregué Conforme", por Luis Javier Nagatomy Rivas como Jefe de Almacén Central. Asimismo, a folios 378, copia de Informe N° 0079-2018-GRC/HV/LAB, del 19.03.2018, de Requerimiento urgente de reactivos e insumos de laboratorio, sellado y firmado por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, dirigido al Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramos, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosas N° 155, a folios 375, obra copia de ORDEN DE COMPRA N° 315, de fecha 22.05.2018, por la suma de S/ 13,860.00 soles, monto que difiere del consignado en la Pecosas, en relación al valor consignado sobre Algodón Hidrófilo x 500 g, cuyo monto se consignó en S/ 5,564.45 soles y en la Orden de Compra se consignó S/ 6,160.00 soles. Asimismo, a folios 374, copia de la GUÍA DE REMISIÓN – REMITENTE N° 119 de fecha 21.05.2018, de Comercial "FATIMA", de Pérez Calderón Micheeli Patricia, por los bienes y cantidades que establece la Pecosas. Asimismo, a folios 373, copia del Acta de Conformidad de Bienes Ingreso por Compra N° Entrada 155-2018, del 31.05.2018, en el que se indica tipo de proceso Adjudicación sin procedimiento, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo, a folios 372, Informe N° 00113-2018-GRC/HV/LAB, del 04.05.2018, de Requerimiento urgente de reactivos e insumos de laboratorio, sellado y firmado por Lic. Laura

Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, dirigido al Dr. Lenin Paucar Gutiérrez, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosas N° 115, a folios 389, copia de ORDEN DE COMPRA N° 332, de fecha 22.05.2018, por la suma de S/ 22,200.00 soles, monto que difiere en la Pecosas por el bien Aceite de Inmersión para microscopía x 500 ml que se le asignó el valor de S/ 8,667.21 soles, y en la Orden de Compra el precio de S/ 6,200.00 soles. Asimismo a folios 388, copia de la GUÍA DE REMISIÓN – REMITENTE N° 871, de fecha 11.05.2018, de Inversiones "ARTEAGA", de Arteaga Villanueva Gladys Andrea, por los bienes y cantidades que establece la Pecosas. Asimismo a folios 387, copia de la FACTURA N° 860, del 11.05.2018, emitido de igual forma por Inversiones "Arteaga", por los bienes solicitados en la pecosas en la suma precitada. Asimismo a folios 386, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 109-2018, de fecha 11.05.2018, en el que se indica tipo de proceso Adjudicación sin procedimiento, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo a folios 365, obra el Informe N° 106-2018-GRC/HV/LAB, del 27.04.2018, de Requerimiento urgente de reactivos e insumos de laboratorio, sellado y firmado por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, dirigido al Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramos en calidad de Jefe de la Oficina de Administración.



Dr. M. PACO

- En relación a la Pecosas N° 118, a folios 362, obra la ORDEN DE COMPRA N° 333, de fecha 22.05.2018, por la suma de S/ 18,600.00 soles, monto que difiere por no consignarse en la Pecosas el bien correspondiente a "Test de Embarazo para sangre x 25 determinaciones" por la cantidad de 55, la suma de S/8,600 soles. Asimismo a folios 361, copia de GUÍA DE REMISIÓN REMITENTE N° 878, de fecha 21.05.2018, de Inversiones "ARTEAGA", de Arteaga Villanueva Gladys Andrea, con sello de "Recibí Conforme" del 21.05.2018, del Hospital de Ventanilla. Asimismo, a folios 360, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 110-2018, de fecha 21.05.2018, en el que se indica tipo de proceso Adjudicación sin procedimiento, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística, conforme a los bienes y cantidades indicadas en la precitada Orden de Compra. Asimismo, a folios 359, copia de Informe N° 104-2018-GRC/HV/LAB, del 27.04.2018, de requerimiento urgente de reactivos e insumos de laboratorio, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio, dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramos como Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosas N° 117, a folios 356, ORDEN DE COMPRA N° 334, de fecha 22.05.2018, por la suma de S/ 8,800.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosas: asimismo, a folios 355, copia de GUÍA DE REMISIÓN REMITENTE N° 873, de fecha 17.05.2018, de Inversiones "ARTEAGA", de Arteaga Villanueva Gladys Andrea, con sello de "Recibí Conforme" del 17.05.2018, del Hospital de Ventanilla: asimismo a folios 354, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 111-2018, de fecha 17.05.2018, en el que se indica tipo de proceso Adjudicación sin procedimiento, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo, a folios 351, copia de Informe N° 111-2018-GRC/HV/LAB, del 03.05.2018, de Requerimiento Urgente de Reactivos e Insumos de Laboratorio, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramos, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosas N° 118, a folios 349, ORDEN DE COMPRA N° 335, de fecha 22.05.2018, por la suma de S/ 27,000.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosas. Asimismo a folios 348, copia de GUÍA DE REMISIÓN – REMITENTE N° 796, de fecha 03.04.2018, de Distribuidora y Multiservicio TASYAYCO, de Tasyayo Polar Carmen Rosa. Asimismo a folios 347, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso por Compra N° Entrada 112-2018, de fecha 23.05.2018, en el que se indica tipo de proceso Adjudicación sin procedimiento, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo a folios 346, copia de Informe N° 067-2018-GRC/HV/LAB, del 09.03.2018, de Requerimiento Urgente de Reactivos e Insumos de Laboratorio, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramos, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 120, a folios 343, copia de ORDEN DE COMPRA N° 337, de fecha 22.05.2018, por la suma de S/ 22,000.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo a folios 342, copia de GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 918, de fecha 14.05.2018, de Distribuidora y Multiservicio TASAYCO, de Taseyco Polar Carmen Rosa. A folios 341, copia de FACTURA N° 901, de fecha 14.05.2018, de Distribuidora y Multiservicio TASAYCO, por la suma de S/ 22,000.00 soles. Asimismo, a folios 340, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso por Compra N° Entrada 114-2018, de fecha 23.05.2018, en el que se indica tipo de proceso Adjudicación sin procedimiento, suscrito en el rubro Recibi Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo a folios 338, copia de Informe N° 00101-2018-GRC/HV/LAB, del 20.04.2018, de Requerimiento Urgente de Reactivos e Insumos de Laboratorio, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramón, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 121, a folios 336, ORDEN DE COMPRA N° 339, de fecha 22.05.2018, por la suma de S/ 25,200.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo a folios 335, copia de GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 1262, de fecha 30.04.2018, de SERVICIOS GENERALES de Huertas Chero Miguel Ángel, con sello de "Recibi Conforme" de fecha 30.04.2018, del Hospital de Ventanilla. Asimismo, a folios 334, copia de Factura N° 1350, de fecha 03.05.2018, con sello de recepción de Almacén del Hospital de Ventanilla de fecha 03.05.2018. Asimismo a folios 333, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso por Compra N° Entrada 115-2018, de fecha 23.05.2018, en el que se indica tipo de proceso Adjudicación sin procedimiento, suscrito en el rubro Recibi Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo a folios 332, copia de Informe N° 0091-2018-GRC/HV/LAB, del 13.04.2018, de Requerimiento Urgente de Reactivos e Insumos de Laboratorio, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramón, Jefe de la Oficina de Administración.



Dr. M. PACO

- En relación a la Pecosa N° 114, a folios 329, ORDEN DE COMPRA N° 331, de fecha 22.05.2018, por la suma de S/ 20,400.00 soles, correspondiente al bien señalado en la pecosa. Asimismo, a folios 328, GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 526, de fecha 02.03.2018, de Inversiones "ARTEAGA" de Arteaga Villanueva Gladys Andrea, con sello "Recibi Conforme" del Hospital de Ventanilla, del 02.03.2018. Asimismo, a folios 327, copia de Factura N° 856, de fecha 05.05.2018, de Inversiones "ARTEAGA", con sello de recepción de Almacén del Hospital de Ventanilla, de fecha 05.05.2018. Asimismo, a folios 326, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 108-2018, de fecha 02.03.2018, en el que se indica tipo de proceso Adjudicación sin procedimiento, suscrito en el rubro Recibi Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo, a folios 324, copia de Informe N° 0081-2018-GRC/HV/LAB, del 20.03.2018, de requerimiento urgente de reactivos e insumos de laboratorio, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramón, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 113, a folios 322, ORDEN DE COMPRA N° 330, de fecha 22.05.2018, por la suma de S/ 30,000.00 soles, monto que difiere de la pecosa, por haberse agregado el bien "Tubo de Vidrio 13 mm x 100 mm, cuyo valor asciende a S/ 6,000.00 soles y de igual forma, señalarse el valor de S/ 6,000.00 soles por el bien "Tubo capilar con heparina". Asimismo, a folios 321, copia de GUÍA DE REMISIÓN REMITENTE N° 867, de fecha 08.05.2018, con sello de "Recibi Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 08.05.2018. Asimismo, a folios 320, copia de Factura N° 851, de fecha 04.05.2018, de Inversiones "ARTEAGA", con sello de recepción del Almacén del Hospital de Ventanilla, de fecha 08.05.2018, por la suma de S/ 30,000.00 soles. Asimismo, a folios 319, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 107-2018, de fecha 08.05.2018, en el que se indica tipo de proceso Adjudicación sin procedimiento, suscrito en el rubro Recibi Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo, a folios 318, copia de Informe N° 00107-2018-GRC/HV/LAB, del 30.04.2018, de requerimiento urgente de reactivos e insumos de laboratorio suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramón, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 103, a folios 318, ORDEN DE COMPRA N° 318, de fecha 22.05.2018, por la suma de S/ 25,000.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo, a folios 314, GUÍA DE REMISIÓN REMITENTE N° 884, de fecha 26.03.2018, emitido por SERVICIOS MULTIPLES DE LA MATA de Elizabeth Alejandrina de la Mata Vargas, con sello de "Recibi Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 26.03.2018. Asimismo, a folios 313, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 95-2018, de fecha 26.03.2018, en el que se indica tipo de proceso Adjudicación sin procedimiento, suscrito en el rubro Recibi Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo, a folios 312, copia de Informe N° 70-2018-GRC/DHV/LAB, del 12.03.2018, de requerimiento urgente de reactivos e insumos de laboratorio, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramón, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 38, a folios 309, copia de ORDEN DE COMPRA N° 38, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 18,600.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo, a folios 308, copia de GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 92, de fecha 06.11.2017, con sello de "Recibi Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 03.11.2017. Asimismo, a folios 307, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 8-2018, de fecha 08.11.2017, suscrito en el rubro Recibi Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo, a folios 306, copia de Memorando N° 56-2017-GRC/DHV/SERV.LABORATORIO, de fecha 24.10.2017, de requerimiento urgente de insumos, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramón, Jefe de la Oficina de Administración.



Dr. M. PACO

- En relación a la Pecosa N° 37, a folios 303, copia de ORDEN DE COMPRA N° 37, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 22,000.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo, a folios 302, copia de FACTURA N° 97, de Comercial "FATIMA", de Pérez Calderón Micheil Patricia, de fecha 23.02.2018, por la suma de S/ 22,000.00 soles, con sello de "Recibi Conforme" del Hospital de Ventanilla, de fecha 23.02.2018. Asimismo, a folios 301, copia de GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 98, de Comercial "FATIMA", con sello de "Recibi Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 09.11.2017. Asimismo, a folios 300, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 88-2018, de fecha 09.11.2017, suscrito en el rubro Recibi Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo, a folios 298, copia de Memorando N° 65-2017-GRC/DHV/SERV.LABORATORIO, del 23.10.2017, de requerimiento urgente de insumos, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramón, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 36, a folios 296, copia de ORDEN DE COMPRA N° 36, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 24,200.00 soles, monto que difiere de la pecosa, por haberse agregado el bien "Aceite de inmersión para microscopía x 600 ml" por el valor de S/ 4,600.00 soles. Asimismo, a folios 295, copia de FACTURA N° 99, de fecha 28.02.2018, de Comercial "FATIMA", de Pérez Calderón Micheil Patricia, por la suma de S/ 24,200.00 soles, con sello de "Recibi Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 28.02.2018. Asimismo, a folios 294, copia de GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 99, de fecha 28.02.2018, con sello de "Recibi Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 28.02.2018. Asimismo, a folios 293, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° entrada 9-2018, de fecha 28.02.2018, suscrito en el rubro Recibi Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo, a folios 292, copia de Memorando N° 35-2018 GRC/DHV/SERV. LABORATORIO, de fecha 20.02.2018, de requerimiento urgente de insumos, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramón, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 40, a folios 286, copia de ORDEN DE COMPRA N° 40, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 15,200.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo a folios 288, copia de FACTURA N° 100, de fecha 28.02.2018, emitida por Comercial "FATIMA", de Pérez Calderón Micheil Patricia, por la suma de S/ 15,200.00 soles, con sello de "Recibi Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 28.02.2018. Asimismo a folios 287, copia de GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 100, de fecha 28.02.2018, de Comercial "FATIMA", con sello de "Recibi Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 28.02.2018. Asimismo a folios 286, copia de

Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 10-2018, de fecha 28.02.2018, suscrito en el rubro Recibi Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatormy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo a folios 284, copia de Informe N° 2-2017-GRC/DHV/SERV.LABORATORIO, del 16.02.2018, de requerimiento urgente de insumos, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramón, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 41, a folios 282, copia de ORDEN DE COMPRA N° 41, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 23,480.00, correspondiente a los bienes señalados en la Pecosa. Asimismo a folios 281, copia de GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 39, de fecha 01.03.2018, emitido por COMERCIAL LUCIANA, de Hidalgo Jara Jorge Efraim, con sello de "Recibi Conforme", del Hospital de Ventanilla, de fecha 01.03.2018. Asimismo a folios 280, copia de FACTURA N° 116, de fecha 01.03.2018, de Comercial Luciana, por la suma de S/ 23,480.00 soles, con sello de "Recibi Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 01.03.2018. Asimismo, a folios 279, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 11-2018, de fecha 01.03.2018, suscrito en el rubro Recibi Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatormy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística.



- En relación a la Pecosa N° 42, a folios 277, copia de ORDEN DE COMPRA N° 60, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 30,000.00 soles, monto que diere de la pecosa, por asignarlo al bien "Algodón Hidrófilo x 500 g." el valor de S/ 5,600.00 soles en dicha orden. Asimismo, a folios 276, copia de GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 65, de fecha 08.12.2017, emitido por Servicios Generales "AGUILAR", de Aguilar Hocoes José Luis, con sello de "Recibi conforme" del Hospital de Ventanilla, de fecha 08.11.2017. Asimismo, a folios 275, copia de FACTURA N° 65, de fecha 20.02.2018, por la suma de S/ 30,000.00 soles, con sello de "Recibi Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 20.02.2018. Asimismo, a folios 274, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 12-2018, de fecha 08.11.2017, suscrito en el rubro Recibi Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatormy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo, a folios 273, copia de Memorando N° -2017 GRC/DHV/SERV.LABORATORIO, de fecha 23.10.2017, de requerimiento urgente de insumos, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova como Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramón, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 43, a folios 270, copia de la ORDEN DE COMPRA N° 64, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 27,900.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la Pecosa. Asimismo, a folios 269, copia de GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 549, de Servicios Generales "AGUILAR", de fecha 08.01.2018, con sello de "Recibi Conforme", del Hospital de Ventanilla de fecha 08.01.2018. Asimismo, a folios 268, copia de FACTURA N° 205, de fecha 28.02.2018, emitida por Servicios Generales "Aguilar", por la suma de S/ 27,900.00 soles, con sello de "Recibi Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 28.02.2018. Asimismo, a folios 267, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 14-2018, de fecha 08.01.2018, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova Responsable de Laboratorio y en el rubro "Entregué Conforme" por Luis Javier Nagatormy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo, a folios 266, copia de Memorando N° 91-2017 GRC/DHV/SERV.LABORATORIO de fecha 15.12.2018, de requerimiento urgente de insumos, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando Vicente Ramón, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 44, a folios 283, copia de la ORDEN DE COMPRA N° 62, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 28,400.00 soles correspondiente a los bienes señalados en la Pecosa. Asimismo, a folios 282, copia de GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 85, de fecha 20.11.2017, emitido por SERVICIOS GENERALES "AGUILAR", de Aguilar Hocoes José Luis, con sello de "Recibi Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 20.11.2017. Asimismo, a folios 281, copia de Factura N° 85, de fecha 20.02.2018, de Servicios Generales Aguilar, por la suma de S/ 28,400.00 soles, con sello de "Recibi Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 20.02.2018. Asimismo, a folios 280, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 16-2018, de fecha 20.11.2017, suscrito en el rubro Recibi Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatormy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo, a folios 259, copia de Informe S/N-2017-GRC/DHV/SERV.LABORATORIO, de fecha 08.11.2017, de requerimiento urgente de insumos,

suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando.

- En relación a la Pecosa N° 45, a folios 257, copia de la ORDEN DE COMPRA N° 61, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 29,600.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo, a folios 266, copia de GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 78, de fecha 06.11.2017, emitido por SERVICIOS GENERALES AGUILAR, de Aguilar Hocoes José Luis, con sello de "Recibi Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 06.11.2017. Asimismo, a folios 255, copia de Factura N° 78, de fecha 20.02.2018, por la suma de S/ 29,600.00 soles, con sello de "Recibi Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 20.02.2018. Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 17-2018, de fecha 06.11.2017, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova Responsable de Laboratorio y en el rubro "Entregué Conforme" por Luis Javier Nagatormy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo, a folios 253, Informe N° -2017-GRC/DHV/SERV.LABORATORIO, del 30.10.2017, de requerimiento urgente de insumos, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 48, a folios 250, copia de la ORDEN DE COMPRA N° 67, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 28,000.00 soles, monto que diere del señalado en la pecosa, por asignarle el bien "Tubo capilar con heparina", el valor de S/ 12,800.00 soles. Asimismo, a folios 249, copia de la GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 827, de fecha 28.02.2018, de SERVICIOS GENERALES AGUILAR, de Aguilar Hocoes José Luis, con sello de "Recibi Conforme", del Hospital de Ventanilla de fecha 28.02.2018. Asimismo, a folios 248, copia de Factura N° 269, de fecha 28.02.2018, de Servicios Generales Aguilar, por la suma de S/ 28,000.00 soles, con sello de "Recibi Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 28.02.2018. Asimismo, a folios 247, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso por Compra N° Entrada 21-2018, de fecha 28.02.2018, suscrito en el rubro Recibi Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatormy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo, a folios 246, copia de Informe N° -2018 GRC/DHV/SERV.LABORATORIO, de fecha 19.02.2018, de requerimiento urgente de insumos, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 52, a folios 243, copia de ORDEN DE COMPRA N° 53, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 30,100.00 soles correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo, a folios 242, copia de GUÍA DE REMISIÓN REMITENTE N° 348, de fecha 08.01.2018, emitido por SERVICIOS MULTIPLES DE LA MATA, de Elizabeth Alejandrina de la Mata Vargas, con sello de "Recibi Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 08.01.2018. Asimismo, a folios 241, copia de Factura N° 333, de fecha 22.02.2018, de Servicios Múltiples de la Mata, por la suma de S/ 30,100.00 soles, con sello de "Recibi Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 22.02.2018. Asimismo, a folios 240, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 26-2018, de fecha 08.01.2018, suscrito en el rubro Recibi Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatormy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo, a folios 238, copia de Informe N° 94-HVL-2017, de fecha 07.12.2017, de requerimiento de insumos urgente, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 51, a folios 236, copia de ORDEN DE COMPRA N° 51, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 31,200.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo a folios 235, copia de GUÍA DE REMISIÓN REMITENTE N° 325, de fecha 08.11.2017, emitido por SERVICIOS MULTIPLES DE LA MATA, de Elizabeth Alejandrina de la Mata Vargas, con sello de "Recibi Conforme" del Hospital de Ventanilla, de fecha 08.11.2017. Asimismo a folios 234, copia de FACTURA N° 314, de fecha 22.02.2018, de Servicios Múltiples de la Mata, por la suma de S/ 31,200.00 soles, con sello de "Recibi Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 22.02.2018. Asimismo a folios 233, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 1811-2018, de fecha 08.11.2018, suscrito en el rubro Recibi Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatormy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo a folios 232, copia de Informe N° 54-HVL-2017, de fecha 24.10.2017, de requerimiento de insumos urgente, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 54, a folios 236, copia de ORDEN DE COMPRA N° 51, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 31,200.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo a folios 235, copia de GUÍA DE REMISIÓN REMITENTE N° 325, de folios 08.11.2017, emitido por SERVICIOS MULTIPLES DE LA MATA, de Elizabeth Alejandrina de la Mata Vargas, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 08.11.2017. Asimismo, a folios 234, copia de FACTURA N° 314, de fecha 22.02.2018, de Servicios Múltiples de la Mata, por la suma de S/ 31,200.00 soles, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 22.02.2018. Asimismo, a folios 233, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 1811-2018, de fecha 08.11.2018, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo, a folios 232, copia de Informe N° 54-HVL-2017, de fecha 24.10.2017, de requerimiento de insumos urgente, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 55, a folios 229, copia de ORDEN DE COMPRA N° 74, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 30,000.00 soles correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo, a folios 228, copia de GUÍA DE REMISIÓN REMITENTE N° 277, de fecha 05.01.2018, emitido por Inversiones "ARTEAGA" de Arteaga Villanueva Gladys Andrea, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 05.01.2018. Asimismo, a folios 227, copia de FACTURA N° 251, de fecha 15.02.2018, de Inversiones Arteaga, por la suma de S/ 30,000.00 soles, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 15.02.2018. Asimismo, a folios 226, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 29-2018, de fecha 05.01.2018, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo, a folios 225, copia de Informe S/N-2017-GRC/DHV/SERV.LABORATORIO, del 19.12.2017, de requerimiento urgente de insumos suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 58, a folios 222, copia de ORDEN DE COMPRA N° 75, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 28,800.00 soles, correspondiente a los bienes señalados en la pecosa. Asimismo, a folios 221, copia de GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 284, del 08.01.2018, emitido por Inversiones "ARTEAGA", de Arteaga Villanueva Gladys Andrea, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 08.01.2018. Asimismo, a folios 220, copia FACTURA N° 265, de fecha 15.02.2018, de Inversiones "Arteaga", por la suma de S/ 28,800.00 soles, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla del 15.02.2018. Asimismo, a folios 219, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 32-2018, de fecha 08.01.2018, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo, a folios 218, copia de Memorando N° -2017 GRC/DHV/SERV.LABORATORIO, del 18.12.2018, de requerimiento urgente de insumos, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 60, a folios 26, copia de ORDEN DE COMPRA N° 81, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 29,900.00 soles, monto que difiere del señalado en la pecosa, al asignársele al bien "Papel milimetrado para electrocardiograma 80 mm x 20 mm" el valor de S/ 9,000.00 soles. Asimismo, a folios 215, copia de GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 871, de fecha 01.03.2018, emitido por Representaciones Mikella, de Camacho Alcántara Itala Vanessa, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 01.03.2018.

- En relación a la Pecosa N° 61, a folios 212, ORDEN DE COMPRA N° 77, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 30,000.00 soles, por los bienes requeridos en la pecosa. Asimismo, a folios 211, copia de GUÍA DE REMISIÓN REMITENTE N° 493, de fecha 01.03.2018, emitido por Inversiones "ARTEAGA" de Arteaga Villanueva Gladys Andrea, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 01.03.2018. Asimismo, a folios 210, copia de FACTURA N° 284, de fecha 01.03.2018, de Inversiones "ARTEAGA", por la suma de S/ 30,000.00 soles, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 01.03.2018. Asimismo, a folios 209, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 36-2018, del 01.03.2018, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro

Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo, a folios 208, copia de Memorando N° -2018 GRC/DHV/SERV.LABORATORIO, de fecha 16.02.2018, de requerimiento urgente de insumos, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando, Jefe de la Oficina de Administración.

- En relación a la Pecosa N° 62, a folios 205, ORDEN DE COMPRA N° 78, de fecha 27.02.2018, por la suma de S/ 31,200.00 soles, monto que difiere del señalado en la pecosa, al asignarle al bien "Algodón Hidrófilo x 500 g", el valor de S/ 8,400.00 soles. Asimismo, a folios 204, copia de GUÍA DE REMISIÓN - REMITENTE N° 223, de fecha 09.11.2017, emitido por Representaciones Mikella, de Camacho Alcántara Itala Vanessa, con sello de "Recibí Conforme" del Hospital de Ventanilla de fecha 09.11.2017. Asimismo, a folios 203, copia de FACTURA N° 215, de fecha 09.11.2017, de Inversiones Mikella, por la suma de S/ 31,200.00 soles, con sello de Recepción de Almacén del Hospital de Ventanilla con fecha 09.11.2017. Asimismo, a folios 202, copia de Acta de Conformidad de Bienes Ingreso de por Compra N° Entrada 37-2018, de fecha 09.11.2017, suscrito en el rubro Recibí Conforme, por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio, y en el rubro Entregué Conforme, por Luis Javier Nagatomy Rivas, Jefe de Almacén Central de la Oficina de Logística. Asimismo, a folios 201, copia de Memorando N° 50-2017 GRC/DHV/SERV.EMERGENCIA, de fecha 27.10.2017, de requerimiento urgente de insumos, suscrito por Lic. Laura Cruzado Córdova, Responsable de Laboratorio y dirigido a Lic. Arévalo Hidalgo Fernando, Jefe de la Oficina de Administración.

Que, a folios 174, obra el Memorandum N° 980-2019-GRC/HV/UA, del 16 de abril de 2019, mediante el cual el Jefe de la Unidad de Administración en referencia a lo requerido por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, con Nota Informativa N° 010-2019-GRC/HV/UA/OP/STPAD del 10 de abril del 2019, cumple en remitir copia de la Resolución Directoral N° 064-2017-GRC/HV/D, de fecha 17 de abril de 2017, mediante la cual se aprobó el Manual de Procedimientos de Ingreso, Salida y Verificación de Bienes del Almacén del Hospital de Ventanilla.

Que, al respecto, a folios 168 a 171, obra el Manual de Procedimiento de Ingreso, Salida y Verificación de Bienes del Almacén, que según el numeral 3, Alcanse, señala: "El alcance del presente Manual es aplicable a la Oficina de Logística, Almacén, Contabilidad y demás unidades orgánicas de la institución que participen en el proceso de recepción, control, internamiento y/o salida de los bienes del Almacén. (...)", así como, en lo que respecta al encargado del almacén, el numeral 5.5 del citado manual, indica: "El encargado del Almacén tiene las siguientes responsabilidades: "Presenciar, verificar y suscribir el ingreso y salida de bienes al almacén. "Proteger, controlar y preservar los bienes almacenados. "Velar por la seguridad, orden y mantenimiento de las instalaciones del almacén y de sus equipos. "Atender la distribución de los bienes en forma racional y oportuna. "Emitir reportes e informar oportunamente el movimiento de bienes almacenados y en custodia." Que, se debe señalar, además, el numeral 6.1.1.6, establece: "La entrega del bien a los usuarios será mediante el formato denominado PECOSA, el mismo que será refrendado por el usuario."

Que, además, en lo referido al procedimiento de retiro de los bienes del Almacén Central, se debe señalar que el citado manual, en el numeral 6.4.1, establece: "Al retirar los bienes del Almacén Central, destinados al consumo o como Activo Fijo, el receptor del bien deberá firmar la PECOSA, en señal de Conformidad". Asimismo, el numeral 6.4.2 señala: "El usuario recibe los bienes mediante una PECOSA, donde indique el número de documento, fecha, procedencia, persona que entrega; la misma que en señal de conformidad firmara si es que no hay observación." De igual forma, el numeral 6.4.4 señala: "La salida de bienes se hará utilizando la PECOSA en Original y tres copias debidamente numeradas. Original: Para el Almacén Central. 1era Copia: Para la Oficina de Contabilidad. 2da Copia: Para la Oficina de Control Patrimonial (Solo bienes de capital). 3era Copia: Para el usuario o persona que retira el bien." Por último, el numeral 6.5 del precitado manual, establece: "Los formatos a ser utilizados y aprobados en este manual son los siguientes: (...) c) Formato 03.- Pedido Comprobante de Salida, documento que obligatoriamente es el emitido por el Área de Almacén."

Que, conforme a los documentos precedentes, consistentes en órdenes de compra, guías de remisión y facturas emitidas por los proveedores, actas de conformidad, requerimientos con carácter de urgente de los bienes, se acredita la preexistencia de los bienes, los mismos que tuvieron su ingreso en el Almacén del Hospital de Ventanilla, por lo que, el ex servidor Luis Javier Nagatomy Rivas, como Jefe del Almacén Central de Logística, aparentó que los bienes de la entidad habían

salido del almacén de manera regular, pero lo cual, conlleva a que falsificara firmas y sellos de las requerentes de los bienes almacenados, en las pocasas, así como la falsificación de requerimientos, por lo que ha incurrido en falta administrativa que amerita de sanción disciplinaria por disponer de los bienes de la entidad en beneficio propio o de algún tercero.

#### **NORMA VULNERADA.-**

Que, en consecuencia, la norma jurídica vulnerada, se encontraría establecida por el artículo 9° de la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales, establece: "Artículo 9.- Obligaciones y responsabilidades administrativas. Son aplicables al trabajador sujeto al Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, en lo que resulte pertinente, la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público (...) y las demás normas de carácter general que regulen el servicio civil (...); quedando sujeto a las estipulaciones del contrato y a las normas internas de la entidad empleadora. (...)."

Que, en tal sentido, el ex servidor ha vulnerado el literal h) del Artículo 16, de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: "Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público."

Que, asimismo, el ex servidor público habría vulnerado el Artículo 8° de la Ley N° 27815 - Ley de Código de Ética de la Función Pública, que señala: "Artículo 8.- Prohibiciones Éticas de la Función Pública. El servidor público está prohibido de: 2. Obtener Ventajas Indebidas. Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia."



#### **RESPONSABILIDAD DEL EX SERVIDOR EN RELACIÓN A LA FALTA.-**

Que, a efectos de evaluar la responsabilidad en la falta imputada, es necesario tener en cuenta que, obra a folios 467, la Notificación N° 005-2020-GRC/HV/UA/OP/STPAD, recepcionada el 12 de noviembre de 2020, con la que al ex servidor público se le notificó válidamente la Resolución Administrativa N° 014-2020-GRC/HV/UA, del 18 de marzo del 2020, que resolvió dar inicio a procedimiento administrativo disciplinario en su contra, otorgándosele el plazo de cinco días hábiles para la presentación de sus descargos, del cual con escrito recepcionado el 19 de noviembre del 2020 que obra a folios 469, 470 y 471 solicita prórroga de plazo para formular descargos y poder ofrecer otras pruebas; siendo así, que el ex servidor presentó su descargo dentro del plazo de 5 días hábiles de la solicitud de prórroga, recepcionado por la unidad de administración el 26 de noviembre del 2020, que obra a folios 477 al 514, argumentando lo siguiente:

Que, los Informes realizados por el secretario técnico, encargado de precalificar las presuntas faltas, son informes no vinculantes y este funcionario no tiene capacidad de decisión, además, que el mismo, no tuvo en cuenta los hechos realmente ocurridos en la unidad de administración, donde forman parte el área de personal, contabilidad y logística, asimismo, sin la existencia de medios de pruebas u otros elementos Indiciarios que demuestren la falsedad del documento y prueba que genere convicción que el ex servidor Luis Javier Nagatomy Rivas, ha hecho uso de un documento falso y que el haya falsificado presuntamente los documentos materia de investigación, para que haya llegado a tal conclusión.

Que, al respecto, la participación de la Secretaría Técnica en los procedimientos administrativos disciplinarios el segundo párrafo del artículo 92° de la Ley N° 30057 señala:

"(...) Las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un secretario técnico. El secretario técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública."

Que, teniendo en cuenta lo expuesto, se concluye que la norma prescribe que el secretario técnico debe apoyar a las autoridades del procedimiento, es decir, prestar apoyo al jefe inmediato del presunto infractor, al jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, y al titular de la entidad, en el contexto de su actuación como autoridades instructoras y sancionadoras en el procedimiento administrativo disciplinario.

Que, en la misma línea, el artículo 94° del reglamento de la Ley N° 30057 señala, que corresponde a la Secretaría Técnica apoyar a los órganos instructores del procedimiento:

#### **\*Artículo 94.- Secretaría Técnica**

Las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica que puede estar compuesta por uno o más servidores. Estos servidores, a su vez, pueden ser servidores civiles de la entidad y ejercer la función en adición a sus funciones regulares."

Que, ante lo expuesto, la secretaria técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública.

Que, asimismo, el ex servidor, indica que no se tuvo en cuenta los hechos realmente ocurridos, sin desvirtuar los hechos y medios probatorios imputados en su contra, que le fue notificado mediante resolución administrativa N° 014-2020-GRC/HV/UA, valiéndose en solo argumentar, "que no fueron los hechos realmente ocurridos, sin mencionar los hechos que, para él, si ocurrieron o alguna prueba inhibitoria de su responsabilidad."



Que, además, se debe precisar que el Sr. Luis Javier Nagatomy Rivas, como Jefe del Almacén Central de Logística, tenía la responsabilidad de "Presenciar, verificar y suscribir el ingreso y salida de bienes al almacén. "Proteger, controlar y preservar los bienes almacenados. "Velar por la seguridad, orden y mantenimiento de las instalaciones del almacén y de sus equipos. "Atender la distribución de los bienes en forma racional y oportuna. "Emitir reportes e informar oportunamente el movimiento de bienes almacenados y en custodia.", por lo que, a la supervisión de la UDR CALLAO, se encontró irregularidades en las PECOSAS, del cual debió presentar la información ante las observaciones, y ante no poder sustentar, no presentó la información respectiva para el levantamiento de observaciones, pese que, en las investigaciones realizadas, se acredita la existencia de los bienes.

Que, asimismo, el ex servidor público argumenta en el numeral 1.2. que: su contrato administrativo de servicio, es para que se desempeñe como especialista en Patrimonio en la Unidad Orgánica y/o área en la Unidad de Patrimonio, por lo que, no se encuentra dentro de sus funciones presenciar, verificar y suscribir el ingreso y salida de bienes del almacén, proteger, controlar, y preservar los bienes almacenados, velar por la seguridad, orden y mantenimiento de las instalaciones del almacén y de sus equipos; atender la distribución de los bienes en forma racional y oportuna; y , remitir reportes e informar oportunamente el movimiento de bienes almacenados y en custodia.

Que, al respecto, de conformidad al Informe escalafonario que obra en folios 197, el ex servidor se encontraba laborando en almacén, así como también se aprecia en los Pedidos y Órdenes de Compra que el citado ex servidor firma, colocando su sello del cargo, en el que se aprecia que se encuentra como Jefe del Almacén Central – Oficina de Logística, al haber sido designado como responsable del Almacén General del Hospital de Ventanilla del Gobierno Regional del Callao, conforme a la Resolución Directoral N° 093-2017 –GRC/HV/DG del 16 de junio del 2017, por lo que era de su responsabilidad, custodiar y llevar un control de los bienes de la entidad, conforme al manual de Procedimiento de ingreso, salida y verificación de bienes del almacén del hospital de ventanilla, aprobado por resolución Directoral N° 064-2017-GRC/HV/D, del 17 de abril del 2017.

Que, cabe señalar, que la imputación de falta de carácter disciplinario contra el ex servidor, es por disposición de los bienes de la entidad, en beneficio propio o terceros, por lo que, en consideración de las funciones del cargo que desempeñe, la falta no está tipificada como negligencia en el desempeño de sus funciones, del cual resultaría necesario especificar con claridad y precisión que la falta a imputar esta en relación con las normas de Gestión u Organización Interna de la Entidad, de las que contemplan las funciones específicas del cargo.

Que, respecto al argumento del ex servidor quien manifiesta que el Manual de Procedimientos de Ingreso, salida y verificación de bienes del almacén, es un instrumento de gestión aplicable a la oficina de logística, almacén, contabilidad y demás unidades orgánicas de la entidad, aprobado en el año 2017, 02 meses antes de asumir el cargo y que además, existían problemas de carácter informático, tanto interno (área informática) como externo (Sistema SIGA); al respecto, el argumento

no es válido, toda vez que al asumir el cargo de Jefe del Almacén Central de la Entidad, se encontraba en la responsabilidad de realizar sus funciones de conformidad con el manual precitado; asimismo, al argumentar haber tenido problemas informáticos, ello no es objeto de controversia en la imputación, hecho constitutivo de falta.

Que, por otro lado, el ex servidor argumenta en el numeral 1.3. que: el Secretario Técnico presume que el recurrente habría cometido la falta, sin evidencia suficiente acompañada en la investigación y que en el citado informe se le atribuye la presunta responsabilidad, contraviniendo el principio de culpabilidad, ya que la responsabilidad administrativa no es objetiva.

Que, al respecto, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, al realizar las investigaciones pertinentes y obteniendo los descargos de la Sra. Laura Yasbel Cruzado Cordova y Lic. Elizabeth Lopez Lopez, como Responsable del Servicio de Laboratorio y Responsable del Servicio de Emergencia respectivamente, donde ambas servidoras manifiestan que los sellos y las firmas que se muestra en los comprobantes de salida, no le corresponden, así como, enfatizaron en el Acta de Cierre de Supervisión Presencial realizada por la UDR CALLAO, su desconformidad de las firmas y sellos en los requerimientos y actas de conformidad de bienes, que no se corresponden y por lo tanto, al realizar un simple cotejo con la ficha RENIEC de ambas servidoras, se comprueba que no hay similitud, por lo que se debe aplicar el criterio establecido de la Casación N° 258-2015/ICA, que señala:



“La modalidad de falsificación de documentos atribuida a la casacionista es la de “uso de documento falso”, por lo tanto, desde ya no se le incrimina la falsificación o adulteración de la totalidad o de parte de un documento público; de ahí, que es innecesario que se practique una pericia de grafotecnía, tanto más, si en el caso de autos está suficientemente demostrado este “uso de documento público falso” con la carta remitida por el propio Notario Público Aurelio Díaz Rodríguez, obrante a fojas ciento cuarenta y cinco, en donde indicó categóricamente, que tanto los sellos, la firma y el documento denominado Poder Especial por escritura Pública a favor de doña Blanca Azucena Mendoza Hernández (...) no le pertenecen ni han sido elaborados en su Notaría, tratándose de una falsificación de sus sellos y de su firma y del documento en sí. (...)”

Que, respecto al argumento del ex servidor, donde manifiesta que se estaría contraviniendo el principio de culpabilidad, conviene precisar que, la verificación de la responsabilidad subjetiva propia del principio referido, se debe realizar después de que la autoridad administrativa determine que el agente ha realizado (u omitido) el hecho calificado como infracción (principio de causalidad). Se trata de dos niveles de análisis distintos, pues «... la causalidad como elemento, corresponde a la constatación objetiva de una relación natural de causaeffecto, mientras que la culpabilidad como fundamento, se refiere a la valoración subjetiva de una conducta.

Que, respecto al Principio de Causalidad, MORON URBINA, afirma que<sup>1</sup>:

“Conforme a este principio resultará condición indispensable para la aplicación de cualquier sanción a un administrado que su conducta satisfaga una relación de causa adecuada al efecto, esto es, la configuración del hecho previsto en el tipo como sancionable. Hacer responsable y sancionable a un administrado es algo más que simplemente hacer calzar los hechos en los tipos previamente determinados por la ley, sin ninguna valoración adicional. Además, es necesario que la conducta humana sea idónea y tenga la aptitud suficiente para producir la lesión, y no tratarse simplemente de los casos de fuerza mayor, hecho de tercero o la propia conducta del perjudicado. No puede sancionarse a quien no realiza la conducta sancionable (...)”

Que, por lo tanto, la conducta del ex servidor público, se encuentra establecido en el literal f) del artículo 85 de la Ley 30057 – Ley del Servicio Civil, toda vez que al ser responsable de Almacén aparento la salida de los bienes en las PECOSAS de manera regular, por lo que, ante la supervisión de la UDR – Callao, se encontraron irregularidades, de las cuales les fue imposible subsanarlas en su momento, habiendo de mencionar, que además, se falsificaron, las firmas y sellos de las servidoras responsables de los Servicios de Emergencia y Laboratorio.

Que, asimismo la doctrina señala que la exigencia de culpabilidad involucra la presencia de dolo o cuando menos culpa para poder sancionar una conducta ilícita, excluyendo cualquier sanción de carácter objetivo. En ese sentido, «la culpabilidad sería el reproche que se dirige a una persona

<sup>1</sup> MORON, J (2014) Comentarios a la Ley de Procedimiento Administrativo General. Décimo segunda edición. Lima Gaceta Jurídica, (p.782)

porque debió actuar de modo distinto a como lo hizo, para lo cual debió tener la posibilidad de actuar de otro modo (es decir, no puede castigarse por no haber realizado un comportamiento imposible).

Que, al respecto, sobre la concepción del dolo, Zaffaroni, señala<sup>2</sup>:

“el dolo es el núcleo central y básico de todos los tipos subjetivos, al punto que en la mayoría de ellos con él se agota éste. Dolo es la voluntad realizadora del tipo objetivo, guiada por el conocimiento de éste en el caso concreto.”

Que, en consecuencia, el ex servidor público habría incurrido en dolo, al haber tenido conocimiento y voluntad, en aparentar que las PECOSAS habían tenido salida del almacén de forma regular, del cual hubo la necesidad de falsificar firmas y sellos de la responsable de laboratorio, así como la del servicio de emergencia respectivamente, para sustentar las observaciones de la UDR CALLAO, habiendo de precisar, que por el hecho de aparentar que las PECOSAS tuvieron salida de forma regular del almacén, ha incurrido en falta por disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de tercero.

Que, al argumento contemplado en el numeral 1.4, señala de manera inoficiosa, las acciones realizadas por la Secretaría Técnica, que no han sido neutra, imparcial, transparente y responsable, por validar su investigación a la casación N° 258-2015/ICA.



Que, al respecto, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, solo es de apoyo para las autoridades competentes de instrucción y sanción, de acuerdo a la gravedad de la falta del servidor, además, se ha llevado de un debido procedimiento, recabando los medios de prueba que se han logrado obtener en el marco de las investigaciones contra el ex servidor, de las cuales, se les fue notificado al mismo, sin ocultamiento de pruebas, respetando su derecho de defensa y contradicción que les son reconocidos constitucionalmente.

Que, por otro lado, es menester aclarar, que las Casaciones establecidas en nuestro ordenamiento Jurídico, no son susceptibles de ser precedentes vinculantes, sino, su finalidad es resguardar la única y correcta aplicación de la Ley, del cual sirve como Instrumento que garantiza la fiel y uniforme aplicación del derecho, por lo que, en el presente caso se tomó en cuenta la Casación N° 258-2015/ICA.

Que, cabe señalar, que a folios 587, obra la Notificación N° 08-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, con la que se le remitiera la Resolución Administrativa N° 022-2021-GRC/HV/UA, del 23 de febrero de 2021, que rectificara de Oficio el Informe N° 006-2020-GRC/HV/UA/OP/STPAD, del 13 de marzo de 2020 y se integrara nuevos medios de prueba, para la presentación de descargos dentro del plazo de cinco días hábiles; sin embargo, al constatare la negativa de la persona que se encontraba en el domicilio, a recibir, identificarse y/o firmar dicha notificación (...), conforme al acta de Notificación N° 004-2021 del 03 de marzo del 2021, se le da por bien notificado, de conformidad con el numeral 21.3, del artículo 21 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que señala: “21.3: En el acto de notificación personal debe entregarse copia del acto notificado y señalar la fecha y hora en que es efectuada, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega a firmar o recibir copia del acto notificado, se hará constar así en el acta, teniéndose por bien notificado. En este caso la notificación dejará constancia de las características del lugar donde se ha notificado”

Que, por cuyo motivo, dicha notificación tenía como objetivo ponerle en conocimiento al ex servidor público Luis Javier Nagatomy Rivas, del medio probatorio incorporado, que consiste en el Acta de Cierre de Supervisión Presencial realizada por la UDR – CALLAO, el 21 de diciembre del 2018, suscrito por los Representantes de la Unidad Ejecutora en dicho momento, en el que se observa irregularidades de las PECOSAS, así como, lo que se aprecia a folios 572 y 576 del expediente, la desconformidad a la Responsable del Servicio de Emergencia y Servicio de Laboratorio respectivamente, de las PECOSAS recepcionadas, y enfatizando que no son sus firmas y sellos que obran en los requerimientos, actas de conformidad y comprobantes de pago.

Que, en tal sentido, ante lo expuesto, se ha llegado determinar la responsabilidad del ex servidor público Luis Javier Nagatomy Rivas, en la falta administrativa disciplinaria, establecida en el literal f) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, toda vez, que de los documentos presentados como medios de prueba de descargo, se han observado irregularidades, que hacen

<sup>2</sup> Zaffaroni, E. R., Alagia, A. y Sloskar, A. (2007). Manual de Derecho Penal. Parte general. Buenos Aires: Editor

carecer de mérito probatorio, para desvirtuar la imputación de cargos, cuando fue responsable del almacén y tenía la responsabilidad de tener un control de ingresos y salidas de los bienes de la entidad, así como su oportuna distribución a las áreas solicitantes, por lo que, al existir irregularidades encontradas en el Acta de Cierre de Supervisión Presencial realizada por la UDR - CALLAO, aparentó que los bienes tuvieron sus salidas con normalidad del almacén, del cual tuvo la necesidad de que las firmas de las servidoras del Servicio de Emergencia y del Servicio de Laboratorio sean falsificadas, al no existir documentación que sustente donde se encuentren las determinadas PECOSAS, por lo que, es coherente imputar al ex servidor, la falta de disposición de los bienes de la entidad en beneficio propio o de terceros en razón a los análisis de pruebas obtenidas por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

#### RESPECTO A LOS PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN.-

Que, a efectos de poder determinar la sanción que le corresponde al servidor civil, previamente se debe analizar si la entidad se encuentra dentro del tiempo oportuno para imponerla, por lo que se deberá tener en cuenta el artículo 94° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil que prescribe: "La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (03) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga sus veces.", ello es concordante con el numeral 97.1 del Artículo 97° de su Reglamento General, aprobado por D.S. N° 040-2014-PCM, que indica: "(...) 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."



Dr. M. PACO

Que, aunado a lo expuesto, se tiene en cuenta que de conformidad a la Resolución de la Sala Plena N° 001-2020-SERVIR/TSC del 22.05.2020, se aprobó la suspensión del cómputo de plazos de prescripción de régimen disciplinario previsto en la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil durante el estado de emergencia Nacional.

Que, en tal sentido, la misma no ha prescrito, y teniendo en cuenta que el literal f) del Artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), del Hospital de Ventanilla, aprobado por Ordenanza Regional N° 06 del Gobierno Regional, del 18 de abril del 2017, establece como una de las funciones de la Unidad de Administración, desarrollar actividades de personal en el marco de las normas de los sistemas administrativos; en tal sentido, corresponde hacer las veces de Oficina de Recursos Humanos en el marco del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, indicado en el artículo 4° de la Ley del Servicio Civil, por cuyo hecho el Jefe de la Unidad de Administración tomó conocimiento de la falta, el 13 de marzo de 2020, a través del informe de precalificación N° 006-2020-GRC/HV/UA/OP/STPAD, con la cual la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios hace de conocimiento de la falta administrativa disciplinaria contra el ex servidor por disposición de bienes de la entidad en beneficio propio o de terceros, en el caso PECOSAS; por tal motivo, dicho procedimiento se encuentra dentro del plazo legal para que la entidad ejerza su facultad sancionadora de conformidad con el artículo 94° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y numeral 97.1 del Artículo 97° de su Reglamento General, antes citados.

#### RESPECTO A LOS ALCANCES DEL PODER DISCIPLINARIO DE LA ENTIDAD.-

Que, además se debe tener presente los alcances del poder disciplinario de la entidad, de conformidad con el numeral 5.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Resolución de

<sup>3</sup> Artículo 10°.- 04.1 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

Es la unidad orgánica de apoyo, encargada de lograr que el hospital cuente con los recursos humanos, materiales y económicos necesarios, así como el mantenimiento y servicios generales para el cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos y funcionales asignados al hospital, depende de la Dirección y tiene las siguientes funciones:

f) Desarrollar las actividades de personal, abastecimiento, contabilidad, tesorería y ejecución presupuestal, en el marco de las normas de los sistemas administrativos correspondientes."

<sup>4</sup> Artículo 4. Sistema administrativo de gestión de recursos humanos.

El sistema administrativo de gestión de recursos humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del Servicio Civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizadas por las entidades públicas en la gestión de los recursos humanos.

El sistema está integrado por:

a) La Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir)  
b) Las oficinas de recursos humanos de las entidades o las que hagan sus veces.  
c) El Tribunal del Servicio Civil."

Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, y modificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR/PE, que señala: "Se entiende que aquellos órganos desconcentrados, proyectos, programas o unidades ejecutoras conforme a la Ley N° 28411, de una entidad pública Tipo A, cuentan con poder disciplinario en los siguientes supuestos: (...) c) Cuando no se les ha otorgado la facultad de sancionar y son declaradas entidades Tipo B." En tal sentido, mediante Resolución Gerencial Regional N° 153-2015-Gobierno Regional del Callao-GGR, del 23 de febrero de 2015, emitida por la Gerencia General del Gobierno Regional del Callao, el Hospital de Ventanilla, fue definida como Entidad Tipo B, para efectos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos; en consecuencia, la Unidad Ejecutora Hospital de Ventanilla (entidad Tipo B) del Gobierno Regional del Callao (entidad Tipo A), cuenta con dicho poder disciplinario.

#### LA SANCIÓN IMPUESTA.-

Que, en consecuencia a efectos de ponderar la sanción que le corresponde al ex servidor civil, es necesario tener en cuenta lo señalado por el Artículo 103° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, que para la determinación de la sanción aplicable, se debe verificar que no concurre alguno de los supuestos eximentes de responsabilidad previstos en dicho reglamento, así como tener presente que en la sanción exista una adecuada proporción entre ésta y la falta cometida; así como graduarla observando los criterios previstos en los artículos 87 y 91 de la Ley del Servicio Civil; además de observar si existe subsanación voluntaria por parte del servidor del acto u omisión imputada, como constitutivo de infracción, con anterioridad a la notificación del inicio del procedimiento sancionador, que es considerada como atenuante, hecho último que no se ha producido en el presente caso.



Dr. M. PACO

Que, sobre la determinación de la sanción a las faltas, el Artículo 87° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, señala: "La sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida, y se determina evaluando la existencia de las condiciones siguientes: a) Grave afectación de los intereses generales o los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.; b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.; c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiendo que cuanto mayor sea la jerarquía y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente.; d) Las circunstancias en que se comete la infracción.; e) La concurrencia de varias faltas.; f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas.; g) La reincidencia en la comisión de la falta.; h) La continuidad en la comisión de la falta.; i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso."

Que, en tal sentido sobre la condición a) la misma se cumple, toda vez que el ex servidor público al no cumplir de manera legal su responsabilidad por haber dispuesto de los bienes de la entidad en beneficio propio o de algún tercero, generó un perjuicio económico y carencia de tales bienes que estaban predestinados para otro fin, afectándose el buen funcionamiento de la Administración Pública.

Que, sobre la condición b), de la norma precitada, se debe señalar que el ex servidor, al ser responsable del almacén central del hospital de ventanilla, recibía, controlaba y preservaba los bienes almacenados, pero ante la supervisión realizada por la UDR - CALLAO, se encontraron irregularidades durante la supervisión financiera, por lo que el ex servidor habría aparentado que los bienes tuvieron sus salidas de manera regular del almacén, incluso, falsificación de firmas y usurpación de sellos de servidoras que recibieran tales bienes, al constatar que las firmas de los requerimientos y comprobantes de salida no tenían similitud con la ficha RENIEC de ambas servidoras y ante los descargos de las mismas, niegan que tales bienes en investigación nunca ingresaron a su área, por tanto, el ex servidor habría encubierto la comisión de la falta al haberse encontrado información falsa.

Que, sobre la condición c), de la norma precitada, se presume que a nivel mayor jerárquico corresponde mayor responsabilidad, razón por la cual, al ser el responsable del almacén central del Hospital de Ventanilla, el servidor tenía pleno conocimiento de las funciones y las responsabilidades

<sup>5</sup> Artículo 103.- Determinación de la sanción aplicable

Una vez determinada la responsabilidad administrativa del servidor público, el órgano sancionador debe:

a) Verificar que no concurre 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 entre esta y la falta cometida.

Intrínsecas a su cargo, por lo que, las salidas de los bienes, denominado PECOSAS, tuvieron su afección para ser retiradas del almacén.

Que, asimismo, sobre la condición d), se debe señalar, que el hecho se comete en calidad de Responsable del almacén central, por cuya razón, al haber aparentado que las pecosas tuvieron sus salidas de manera regular ha generado perjuicio financiero, porque a la fecha no hay conocimiento a donde fueron predestinadas tales bienes, cuando son bienes que son requeridos y son de utilización y disposición de la entidad pública.

Que, de igual forma sobre la condición i), se debe señalar, que el ex servidor, al haber aparentado las salidas de las pecosas de forma regular, las mismas no han sido distribuidas a las áreas respectivas, por lo que habría obtenido beneficios particulares por disponer de los bienes de la entidad en beneficio propio o de algún tercero.

Que, cabe señalar que respecto a las demás condiciones que se establecen en la norma precitada, estas no son tomadas en consideración dado que no son de aplicación al presente proceso.

Que, sobre la graduación de la sanción establecido en el artículo 91<sup>6</sup> de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se señala: "Los actos de la 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. Los descuentos por tardanzas e inasistencia no tienen naturaleza disciplinaria, por lo que no eximen de la aplicación de la debida sanción."

Al respecto, se debe señalar, que los hechos, que configuran la falta administrativa disciplinaria, se encuentran debidamente sustentados en los medios de prueba de cargo, que no han sido desvirtuados, cuyos criterios para determinar la falta se encuentran analizados precedentemente, en ese sentido, se pueda establecer que la magnitud de la falta de disposición de los bienes a beneficio propio o de terceros, se encuentra considerada como una falta de mayor gravedad según la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, al considerarla como causal de suspensión o destitución, que si bien es cierto que a folios 197, obra el Informe Escalonario N° 24-2019-GRC/HV/UNOP-CAN, del 22.05.2019, emitido por el encargado de Registro y Legajo de la Oficina de Personal, donde señala que el ex servidor civil, no registra antecedentes de demérito, ello no genera atenuación de la sanción de destitución, por una de suspensión, toda vez, que se han configurado cinco de las 9 consideraciones para la determinación de sanción de faltas, así como, al haber generado perjuicio económico financiero a la entidad al no existir conocimiento a la fecha, donde fueron destinadas las PECOSAS, que estaban dirigidas con centro de costo en el Servicio de Laboratorio, valoradas por la suma ascendente de S/ 754,506.58 y las PECOSAS con centro de costo en el Servicio de Emergencia, valoradas por la suma ascendente de S/ 110,400.00, que se ha logrado determinar; asimismo, debiendo tener en cuenta, que para el encubrimiento de la supuestamente salidas de las pecosas a los servicios que aparentemente habían requerido, hubo la necesidad de falsificar las firmas de requerimientos, así como las Actas de Conformidad de Bienes.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104<sup>6</sup> del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, no se advierte supuestos eximentes de responsabilidad administrativa disciplinaria, siendo procedente la aplicación de la sanción a imponer, por lo que estando a lo expuesto, SE DISPONE que al ex servidor LUIS JAVIER NAGATOMY RIVAS, se le imponga la sanción de

<sup>6</sup> Artículo 104.- Supuestos que eximen de responsabilidad administrativa disciplinaria  
Constituyen supuestos eximentes de responsabilidad administrativa disciplinaria y, por tanto, determinan la imposibilidad de aplicar la sanción correspondiente al servidor civil:  
a) Su incapacidad mental, debidamente comprobada por la autoridad competente.  
b) El caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados.  
c) El ejercicio de un deber legal, función, cargo o comisión encomendada.  
d) El error inducido por la Administración, a través de un acto o disposición confusa o legal.  
e) La actuación funcional en caso de catástrofe o desastres, naturales o inducidos, que hubieran determinado la necesidad de ejecutar acciones inmediatas e indispensables para evitar o superar la inminente afectación de intereses generales como la vida, la salud, el orden público, etc.  
f) La actuación funcional en privilegio de intereses superiores de carácter social, o relacionados a la salud u orden público, cuando, en casos diferentes a catástrofes o desastres naturales o inducidos, se hubiera requerido la adopción de acciones inmediatas para superar o evitar su inminente afectación."

DESTITUCIÓN, teniéndose en cuenta que existe una adecuada razonabilidad y proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción adoptada, según los criterios evaluados precedentemente.

Que, a la imposición de la sanción de destitución procederá de manera automática su inhabilitación para el ejercicio de la función pública por cinco (5) años, de conformidad con el artículo 105<sup>7</sup> del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil. Esta sanción accesoria es eficaz y ejecutable una vez que la sanción principal (destitución) haya quedado firme o se haya agotado la vía administrativa, de conformidad con el artículo 118<sup>8</sup> del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

Que, asimismo, de conformidad con el artículo 98<sup>9</sup> de la Ley del Servicio Civil, las sanciones de suspensión y destitución deben ser inscritas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, y de conformidad con el artículo 124<sup>9</sup> de su Reglamento General, el jefe de recursos humanos, o quien haga sus veces, es el responsable de su inscripción.

#### LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS (RECONSIDERACIÓN O APELACIÓN) QUE PUEDEN INTERPONERSE CONTRA EL ACTO DE SANCIÓN Y PLAZO PARA IMPUGNAR.-

Que, de acuerdo al artículo 117<sup>9</sup> del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, el ex servidor público sancionado podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación contra el presente acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación y debe resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles.

#### AUTORIDADES ENCARGADAS DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.-

Que, sobre el recurso de reconsideración, este se sustentará en la presentación de prueba nueva y se presentará ante el Director del Hospital de Ventanilla en calidad de autoridad sancionadora, de conformidad con el artículo 118<sup>9</sup> del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, quien se encargará de resolverlo. Su no interposición no impide la presentación del recurso de apelación.

Que, en el caso del recurso de apelación, se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas, se trate de cuestiones de puro derecho o se cuente con nueva prueba instrumental y se presentará de igual forma, ante el mismo Director del Hospital de Ventanilla en calidad de autoridad sancionadora, quien remitirá lo actuado al Tribunal del Servicio Civil, de conformidad con el artículo 119<sup>9</sup> del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- IMPONER LA SANCIÓN DE DESTITUCIÓN**, al ex servidor público, LUIS JAVIER NAGATOMY RIVAS, quien prestó servicios a la entidad, en el cargo Especialista en Patrimonio, habiendo prestado servicios en el Área de Almacén, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, Contrato Administrativo de Servicios (CAS), por la comisión de la falta de carácter disciplinaria establecida en el literal f) del artículo 85<sup>9</sup> de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- IMPONER ACCESORIAMENTE LA SANCIÓN DE INHABILITACIÓN**, al ex servidor público Luis Javier Nagatomy Rivas, el mismo que quedará automáticamente inhabilitado para el ejercicio del servicio civil por un plazo de cinco (5) años calendario, una vez que la sanción de destitución quede firme o se haya agotado la vía administrativa, de conformidad con el artículo 105<sup>9</sup> del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR LA NOTIFICACIÓN** de la presente resolución al Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, para que se notifique al Sr. Luis Javier Nagatomy Rivas, dentro del plazo de cinco (05) días de emitida la presente, debiendo el cargo de la

<sup>7</sup> Artículo 105.- Inhabilitación automática  
Una vez que la sanción de destitución quede firme o se haya agotado la vía administrativa, el servidor civil quedará automáticamente inhabilitado para el ejercicio del servicio civil por un plazo de cinco (5) años calendario. (...)  
<sup>8</sup> Artículo 118.- Ejecución de las sanciones disciplinarias  
(...) La destitución acarrea la inhabilitación automática para el ejercicio de la función pública una vez que el acto que impone dicha sanción quede firme o se haya agotado la vía administrativa."

notificación ser adjuntado al expediente administrativo, con copia al legajo del servidor, una vez que la sanción de destitución quede firme o se haya agotado la vía administrativa.

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER**, se registre la sanción en el Registro Nacional de Sanciones, Destituciones y Despido – RNSDD, una vez que la sanción de destitución quede firme o se haya agotado la vía administrativa, debiéndose dejar constancia de dicho acto, adjuntado la impresión de su registro tanto en el expediente administrativo como en el legajo del servidor.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**

  
CORPORACIÓN DEL CALLAO  
INSTITUTO DE VIGILANCIA  
DIAGO LLANOS  
SECRETARIO

JUR/11mg  
Cc - Secretaría Técnica PAO  
- Legajo  
- Archivo

## CASO 2: EXP N° 001-2018-HV-STPAD

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA

R.A. N° 023-2021-GRC/HV/UA

El presente documento es  
"ES COPIA DEL ORIGINAL"  
Que ha pasado a la Vista.

**Resolución Administrativa**

Ventanilla, 25 de FEBRERO de 2021.

Sr. Gabriel Meliso Cruz López  
Prefecto de Distrito  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
REG. N° 001-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, del 25 de febrero del 2021, emitido por el Secretario Técnico de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, que contiene la precalificación de la Falta Administrativa Disciplinaria de Incumplimiento Injustificado de Jornada de Trabajo del servidor Arturo Francisco Andrade Pajuelo y;

**CONSIDERANDO:**

**I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO Y PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA:**

I.1.- El servidor público ARTURO FRANCISCO ANDRADE PAJUELO, identificado con DNI N° 08344544, domiciliado en Jr. Elías Acuez 152- Urb. El Bosque, del distrito de Rimac- Lima, es personal nombrado a partir del 10 de agosto del 2007, con Resolución Directoral N° 242-2007-A-UTES-HZ-H-VRG/D/UP del 10 de agosto del 2007, como Profesional Médico Nivel II, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 559 – Ley del Trabajo Médico y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 024-2001-SA, siendo aplicable supletoriamente en todo lo no regulado, el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, siendo que dicho servidor al momento de la comisión de la falta imputable tenía el puesto de médico en el servicio de Ginecología y Obstetricia del Hospital de Ventanilla, donde sigue laborando actualmente.

**II.- LA FALTA DISCIPLINARIA QUE SE IMPUTA:**

II.1.- Al servidor se le atribuye la omisión de cumplir con su Jornada de trabajo, que comprendía desde las 20:00 horas del 08 de marzo hasta las 08:00 horas del 09 de marzo del 2018, al haber procedido a retirarse a la 01:35 a.m. aproximadamente del Hospital de Ventanilla y ante la existencia de un reclamo por la no presencia del médico en atención de una paciente, quien lamentablemente falleció el 09 de marzo del 2018, por lo que, estaría incurriendo en la causal de falta disciplinaria de incumplimiento injustificado de Jornada de Trabajo.

**III.- LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO:**

III.1.- Que, mediante Resolución N° 001143-2019-SERVIR/TSC Segunda Sala, del 08.05.2019, emitido por el Tribunal del Servicio Civil, resolvió declarar nulo la Resolución N° 001-2018-GRC-HV/OP del 28.03.2018 y de la Resolución Administrativa N° 014-2019-GRC/HV/UA, del 07.03.2019, emitidas por la Jefatura de la Oficina de Personal y por la Jefatura de la Unidad de Administración del Hospital de Ventanilla respectivamente, contra el servidor público ARTURO FRANCISCO ANDRADE PAJUELO, por haber vulnerado el Derecho a la Defensa, el Principio de Tipicidad y el Debido Procedimiento Administrativo, al habersele imputado al servidor, la falta de negligencia en el desempeño de sus funciones y, de incumplimiento injustificado del horario/jornada de trabajo, establecido en el literal d) y n) del art 85 de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil, respectivamente.

III.2.- En consecuencia, al ser declarado Nulas las Resoluciones Administrativas señaladas en el párrafo precedente, el Tribunal del Servicio Civil indicó retrotraer el procedimiento al momento de la precalificación a cargo de la Secretaría Técnica, para lo cual se describirán los hechos que pudieran calificarse como falta de carácter disciplinario en contra del servidor Arturo Francisco Andrade Pajuelo.

Página 1 de 5

541

Escaneado con CamScanner

III.3.- Que, en tal sentido, con Informe N° 023-2018GRC/HV/UA/OP, del 09.03.2018, el Responsable de Control de Asistencia Cas, informa al Jefe del Área de Personal del Hospital de Ventanilla, que el 09.03.2018, el servidor Andrade Pajuelo Arturo, no se apersonó a firmar su salida, pero que, posteriormente la encargada de revisar el Control de Asistencia de nombrados, verificó que la firma de salida del citado servidor se encontraba en la asistencia.

III.4.- Que, por consiguiente, con Memorando N° 076-2018-GRC/HV/DG, del 09.03.2018, el Titular de la Entidad solicita información al Jefe del Área de Seguridad, respecto al cumplimiento de horario del servidor Arturo Andrade Pajuelo, que comprendía desde las 20:00 horas del 08 de marzo hasta las 08:00 horas del 09 de marzo del 2018, o, en todo caso, informar a qué hora se retiró de su centro de labores.

III.5.- Que, seguidamente, el día 09.03.2018, el Sr. José Marcial Huapaya Palacios, como Agente de Seguridad, emite informe S/N al Jefe del Área de Seguridad, informando que durante su turno a la 1:35 a.m. aproximadamente del 09.03.2018, el servidor Arturo Andrade Pajuelo, procedió a salir del Hospital sin informar, y que, al término de su turno, el citado servidor no retornó a su centro de labores.

III.6.- Que, en tal sentido, con informe N° 021-2018-GRC/HV/UA/SS, del 09.03.2018, el Jefe del Área de Seguridad informa al Titular de la entidad, sobre el incumplimiento de trabajo del servidor Arturo Andrade Pajuelo, por haberse retirado de las instalaciones de la entidad a la 01:35 a.m. aproximadamente, y que, durante el turno restante del personal a su cargo, el citado servidor no retornó.

III.7.- Que, en relación al incumplimiento de la jornada de trabajo del servidor, existe la Hoja de Reclamación en Salud N° 0007126 y N° 000092, de fecha 12.03.2018 interpuesto por Cristhian Valle Tafur, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 46884899, por el fallecimiento de su hermana Brillit Nicolí Latorre Tafur, suceso acontecido el 09.03.2018, manifestando entre otros, que debió ser atendida su hermana por el médico Arturo Andrade Pajuelo, sin embargo, el citado médico no estuvo presente en el interin que su hermana se encontraba en las instalaciones del nosocomio, pese que se encontraba programado en el turno desde las 20:00 horas del 08 de marzo hasta las 08:00 horas del 09 de marzo del 2018.

III.8.- Que, al respecto, con Informe N° 01-2018, del 12.03.2018, el servidor Arturo Francisco Andrade Pajuelo, informa a la Jefa del Servicio de Ginecología y Obstetricia; que, si atendió a la paciente de nombre Latorre Tafur Brillit, de 21 años edad, gestante con 35 semanas, a las 22:00 horas aproximadamente del 08.03.2018, manifestando que la paciente tenía orden de hospitalización según consta en la consigna de interconsulta y en la historia de turno anterior, pero previamente la examina antes de hospitalizarla, por lo que se percata que no había latidos fetales, y ante ello, procedió a hospitalizarla de acuerdo a los protocolos del MINSA.

III.9.- Que, ante los hechos expuestos, el servidor público Arturo Francisco Andrade Pajuelo, se habría ausentado del Hospital de Ventanilla, no cumpliendo con su jornada de trabajo que comprendía desde las 20:00 horas del 08 de marzo a 08:00 horas del 09 de marzo del 2018, al haber presuntamente procedido a retirarse de la entidad a la 01:35 a.m. aproximadamente, en lo correspondiente a lo manifestado por el personal de vigilancia y en atención a la hoja de reclamación que el citado servidor no estuvo presente en la atención de una paciente, quien posteriormente fallece, por lo que genera indicios suficientes de la omisión del servidor Arturo Francisco Andrade Pajuelo por incumplimiento de jornada de trabajo.

**IV.- ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA LA DECISIÓN:**

IV.1.- Que, a folios 01, obra copia del Informe N° 023-2018/GRC/HV/UA/OP, del 09 de marzo del 2018, con la cual el Responsable de Control de Asistencia CAS, informa al Jefe de la Oficina de Personal del Hospital de Ventanilla, que, el servidor Arturo Andrade Pajuelo, no se acercó a firmar su salida durante el tiempo que estuvo supervisando.

IV.2.- Que, a folios 04, obra copia del Informe S/N del 09 de marzo del 2018, donde el Sr. José Marcial Huapaya Palacios como Agente de Seguridad, informa al Jefe de Servicio de Seguridad que, durante su turno, a la 01:35 a.m. aproximadamente el servidor Arturo Andrade Pajuelo se retiró del hospital, y que hasta la hora que culminó su turno, el citado servidor no retornó a su centro de labores.

Página 2 de 5

Escaneado con CamScanner

IV.3.- Que, a folios 09 al 10, obra copia Fedatada del Reclamo en Salud N° 0007126 y N° 000992 del 12.03.2018, de la cual el Sr. Cristhian Valle Tafur, hermano de la fallecida Britli Nicoll Latorre Tafur, es lo referido, que durante el tiempo que su hermana se encontraba en las instalaciones del hospital desde el 05.03.2018 al 09.03.2018, el servidor Arturo Andrade Pajuelo, jamás apareció a atenderla, pese que era el médico de turno quien debió estar presente.

IV.4.- Que, a folios 308 del expediente, obra copia de la Constancia del 03 de abril de 2018, donde la Jefa del Servicio de Ginecología y Obstetricia del Hospital de Ventanilla señala que, el médico Arturo Francisco Andrade Pajuelo realizó su turno en forma completa, previa verificación en el registro de asistencia de ingreso y salida y libro de atención, sin embargo, es menester acotar que el área competente para verificar la asistencia del personal, es el Área de Personal, en tal sentido, la Constancia no se tomará como sustento.

IV.5.- Que, a folios 309 del expediente, obra la Declaración Jurada con firma legalizada notarialmente con fecha 27 de setiembre del 2018, presentada por el Sr. Huapaya Palacios Jose Marcial, del cual se desiste, de lo afirmado en su informe S/N, de fecha 09.03.2018, calificándolo como falso y de ser usado de manera mal intencionada, sin embargo, el mismo no se tomará en cuenta, toda vez que existe el Reclamo en Salud N° 0007126 y N° 000992 del 12.03.2018 Interpuesto por Cristhian Valle Tafur, por el fallecimiento de su hermana Britli Nicoll Latorre Tafur, en el que manifiesta que el médico Arturo Andrade Pajuelo, nunca apareció atender a su hermana, desde el 08 de marzo del 2018 que ingresó a atenderse al nosocomio hasta el 09 de marzo del 2018, fecha en que su hermana fallece y fecha que se encontraba de turno el citado médico.

IV.6.- Que, asimismo, a folios 482 del expediente, obra el Memorando N° 16-2021-GRC/HV/UA/AFP del 12 de enero del 2021, con la cual el Jefe del Área de Personal, remite a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, el rol de turno del citado servidor, que establece los días y horario, del cual debió prestar sus servicios.

IV.7.- Que, en ese sentido, a folios 479 del expediente, obra el rol de turno del mes de marzo del 2018, que en el orden 3, señala que el servidor Arturo Andrade Pajuelo, se encontraba de turno el 08 de marzo, en una noche, cuyo horario era de las 20:00 horas del 08 de marzo hasta las 08:00 horas del 09 de marzo del 2018.

IV.8.- Que, al respecto, el Reglamento Interno de Trabajo (en adelante RIT) del Hospital de Ventanilla aprobado por Resolución Directoral N° 180-2016-GRC/HV/D, del 23 de diciembre de 2016, sobre la formalización para ausentarse en horas de trabajo: "Artículo 16". - El ingreso y salida de los servidores, funcionarios y personal CAS, durante la jornada laboral, será a través de la autorización correspondiente (boleta de ausencia), caso contrario, se considera como abandono de servicio."

IV.9.- Que, conforme a los hechos expuestos, al servidor se le atribuye el incumplimiento de jornada de trabajo, al haberse ausentado de su centro de trabajo, que comprendía desde las 20:00 horas del 08 de marzo hasta las 08:00 horas del 09 de marzo del 2018, por lo que, ante los fundamentos descritos, hacen que se tenga elementos de presunción suficientes para dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario.

**V.- LA NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA:**

V.1.- Que, en conformidad de lo dispuesto en el literal c) del artículo 21 de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público del Decreto Legislativo N° 276, establece: "Son obligaciones de los Servidores: c) Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos."

V.2.- Que, de igual forma, en conformidad al segundo párrafo del artículo 13, del Reglamento Interno del Trabajo del Hospital de Ventanilla, señala: "Todos los trabajadores tienen la obligación de cumplir con los horarios establecidos, concurrir puntualmente y registrar personalmente su ingreso y salida mediante los sistemas de control (...)."

V.3.- Que, en consecuencia, al haber incumplido dichas obligaciones, el servidor ARTURO FRANCISCO ANDRADE PAJUELO, habría incurrido en la falta de carácter disciplinario establecida en el literal n) del Artículo 85° de la Ley 30057 - Ley del Servicio Civil que establece: "Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso disciplinario: n) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo"

V.4.- Que, se debe señalar que el numeral 98.3 del Artículo 98° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por D.S. N° 040-2014-PCM, señala: "98.3 La falta por omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo."

*ES COPIA DEL ORIGINAL QUE NO HUBO EN LA VISTA.*  
*REG. N° 655*  
*Página 3 de 5*  
 540

ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo."

V.5.- Que, en tal sentido, existen fundadas razones para la apertura o inicio de procedimiento administrativo disciplinario, toda vez que el servidor Arturo Francisco Andrade Pajuelo omitió en cumplir con su jornada de trabajo establecido por la entidad, regulada su cumplimiento en el Reglamento Interno del Trabajo (RIT) del Hospital de Ventanilla, conforme a su rol de turno del mes de marzo del 2018, programado en guardia nocturna de las 20:00 p.m. horas del 08 de marzo hasta las 08:00 a.m. del 09 de marzo del 2018, por proceder a retirarse a la 01:35 a.m. aproximadamente del hospital, no formalizando su salida con una boleta de ausencia y ante la presentación de un reclamo de la no presencia del citado servidor en la atención de una paciente en su turno, generando con ello, el incumplimiento injustificado de jornada de trabajo por el servidor, hecho reprochable disciplinariamente.

V.6.- Que, con relación al procedimiento a seguir. - Se debe tomar en cuenta que los procedimientos disciplinarios que se instauran a partir del 14 de septiembre de 2014, sobre faltas cometidas a partir de dicha fecha, se rige por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su reglamento aprobado por D.S. N° 040-2014-PCM y Directiva aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE; en consecuencia, en el presente caso, se debe seguir las reglas procedimentales de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento y Directiva antes mencionados.

**VI.- LA POSIBLE SANCIÓN A LA FALTA COMETIDA:**

VI.1.- Que, si es el caso, de encontrarse responsable el servidor Arturo Francisco Andrade Pajuelo, en calidad de Médico nivel II, previo procedimiento administrativo y análisis de todos lo actuados, habría incurrido en falta de carácter disciplinario, establecido en el literal n) del artículo 85 de la Ley del Servicio Civil - Ley 30057, en el que señala "El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo" y conforme al artículo 90° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, se recomienda que la posible sanción a imponer sería la **DESTITUCIÓN**, siendo la autoridad sancionadora el que determine finalmente la sanción, luego de seguir con el debido procedimiento.

VI.2.- Que, ahora bien, se debe tener en cuenta que, para determinar la eventual sanción a imponerse, se debe recurrir al Principio de Razonabilidad recogido en el numeral 1.4 del Artículo IV del Título Preliminar del TUD de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece que las decisiones de la autoridad administrativa cuando califiquen infracciones o impongan sanciones, deben adaptarse dentro de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar.

VI.3.- Que, lo expuesto mantiene una necesaria relación con el principio de proporcionalidad, que en lo que al control de la potestad disciplinaria se refiere, implica una necesaria correlación entre la infracción cometida y la sanción a aplicar. Es decir, el ejercicio de tal potestad debe ponderar las circunstancias del caso a fin de alcanzar una necesaria y debida proporcionalidad entre los hechos atribuidos como falta y la responsabilidad exigida (sanción aplicable).

**VII.- EL PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO:**

VII.1.- Que, el servidor, tiene un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificado la presente misiva que determina el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, para que presente su descargo y así ejerza su derecho a la defensa y presente las pruebas que crea convenientes, conforme a lo establecido en el artículo 111° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

**VIII.- LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O LA SOLICITUD DE PRÓRROGA:**

VIII.1.- Que, el servidor, puede presentar su descargo o sustentar la solicitud de prórroga, en documento dirigido al Jefe de la Unidad de Administración del Hospital Ventanilla como Órgano Instructor, debiendo hacerlo por Mesa de Partes o Trámite Documentario del Hospital de Ventanilla, ubicado en Av. Pedro Beltrán S/n Frente a la Calle 3 de Ventanilla, en horario de atención de lunes a viernes de 08:00 - 13:00 y 14:00 - 16:00 horas.

*REG. N° 655*  
*Página 3 de 5*  
 540

Sig. Gobierno Municipal de Ventanilla  
 Presidente Titular  
 HOSPITAL DE VENTANILLA  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 REG. N° 655 FECHA: 26/03/21

VIII.2- Que, de presentarse 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 imputado ejerza su derecho de defensa. Si el Órgano Instructor no se pronunciara en el plazo de dos (2) días hábiles, se entenderá que la prórroga ha sido otorgada por un plazo adicional de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial.

VIII.3- Que, además, en caso el servidor civil no presentara su descargo en el mencionado plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa, por lo que, vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el expediente queda listo para ser resuelto.

**IX.- LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DEL SERVIDOR EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO:**

IX.1.- Que, el Artículo 96° del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece: "96.1. Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y a la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones. El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario. 96.2. Mientras dure dicho procedimiento no se concederá licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal h) del Artículo 153 del Reglamento mayores a cinco (05) días hábiles. 96.3. Cuando una entidad no cumpla con emitir el informe al que se refiere el segundo párrafo de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, la autoridad competente formulará denuncia sin contar con dicho informe. 96.4. En los casos en que la presunta comisión de una falta se derive de un informe de control, las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario son competentes en tanto la Contraloría General de la República no notifique la Resolución que determina el inicio del procedimiento sancionador por responsabilidad administrativa funcional, con el fin de respetar los principios de competencia y non bis in idem."

**X.- DECISIÓN DE INICIO DE PAD:**

X.1.- Que, por los fundamentos expuestos y en uso de las atribuciones y facultades conferidas de conformidad con el literal f) del Artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Ventanilla, aprobado por Ordenanza Regional N° 006-2017, la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GP/GSC "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 RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- DAR INICIO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**, contra don **ARTURO FRANCISCO ANDRADE PAJUELO** quien tiene el cargo de Profesional Médico Nivel II, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 559 - Ley del Trabajo Médico y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 024-2001-SA, siendo aplicable supletoriamente al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR LA NOTIFICACIÓN** de la presente a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, debiendo cursar la notificación al interesado en el plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la expedición de la presente resolución, acompañándose los antecedentes documentarios que dieron lugar al inicio del procedimiento administrativo disciplinario, conforme a lo establecido en el artículo 107° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
CPC YUNIBALDO GONZALEZ MORALES  
JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE

Sra. Gabriela M. ... López  
Profesora de ...  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
R.G. N° 095  
Página 5 de 5

543

Elaborado en Canchico

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA

R.D. N° 039-2021-GRC/HV/06



El Presente documento es  
"ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL"  
Que He tenido a La Vista.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

**Resolución Directoral**

Ventanilla, 07 de junio de 2021.

Sra. Gabriela M. ... López  
Profesora de ...  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
R.G. N° 095

**VISTOS:**

El Exp. N° 001-2018-HV-UA-OP-ST, que contiene el Informe N° 007-2021-GRC/HV/UAOP/STPAD, del 25 de febrero de 2021, de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD), emitiendo precalificación de la falta administrativa disciplinaria, de incumplimiento injustificado de jornada de trabajo, imputada al servidor público Arturo Francisco Andrade Pajuelo; la Resolución Administrativa N° 023-2021-GRC/HV/UA, del 25 de febrero de 2021, del Jefe de la Unidad de Administración, quien decidió dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario; el Informe N° 003-2021-GRC/HV/UA del 03 de mayo de 2021, del Jefe de la Unidad de Administración, con el cual se emite el informe instructor de la falta administrativa disciplinaria; y

**CONSIDERANDO:**

**LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.-**

Que, mediante Resolución N° 001143-2019-SERVIR/TSC-Segunda Sala, del 08 de mayo de 2019, emitido por el Tribunal del Servicio Civil, resolvió declarar nulo la Resolución N° 001-2018-GRC-HV/OP del 28 de marzo de 2018 y de la Resolución Administrativa N° 014-2019-GRC/HV/UA, del 07 de marzo de 2019, emitidas por la Jefatura de la Oficina de Personal y por la Jefatura de la Unidad de Administración del Hospital de Ventanilla respectivamente, contra el servidor público ARTURO FRANCISCO ANDRADE PAJUELO, por haber vulnerado el Derecho a la Defensa, el Principio de Tipicidad y el Debido Procedimiento Administrativo, al habersele imputado al servidor, la falta de negligencia en el desempeño de sus funciones y, de incumplimiento injustificado del horario y jornada de trabajo, establecido en el literal d) y n) del art 85 de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil, respectivamente.

Que, en consecuencia, al ser declarada nulas las Resoluciones Administrativas señaladas en el párrafo precedente, el Tribunal del Servicio Civil indicó retrotraer el procedimiento al momento de la precalificación a cargo de la Secretaría Técnica, para lo cual se describirán los hechos que pudieran calificarse como falta de carácter disciplinario en contra del servidor Arturo Francisco Andrade Pajuelo.

Que, en tal sentido, con Informe N° 023-20187GRC/HV/UA/OP, del 09 de marzo de 2018, el Responsable de Control de Asistencia Cas, informa al Jefe del Área de Personal del Hospital de Ventanilla, que el 09 de marzo de 2018, el servidor Andrade Pajuelo Arturo Francisco, no se apersonó a firmar su salida, pero que, posteriormente la encargada de revisar el Control de Asistencia de nombrados, verificó que la firma de salida del citado servidor se encontraba en la asistencia.

Que, por tanto, con Memorando N° 076-2018-GRC/HV/DG, del 09 de marzo de 2018, el Titular de la Entidad solicita información al Jefe del Área de Seguridad respecto al cumplimiento de horario del servidor Arturo Francisco Andrade Pajuelo, que comprendía desde las 20:00 pm del 08 de marzo hasta las 08:00 am del 09 de marzo del 2018, o, en todo caso, informar a qué hora se retiró de su centro de labores.

407

Elaborado en Canchico

Que, al respecto, el día 09 de marzo de 2018, el Dr. Jose Marcial Huapaya Palacios, como Agente de Seguridad, emite informe S/N al Jefe del Área de Seguridad, informando que durante su turno a la 1:35 a.m. aproximadamente del 09 de marzo de 2018, el servidor Arturo Francisco Andrade Pajuelo, procedió a salir del Hospital sin informar, y que, el citado servidor no retornó a su centro de labores.

Que, en tal sentido, con Informe N° 021-2018-GRC/HV/UA/SS, del 09 de marzo de 2018, el Jefe del Área de Seguridad informa al Titular de la entidad, sobre el incumplimiento de jornada de trabajo del servidor Arturo Francisco Andrade Pajuelo, por haberse retirado de las instalaciones de la entidad a la 01:35 a.m. aproximadamente, y que, durante el turno restante del personal a su cargo, el citado servidor no retornó.

Que, en relación al incumplimiento de la jornada de trabajo del servidor, existe la Hoja de Reclamación en Salud N° 0007126 y N° 000092, de fecha 12 de marzo de 2018 interpuesto por Christian Valle Tafur, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 46884899, por el fallecimiento de su hermana Brillit Nicolí La Torre Tafur, suceso acontecido el 09.03.2018, manifestando entre otros, que debió ser atendida su hermana por el médico Arturo Francisco Andrade Pajuelo, sin embargo, el citado médico no estuvo presente en el Interín que su hermana se encontraba en las instalaciones del nosocomio, pese que se encontraba programado en el turno desde las 20:00 horas del 08 de marzo hasta las 08:00 horas del 09 de marzo del 2018.



Que, al respecto, con Informe N° 01-2018, del 12 de marzo 2018, el servidor Arturo Francisco Andrade Pajuelo, informa a la Jefa del Servicio de Ginecología y Obstetricia; que, si atendió a la paciente de nombre La Torre Tafur Brillit, de 21 años edad, gestante con 35 semanas, a las 22:00 horas aproximadamente del 08 de marzo de 2018, manifestando que la paciente tenía orden de hospitalización según consta en la consigna de interconsulta y en la historia de turno anterior, pero previamente la examina antes de hospitalizarla, por lo que se percata que no había latidos fetales, y ante ello, procedió a hospitalizarla de acuerdo a los protocolos del MINSA.

Que, ante los hechos expuestos, el servidor público Arturo Francisco Andrade Pajuelo, se ausentó del Hospital de Ventanilla, no cumpliendo con su jornada de trabajo que comprendía desde las 20:00 p.m. del 08 de marzo a 08:00 a.m. del 09 de marzo de 2018, al haber procedido a retirarse de la entidad a la 01:35 a.m. aproximadamente, en lo correspondiente a lo manifestado por el personal de vigilancia y en atención a la hoja de reclamación del hermano de la paciente fallecida, que el citado servidor no estuvo presente en la atención de su hermana Brillit Nicolí La Torre Tafur, quien ingreso al nosocomio desde el 08 de marzo del 2018 al 09 de marzo del 2018.

Que, en tal sentido, mediante Informe N° 007-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, del 25 de febrero de 2021, el Secretario Técnico de Procedimiento Administrativos Disciplinarios, recomienda a la Unidad de Administración en calidad de autoridad instructora, iniciar Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el servidor Arturo Francisco Andrade Pajuelo.

Que, con Resolución Administrativa N° 023-2021-GRC/HV/UA, del 25 de febrero de 2021, la Unidad de Administración en calidad de autoridad instructora, decidió dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario, contra el servidor público Arturo Francisco Andrade Pajuelo, quien tomó conocimiento con Notificación N° 005-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, expedida el 09 de marzo 2021.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Que Ha tenido a La Vista.

**LA FALTA INCURRIDA. -**

Que, el servidor público Arturo Francisco Andrade Pajuelo, tal como se señaló en la Resolución Administrativa N° 023-2021-GRC/HV/UA, del 25 de febrero de 2021, se le imputa la comisión de la falta tipificada en el literal h) del artículo 95 de la Ley 30057 - Ley del Servicio Civil que establece: "Artículo 95" Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: n) El incumplimiento injustificado del horario y jornada de trabajo."

Que, se debe señalar que el numeral 98.3 del Artículo 98° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por D.S. N° 040-2014-PCM, señala, "98.3. La falta por omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo."

Que, en tal sentido, al servidor público Arturo Francisco Andrade Pajuelo, se le atribuye dicha falta administrativa por tener conocimiento que la omisión de su obligación de cumplir con su jornada de trabajo establecido por la entidad, regulada su cumplimiento en el Reglamento Interno del Trabajo (en adelante RIT) del Hospital de Ventanilla, conforme a su rol de turno del mes de marzo del 2018, programado en guardia nocturna de las 20:00 p.m. horas del 08 de marzo hasta las 08:00 a.m. del 09 de marzo del 2018, procedió a retirarse a la 01:35 a.m. aproximadamente del hospital, no habiendo formalizado su salida con una boleta de ausencia, así como, la existencia de un reclamo de la no presencia del citado servidor en la atención de una paciente en su turno, por lo que, ha incurrido en falta administrativa disciplinaria que amerita de sanción, por incumplimiento injustificado de jornada de trabajo.

**DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS. -**

Que, a folios 01, obra copia del Informe N° 023-2018/GRC/HV/UA/OP, del 09 de marzo del 2018, con la cual el Responsable de Control de Asistencia CAS, informa al Jefe de la Oficina de Personal del Hospital de Ventanilla, que, el servidor Arturo Francisco Andrade Pajuelo, no se acercó a firmar su salida durante el tiempo que estuvo supervisando.



Que, a folios 04, obra copia del Informe S/N del 09 de marzo del 2018, donde el Sr. Jose Marcial Huapaya Palacios como Agente de Seguridad, informa al Jefe de Servicio de Seguridad que, durante su turno, a la 01:35 a.m. aproximadamente el servidor Arturo Francisco Andrade Pajuelo se retiró de las instalaciones del Hospital de Ventanilla.

Que, a folios 09 al 10, obra copia Fedatada del Reclamo en Salud N° 0007126 y N° 000092 del 12.03.2018, de la cual el Sr. Christian Valle Tafur, hermano de la fallecida Brillit Nicolí La Torre Tafur, en lo referido, que durante el tiempo que su hermana se encontraba en las instalaciones de la entidad desde el 08.03.2018 al 09.03.2018, el servidor Arturo Francisco Andrade Pajuelo, jamás apareció a atenderla, pese que era el médico de turno quien debió estar presente.

Que, a folios 308 del expediente, obra copia de la Constancia del 03 de abril de 2018, donde la Jefa del Servicio de Ginecología y Obstetricia del Hospital de Ventanilla señala que, el médico Arturo Francisco Andrade Pajuelo realizó su turno en forma completa, previa verificación en el registro de asistencia de ingreso y salida y libro de atención, sin embargo, es menester acotar que el área competente para verificar la asistencia del personal, es el Área de Personal, en tal sentido, la Constancia no se tomó en cuenta como sustento.

Que, a folios 309 del expediente, obra la Declaración Jurada con firma legalizada notarialmente con fecha 27 de setiembre del 2018, presentada por el Sr. Huapaya Palacios Jose Marcial, del cual se desiste, de lo afirmado en su Informe S/N, de fecha 09.03.2018, calificándolo como falso y de ser usado de manera mal intencionada, sin embargo, el mismo no se tomará en cuenta, toda vez que existe el Reclamo en Salud N° 0007126 y N° 000092 del 12.03.2018 interpuesto por Christian Valle Tafur, por el fallecimiento de su hermana Brillit Nicolí La Torre Tafur, en el que manifiesta que el médico Arturo Andrade Pajuelo, nunca apareció atender a su hermana, desde el 08 de marzo del 2018 que ingresó a atenderse al nosocomio hasta el 09 de marzo del 2018, fecha en que su hermana fallece y fecha que se encontraba de turno el citado médico.

Que, asimismo, a folios 482 del expediente, obra el Memorando N° 16-2021-GRC/HV/UA/JFP del 12 de enero del 2021, con la cual el Jefe del Área de Personal, remite a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, el rol de turno del servidor Arturo Francisco Andrade Pajuelo, que establece los días y horarios, del cual debió prestar sus servicios.

Que, en ese sentido, a folios 479 del expediente, obra el rol de turno del mes de marzo del 2018, que en el orden 3, señala que el servidor Arturo Andrade Pajuelo, se encontraba de turno el 08 de marzo, en turno noche, cuyo horario era de las 20:00 horas del 08 de marzo hasta las 08:00 horas del 09 de marzo del 2018.

El Presente documento es  
"ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL"

Que, al respecto, el RIT del Hospital de Ventanilla aprobado por Resolución Directoral N° 180-2016-GRC/HV/D, del 23 de diciembre de 2016, sobre la formalización para ausentarse en horas de trabajo: "Artículo 16". - El ingreso y salida de los servidores, funcionarios y personal CAS, durante la jornada laboral, será a través de la autorización correspondiente (boleta de ausencia), caso contrario, se considera como abandono de servicio."

Sra. Gaudy... López  
Fiscal General de la  
HOSPITAL DE VENTANILLA

Que, conforme a los documentos precedentes, el servidor público Arturo Francisco Andrade Pajuelo se encontraba de turno desde las 20.00 horas del 08 de marzo hasta las 08.00 horas del 09 de marzo del 2018, conforme a su rol de turno del mes de marzo del año 2018, sin embargo, al haberse retirado de su centro de trabajo, a la 1:35 a.m. aproximadamente el 09 de marzo del 2018, de acuerdo a lo informado por el personal de seguridad, así como la existencia de la hoja de reclamación en Salud N° 0007126 y N° 000092 de fecha 12 de marzo de 2018, suscrita por Christian Valle Tafur, hermano del paciente fallecida; el servidor Arturo Francisco Andrade Pajuelo, ha incurrido en falta administrativa que amerita de sanción disciplinaria por incumplimiento injustificado de su jornada de trabajo.

**NORMA VULNERADA. -**

Que, en consecuencia, la norma jurídica presuntamente vulnerada, se encontraría establecida en el literal c) del artículo 21 de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público del Decreto Legislativo N° 276, establece: "Son obligaciones de los Servidores: c) Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos."

Que, de igual forma, de conformidad al segundo párrafo del artículo 13, del Reglamento Interno del Trabajo del Hospital de Ventanilla, señala: "Todos los trabajadores tienen la obligación de cumplir con los horarios establecidos, concurrir puntualmente y registrar personalmente su ingreso y salida mediante los sistemas de control (...)."

**RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR EN RELACIÓN A LA FALTA. -**

Que, a efectos de evaluar la responsabilidad en la falta imputada, es necesario tener en cuenta que, obra a folios 551, la Notificación N° 005-2021-GRCH/VHUA/OP/STPAD, recepcionada el 02 de marzo de 2021, con el cual, al servidor público se le notificó válidamente la Resolución Administrativa N° 023-2021-GRCH/VHUA, del 25 de febrero de 2021, que resolvió dar inicio a procedimiento administrativo disciplinario en su contra, otorgándosele el plazo de cinco días hábiles para la presentación de sus descargos, del cual con escrito recepcionado el 03 de marzo de 2021, que obra a folios 552, solicita prorroga de plazo para formular descargos; siendo así, que el servidor presentó su descargo dentro del plazo de 5 días hábiles de la solicitud de prórroga, recepcionado por la unidad de administración el 10 de marzo de 2021, que obra a folios 554 al 559, argumentando lo siguiente:

Que en el numeral 1 del descargo del servidor, señala que: "de acuerdo a lo descrito en la Resolución con la cual se dispone dar inicio al Procedimiento Administrativo Disciplinario, en su contra, es evidente el adelanto de juicio cuando se menciona que su sanción es la DESTITUCION, lo cual ocurre sin que por lo menos haya presentado mis descargos, por lo tanto, de inicio se ha vulnerado flagrantemente el principio del DEBIDO PROCESO."

Que, al respecto, sobre el Debido Procedimiento proplamente dicho, el Tribunal Constitucional supone, en primer término, que todos los administrados tienen derecho a la existencia de un procedimiento administrativo previo a la producción de las decisiones administrativas que les concierne. Asimismo, dicho principio implica que la Administración Pública tiene el deber de producir sus decisiones cumpliendo las reglas que conforman el procedimiento, de modo que es flagrantemente violatorio de este principio emitir actos administrativos sin escuchar a los administrados.<sup>1</sup>

Que, en tal sentido, no se ha vulnerado flagrantemente el principio antes acotado, porque no hay sanción oficializada, toda vez, que el mismo se encuentra en investigación, así como, se ha respetado el principio de su derecho de defensa, al habersele notificado el inicio de Procedimiento Administrativo en su contra, así como, fuera adjuntado los medios probatorios que obran en el expediente, a efectos que el servidor pueda realizar los descargos respectivos e incluso ofrecer medios probatorios, de conformidad al numeral 171.2 del artículo 171 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que señala: "Corresponde a los administrados aportar pruebas mediante la presentación de documentos, informes, propuestas, pericias, testimonios, inspecciones y demás diligencias permitidas y a pedir alegaciones."

<sup>1</sup> Sentencia del 29 de agosto de 2004 recaída en el Expediente N° 1628-2003-AA/TC, segundo párrafo del fundamento jurídico 6.



Que He tenido a la Vista,  
 Srta. Gabriela Medina Ortiz López  
 Fiscal Tribunal  
 HOSPITAL DE VENTANILLA  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 No. 219  
 Escrito con Carácter de  
 Página 4 de 11

Que, en el numeral 3 del descargo del servidor, señala que: "la propuesta de Destitución a priori se ha vulnerado el principio de razonabilidad ante lo cual, el mismo Tribunal Constitucional, cuando se ha referido al principio de proporcionalidad en el derecho administrativo sancionador, señala que: "el Principio de Razonabilidad o Proporcionalidad es consustancial al Estado Social y Democrático de Derecho, y está configurado en la Constitución en sus artículos 3° y 43° y plasmado expresamente en su artículo 200° último párrafo. Si bien la doctrina suele hacer distinciones entre el principio de proporcionalidad y el principio de razonabilidad, como estrategias para resolver conflictos de principios constitucionales y orientar al juzgador hacia una decisión que sea arbitraria sino justa; puede establecerse, prima facie, una similitud entre ambos principios, en la medida de una decisión que se adopta en el marco de convergencia de dos principios constitucionales, cuando no respeta el principio de proporcionalidad, no será razonable."

Que, al respecto, la Unidad de Administración en calidad de autoridad instructora del presente proceso disciplinario contra del Servidor Arturo Francisco Andrade Pajuelo, decidió dar inicio de PAD, con la propuesta de sanción de Destitución, el mismo que ha sido evaluada precedentemente por encontrarse en investigación y mediante los descargos y medios de prueba presentados por el servidor, para desvirtuar los hechos que le son imputados, por lo que, no se ha vulnerado los principios señalados por el servidor, toda vez que, la sanción final es determinada por el órgano sancionador, conforme al primer párrafo del literal b) del artículo 106, del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que señala: "b) Fase sancionadora. - Esta fase se encuentra a cargo del órgano sancionador y comprende desde la recepción del informe del órgano instructor, hasta la emisión de la comunicación que determina la imposición de sanción o que determina la extinción de la misma, en su caso, disponiendo, en este último caso, el archivo del procedimiento."

Que, en tal sentido, la Unidad de Administración en calidad de autoridad instructora, la propuesta de Destitución, no es una sanción oficializada, toda vez que se debe de seguir con el debido procedimiento, teniendo en cuenta el principio de Razonabilidad y Proporcionalidad a la falta que se le imputa al servidor Arturo Francisco Andrade Pajuelo, así como, haber evaluado los respectivos descargos y medios de prueba presentados por el servidor Arturo Francisco Andrade Pajuelo, para desvirtuar los hechos y pruebas obtenidas por la Secretaría Técnica de PAD.

Que, de igual manera, el numeral 4 del descargo, señala que: "se ha vulnerado los razonamientos del Tribunal y lo peor sin que exista una comprensión objetiva y razonable de los hechos, por lo que, soy sometido a investigación disciplinaria, que implica no solo una contemplación en abstracto de los hechos, sino su observación directa relación con sus protagonistas, pues solo así un hecho, resultará menos o más tolerable, confrontándolo con los antecedentes del servidor."

Que, al respecto, obra a folios 1 del expediente, el Informe N° 023-2018/GRCH/VHUA/OP del 09 de marzo del 2018, donde el responsable de control de asistencia Cas, pone en conocimiento al Jefe de la Oficina de Personal, que, durante su supervisión, el Dr. Arturo Andrade Pajuelo, no se acercó a firmar su salida, así como, a folios 03 del expediente, obra el Informe N° 021-2018-GRCH/VHUA/SS del 09 de marzo del 2018, donde el Responsable del Área de Seguridad pone en conocimiento al Director del Hospital de Ventanilla, que el Dr. Arturo Andrade Pajuelo, procedió a salir del Hospital a la 1:35 a.m. aproximadamente del 09 de marzo del 2018, cuando se encontraba de turno dicho doctor, y que hasta la hora que duro el turno del vigilante Jose Marcial Huapaya Palacios, el Doctor Arturo Andrade Pajuelo, no retornó al Hospital y, además que, a folios 09 y 10 del expediente, obra la Hoja de Reclamación en Salud N° 0007126 - N° 000092, del 12 de marzo del 2018, donde el Sr. Cristian Valle Tafur, Hermano de quien fue en vida Britlit Nicoll La Torre Tafur, manifiesta que a las 19:00 horas, ante la ausencia de un doctor de nombre Benjamin Paredes, lo reemplazaron con otros doctores que se encontraban de turno el 08 de marzo, por lo que, en lo que respecta al Doctor "ANDRADE" nunca apareció, siendo reemplazado por otro doctor, y que posteriormente a la 01:00 a.m., la obstetra que monitoreaba a su hermana, con quien logro conversar, el interno Sergio, le respondió al reclamante que él no sabía nada, y que por orden del "AUSENTE" Doctor Andrade, era que su hermana de parto natural, cuando no sabía que lo único con que llegó su hermana al hospital fue por infección urinaria; en tal sentido hay pruebas objetivas, para que el Servidor Arturo Francisco Andrade Pajuelo, sea sancionado disciplinariamente, por incumplimiento de su jornada de trabajo.

Que, del numeral 7 del descargo, señala que "el 08 de marzo del 2018, se encontraba de guardia en el turno nocturno desde las 20:00 horas hasta las 08:00 horas del 09 de marzo del 2018, en el servicio de emergencia de Gineco - Obstetricia del Hospital de Ventanilla, conjuntamente con la Dra. Abigail Oroche Iglesias y el Médico residente Herber Oswaldo Pacornia Luque, estando en guardia a las



Sra. Gabriela Medina Ortiz López  
 Fiscal Tribunal  
 HOSPITAL DE VENTANILLA  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 No. 219  
 Escrito con Carácter de  
 Página 5 de 11



régimen disciplinario previsto en la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil durante el estado de emergencia Nacional.

Que, en tal sentido, estando la comisión de la falta dentro del plazo de los tres años, la misma no ha prescrito, y teniendo en cuenta que el literal f) del Artículo 10<sup>2</sup> del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), del Hospital de Ventanilla, aprobado por Ordenanza Regional N° 06 del Gobierno Regional, del 18 de abril del 2017, establece como una de las funciones de la Unidad de Administración, desarrollar actividades de personal en el marco de las normas de los sistemas administrativos; en tal sentido, corresponde hacer las veces de Oficina de Recursos Humanos, por cuyo hecho el Jefe de la Unidad de Administración tuvo conocimiento de la falta, el 25 de febrero de 2021, a través del informe de precalificación N° 007-2021-GRC/HVUA/OP/STPAD, con la cual la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios hace de conocimiento de la falta administrativa disciplinaria contra el servidor en lo correspondiente al incumplimiento injustificado de Jornada de Trabajo, por tal motivo, dicho procedimiento se encuentra dentro del plazo legal para que la entidad ejerza su facultad sancionadora de conformidad con el artículo 94° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y numeral 97.1 del Artículo 97° de su Reglamento General, antes citados.

**RESPECTO A LOS ALCANCES DEL PODER DISCIPLINARIO DE LA ENTIDAD. -**

Que, además se debe tener presente los alcances del poder disciplinario de la entidad, de conformidad con el numeral 5.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, y modificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR/PE, que señala: "Se entiende que aquellas Órganos desconcentrados, proyectos, programas o unidades ejecutoras conforme a la Ley N° 28411, de una entidad pública Tipo A, cuentan con poder disciplinario en los siguientes supuestos: (...) c) Cuando no se les ha otorgado la facultad de sancionar y son declaradas entidades Tipo B." En tal sentido, mediante Resolución Gerencial Regional N° 153-2015-Gobierno Regional del Callao-GGR, del 23 de febrero de 2015, emitida por la Gerencia General del Gobierno Regional del Callao, el Hospital de Ventanilla, fue definida como Entidad Tipo B, para efectos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos; en consecuencia, la Unidad Ejecutora Hospital de Ventanilla (entidad Tipo B) del Gobierno Regional del Callao (entidad Tipo A), cuenta con dicho poder disciplinario.

**LA SANCIÓN IMPUESTA. -**

Que, en consecuencia a efectos de ponderar la sanción que le corresponde al servidor civil, es necesario tener en cuenta lo señalado por el Artículo 103° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, que para la determinación de la sanción aplicable, se debe verificar que no concurre alguno de los supuestos eximentes de responsabilidad previstos en dicho reglamento, así como presente que en la sanción exista una adecuada proporción entre ésta y la falta cometida, así como guardarla observando los criterios previstos en los artículos 87 y 91 de la Ley del Servicio Civil, además de observar si existe subsanación voluntaria por parte del servidor del acto u omisión imputada, como constitutivo de infracción, con anterioridad a la notificación del inicio del procedimiento sancionador, que es considerada como atenuante, hecho último que no se ha producido en el presente caso.

Que, sobre la determinación de la sanción a las faltas, el Artículo 87° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, señala: "La sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida, y se determina evaluando la existencia de las condiciones siguientes: a) Grave afectación de los intereses generales o los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.; b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su

<sup>2</sup> Artículo 10° - 04.1 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Es la unidad orgánica de apoyo, encargada de lograr que el hospital cuente con los recursos humanos, materiales y económicos necesarios, así como el mantenimiento y servicios generales para el cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos y funcionales asignados al hospital, depende de la Dirección y tiene las siguientes funciones:  
f) Desarrollar las actividades de personal, abastecimiento, contabilidad, tesorería y ejecución presupuestal, en el marco de las normas de los sistemas administrativos correspondientes.  
<sup>3</sup> Artículo 103 - Determinación de la sanción aplicable  
Una vez determinada la responsabilidad administrativa del servidor público, el órgano sancionador debe:  
a) Verificar que no concurre 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 entre esta y la falta cometida.



Dr. M. PACO

Sra. Gobernadora Regional Dra. Lorena  
Federrigo RIVERA  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Página 8 de 11

descubrimiento; c) 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.; d) Las circunstancias en que se comete la infracción; e) La concurrencia de varias faltas; f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas; g) La reincidencia en la comisión de la falta.; h) La continuidad en la comisión de la falta.; i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso."

En tal sentido sobre la condición a) de la norma precitada, la misma se cumple, toda vez que el servidor público al haberse ausentado de su servicio, cuando se encontraba de turno, incumplió en ejercer las funciones encomendadas, con lo cual, se afecta en mayor grado el buen funcionamiento de la administración pública, al afectarse la prestación del servicio de salud.

Que, sobre la condición c), de la norma precitada, se presume que, a nivel mayor de especialidad, corresponde mayor responsabilidad, razón por la cual, al tener el cargo de médico del servicio de Gineco - Obstetricia, estaba en pleno conocimiento de las funciones y responsabilidad intrínsecas a su cargo y que su incumplimiento conllevaría a la comisión de la falta administrativa.

Asimismo, sobre la condición d), se debe señalar, que el hecho se comete en calidad de médico del Servicio de Ginecología, quien tiene la obligación de preservar la vida humana, sin embargo, se retira del servicio donde estaba programado, a pesar de tener pacientes que atender, en este caso por la no atención a una paciente de nombre La Torre Tafur Brito, quien fallece cuando el médico Arturo Francisco Andrade Pajuelo, se encontraba de turno y quien debió atenderla de acuerdo a lo manifestado por Cristhian Valle Tafur (hermano), que indica específicamente que dicho médico nunca apareció.

Que, cabe señalar que respecto a las demás condiciones que se establecen en la norma precitada, estas no son tomadas en consideración dado que no son de aplicación al presente proceso.

Que, sobre la graduación de la sanción establecido en el artículo 91° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se señala: "Los actos de la 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. Los descuentos por tardanzas e insistencia no tienen naturaleza disciplinaria, por lo que no eximen de la aplicación de la debida sanción."

Al respecto, se debe señalar, que los hechos, que configuran la falta administrativa disciplinaria, se encuentran debidamente sustentados en los medios de prueba de cargo, que no han sido desvirtuados, cuyos criterios para determinar la falta se encuentran analizados precedentemente, en ese sentido, se puede establecer que la magnitud de la falta incumplimiento injustificado de jornada de trabajo, se encuentra considerada como una falta de mayor gravedad según la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, al considerarla como causal de suspensión o destitución, teniendo en cuenta, que a folios 427, obra el Informe Escalonario N° 005-2019-GRC/HVUA/OP-CAN, del 24 de abril de 2019, emitido por el encargado de Registro y Legajo, donde señala que el servidor público, no registra antecedentes de demérito, haberse configurado 3 de las 9 condiciones para la determinación de sanción de faltas conforme al análisis de los hechos y la falta imputada, y de haberse perjudicado el buen funcionamiento de la administración pública, en el desarrollo de las actividades del servicio de Gineco - Obstetricia, para el cual prestaba servicios en calidad de Médico.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, no se advierte supuestos eximentes de responsabilidad administrativa disciplinaria,

<sup>4</sup> Artículo 104 - Supuestos que eximen de responsabilidad administrativa disciplinaria  
Constituyen supuestos eximentes de responsabilidad administrativa disciplinaria y, por tanto, determinan la imposibilidad de aplicar la sanción correspondiente al servidor civil:  
a) Su incapacidad mental, debidamente comprobada por la autoridad competente.  
b) El caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobada.  
c) El ejercicio de un deber legal, función, cargo o comisión encomendada.  
d) El error inducido por la Administración, a través de un acto o disposiciones técnicas o legales.



Dr. M. PACO

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Que No Herida a la Vista.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
Página 9 de 11

578

siendo procedente la aplicación de la sanción a imponer, por lo que estando a lo expuesto, SE DISPONE que al servidor ARTURO FRANCISCO ANDRADE PAJUELO, se le imponga la sanción de SUSPENSIÓN de 180 días, sin goce de remuneraciones, teniéndose en cuenta que existe una adecuada razonabilidad y proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción adoptada, según los criterios evaluados precedentemente.

Que, asimismo, de conformidad con el Reglamento del D. Leg. N° 1295, que modifica el artículo 242° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones, para garantizar la integridad en la administración pública, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2017-JUS, las sanciones de suspensión, inhabilitación, destitución, situación de disponibilidad, multa, pase a la situación de retiro, entre otras, deben ser inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), y de conformidad con el numeral 6.2.2 del artículo 6 de la norma antes citada, la Oficina de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, es el responsable de su inscripción.

**LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS (RECONSIDERACIÓN O APELACIÓN) QUE PUEDEN INTERPONERSE CONTRA EL ACTO DE SANCIÓN Y PLAZO PARA IMPUGNAR. -**

Que, de acuerdo al artículo 117° del Reglamento General de la Ley de Servicio Civil, el servidor público sancionado podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación contra el presente acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación y debe resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles.

**AUTORIDADES ENCARGADAS DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS. -**

Que, sobre el recurso de reconsideración, este se sustentará en la presentación de prueba nueva y se presentará ante el Director del Hospital de Ventanilla en calidad de autoridad sancionadora, de conformidad con el artículo 118° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, quien se encargará de resolverlo. Su no interposición no impide la presentación del recurso de apelación.

Que, en el caso del recurso de apelación, se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas, se trate de cuestiones de puro derecho o se cuente con nueva prueba instrumental y se presentará de igual forma, ante el mismo Director del Hospital de Ventanilla en calidad de autoridad sancionadora, quien remitirá lo actuado al Tribunal del Servicio Civil, de conformidad con el artículo 119° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

De conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital de Ventanilla aprobado por Ordenanza Regional N° 006-2017 del 18 de abril de 2017; el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, su Reglamento General, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, 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, la Ordenanza Regional N° 038-2012 del 18 de Diciembre de 2012, con la que se crea la Unidad Ejecutora Hospital de Ventanilla, la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, la Resolución Gerencial General Regional N° 153-2015-Gobierno Regional del Callao -GGR, del 23 de febrero de 2015, mediante la cual se define como entidad pública Tipo B, al Hospital de Ventanilla; y, en uso de las atribuciones y facultades conferidas al Director del Hospital de Ventanilla mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0112-2019 del 14 de enero de 2019.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- IMPONER LA SANCIÓN DE SUSPENSIÓN DE 180 DÍAS, SIN GOCE DE REMUNERACIONES, al servidor público, ARTURO FRANCISCO ANDRADE PAJUELO, quien presta servicios a la entidad, en el cargo de Medico Nivel II, en el Servicio de Gineco - Obstetricia, bajo el régimen laboral aplicado supletoriamente al Decreto Legislativo N° 278, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, por la comisión de la falta de carácter**

- a) La actuación funcional en caso de catástrofe o desastres, naturales o inducidos, que hubieran determinado la necesidad de ejecutar acciones inmediatas e indispensables para evitar o superar la inminente afectación de intereses generales como la vida, la salud, el orden público, etc.
- b) La actuación funcional en privilegio de intereses superiores de carácter social, o relacionados a la salud u orden público, cuando, en casos diferentes a catástrofe o desastres naturales o inducidos, se hubiera requerido la adopción de acciones inmediatas para superar o evitar su inminente afectación.

disciplina establecida en el literal h) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR LA NOTIFICACIÓN** de la presente resolución al Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, para que se notifique al Sr. Arturo Francisco Andrade Pajuelo, dentro del plazo de cinco (05) días de emitida la presente, debiendo el cargo de la notificación ser adjuntado al expediente administrativo, con copia al legajo del servidor, la sanción de suspensión de (180) días, sin goce de remuneraciones.

**ARTICULO TERCERO.- INSCRIBIR** la presente sanción en el Registro Nacional de Sanciones, Contra Servidores Civiles - RNSSC, debiéndose dejar constancia de dicho acto, adjuntado la impresión de su registro tanto en el expediente administrativo como en el legajo del servidor.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



SECRETARÍA  
Sr.  
- Secretario Técnico PAD  
- Legajo  
- Activo

Presento documento en  
LA COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Que He tenido a La Vista.

Sr. Director del Hospital de Ventanilla  
FERNANDO SÁNCHEZ  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Calle... 315

## CASO 3: EXP N° 002-2021-HV-STPAD

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA

R.A. N° 063.2021.GRC/HV/VA

REPÚBLICA DEL PERÚ

**Resolución Administrativa**

Ventanilla, # 5 de mayo de 2021.

**VISTOS:**

El Exp. N° 002-2021-HV-STPAD, que contiene el Informe N° 009-2021-GRC/HV/STPAD, del 26 de marzo de 2021, de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD), emitiendo precalificación de la falta administrativa disciplinaria, de concurrir al trabajo en estado de embriaguez, imputada a las servidoras públicas Mayra Stefanny Ramos Baroena, Wendy Mayumi Maquin Chuquiruna, Lili Diana Chumbiray Balcazar, Mariet Villanueva Fernandez, Chema Raquel Vasquez Gamarra, Chelsy Ann Marlene Leon Cornejo y Patricia Lisset Guzman Gonzales; la Carta N° 006-2021-GRC/DEHV/JEJV, Carta N° 003-2021-GRC/DEHV/JEJV, Carta N° 007-2021-GRC/DEHV/JEJV, Carta N° 004-2021-GRC/DEHV/JEJV, Carta N° 005-2021-GRC/DEHV/JEJV, Carta N° 002-2021-GRC/DEHV/JEJV, Carta N° 008-2021-GRC/DEHV/JEJV, respectivamente, de la Jefa del Servicio de Enfermería del Hospital de Ventanilla, quien decidió dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario; y el Informe N° 058-2021-GRC/DEHV/JEJV del 26 de abril de 2021, de la Jefa del Servicio de Enfermería, con el cual se emite el informe instructor de la falta administrativa disciplinaria; y habiéndose llevado a cabo la audiencia de informe oral, conforme a las actas de fecha 03 mayo de 2021; y

**CONSIDERANDO:**

**LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.-**

Que, con documento SIN del 19 de febrero del 2021, el Sr. Luis Lama Jimeno como personal de seguridad de turno, informa al Jefe de Seguridad del Hospital de Ventanilla, la incidencia ocurrida el día viernes 12 de febrero del 2021, sobre la realización de una reunión, donde participó la Lic. Mayra Ramos y Técnicas; las mismas que le solicitaron que compre en 5 oportunidades bebidas alcohólicas como vino, cerveza y gaseosas, en los horarios de las 11:55 a.m., 18:20 p.m., y la última vez por encargo de la Lic. Mayra Ramos a las 19:25; así como, indicar que hasta las 02:00 a.m. del día 13 de febrero que salió a la puerta principal aún se encontraban en reunión.

Que, asimismo, mediante Informe N° 01-2021-RGFC/HV del 16 de febrero del 2021, la Dra. Raquel Giovanna Felix Coca, informa al Subdirector del Hospital de Ventanilla, que el 12 de febrero del 2021, a las 19:00 horas aproximadamente, se inició una reunión en el Área de Observación Covid con la presencia de algunas servidoras que pudo ver, Lic. Mayra Ramos Baroena, Lic. Wendy Maquin Chuquiruna, Tec. Lili Chumbiray Balcazar, Tec. Mariet Villanueva Fernandez y Tec. Raquel Vasquez Gamarra, que pudo ver ingresar, asimismo informa haber escuchado en dicho ambiente el sonido de botellas que chocaban entre sí, pero no prestó atención porque podría tratarse de objetos de vidrio; sin embargo, posteriormente al escuchar ruidos de botellas, solicitó al personal de limpieza, que pueda abrir una bolsa que se encontraba afuera del ambiente donde se realizó la reunión, por lo que, pudo ver que había una docena aproximadamente de botellas de cervezas vacías de la marca cuqueritas; y seguidamente, comunicó a la Jefa de guardia para que pueda constatar, procediendo a tomar las fotos respectivas.

Página | 1

Que, para lo cual, con documento de fecha 16 de febrero del 2021, suscrito por Lilian Ricapa como Jefa de Guardia, informa al Subdirector del Hospital de Ventanilla, que ante la llamada de la Doctora Giovanna Felix, acudió al lugar donde se encontraba la bolsa de basura con botellas, del cual, procedió a tomar las fotos como evidencia.

Que, en consecuencia, con Memorando S/N – 2021-GRC/DHV/SD del 19 de febrero del 2021, el Subdirector del Hospital de Ventanilla, requiere urgente al Responsable del Área de Mantenimiento, que emita un informe, por los hechos suscitados entre el viernes 12 y sábado 13 del mes de febrero del 2021 en el Área de Observación Covid, bajo responsabilidad funcional.

Que, en ese sentido, con Informe N° 01 del 18 de febrero del 2021, suscrito por Raquel Vasquez Gamarra, remite su descargo al Coordinador de la Estrategia Covid-19, informando que solo fue una celebración de cumpleaños con torta y bocaditos realizado en el ambiente del vestidor de Enfermería, y manifestando no haber bebido licor en ningún momento.

Que, asimismo, con Informe N° 01 del 18 de febrero del 2021, suscrito por Lic. Chelsy León Cornejo, remite descargo al Coordinador de la Estrategia Covid-19, informando que días previos estaban organizando con sus demás compañeras, celebrar el cumpleaños de Mariet Villanueva Fernandez de fecha 12 de febrero del 2021, por lo que, en dicha fecha llevaron adornos, torta, bocaditos en el ambiente donde se viste el personal de Enfermería, y de desconocer la procedencia de las botellas de bebidas alcohólicas.

Que, asimismo, con Informe N° 01 del 18 de febrero del 2021, suscrito por Diana Chumbiray Balcazar, remite su descargo al Coordinador de la Estrategia Covid-19, informando que, el día viernes 12 de febrero del 2021, con sus compañeras le organizaron una fiesta sorpresa a su compañera de turno Mariet Villanueva Fernandez por su onomástico, con tortas, bocaditos y gaseosas, pero rechaza haber ingerido bebidas alcohólicas.

Que, asimismo, con Informe N° 01 del 18 de febrero del 2021, suscrito por Patricia Guzman Gonzales, remite su descargo al Coordinador de la Estrategia Covid-19, informando que, el día 12 de febrero del 2021, con sus compañeras coordinaron celebrar el cumpleaños de su compañera Mariet Villanueva Fernandez con regalos, tortas y bocaditos, rechazando haber comprado bebidas alcohólicas.

Que, asimismo, con Informe N° 01 del 18 de febrero del 2021, suscrito por Mariet Villanueva Fernandez, remite su descargo al Coordinador de la Estrategia Covid-19, informando que el día viernes 12 de febrero del año 2021, sus compañeras le sorprendieron por su cumpleaños con torta y bocaditos, pero rechaza haber ingerido alcohol.

Que, asimismo, con Informe N° 01 del 18 de febrero del 2021, suscrito por Lic. Wendy Maquin Chuquiruna, remite su descargo al Coordinador de la Estrategia Covid-19, informando que el 12 de febrero del año 2021, su compañera Mariet Villanueva Fernandez se encontraba de cumpleaños, por lo que con sus demás compañeras le organizaron una sorpresa con bocaditos, y que durante los breves momentos que se encontraba en el ambiente donde estaban realizando la celebración no observo que hayan ingerido alcohol.

Que, asimismo, con Memorando Circular N° 001-2020-MSRB/COVID19/HV del 18 de febrero del 2021, la Lic. Mayra Ramos Baroena remite su descargo al Coordinador de la Estrategia Covid-19, manifestando que, el 12 de febrero del 2021 su compañera Mariet Villanueva Fernandez se encontraba de cumpleaños y en coordinación con sus compañeras decidieron llevarle una torta, bocaditos y regalos, organizado en el ambiente donde se cambia el personal de enfermería; y su negativa de ingerir bebidas alcohólicas.

Que, ante los descargos de las siete (7) servidoras públicas, mediante Informe N° 005-2021-AMOC-COVID-19-HV, del 19 de febrero del 2021 el Coordinador de la Estrategia Covid-19, remite lo solicitado al Subdirector del Hospital de Ventanilla, manifestando entre otros, que al comunicarse con la Doctora Giovanna Felix, ella indicó que un grupo de Licenciadas y técnicas en enfermería, habrían ingerido bebidas alcohólicas, por haber encontrado dentro de una bolsa negra, botellas de cervezas, sin embargo, ante los descargos recepcionados de las servidoras antes descritas, refieren que si sostuvieron una reunión por el onomástico de un personal técnico, llevado a cabo el 12 de febrero del

Página 2 de 21

año 2021, desde las 19:00 horas hasta las 21:00 horas en el área de vestidor de Enfermería, pero que niegan haber ingerido bebidas alcohólicas, que fueron halladas en una bolsa negra.

Que, en tal sentido, con Memorando N° 056-2020-GRC/HV/SD del 22 de febrero del 2021, el Subdirector del Hospital de Ventanilla, remite a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (en adelante Secretaría Técnica de PAD), documentación para investigación indagatoria, en referencia al incidente ocurrido en el Área de Observación Covid.

Que, por otro lado, con el Memorando N° 010-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD del 24 de febrero del 2021, la Secretaría Técnica de PAD, solicita al Responsable del Área Funcional de Servicios Generales, emita informe ante cualquier situación irregular que pueda observarse en las cámaras de video vigilancia del 12.02.2021, para el esclarecimiento de la investigación; así como, diligenciar la notificación al Sr. Luis Lama Jimeno, para que rinda su declaración testimonial.

Que, al respecto, con Informe N° 061-2021-GRC/HV/UA-AFSG del 26 de febrero del 2021, el Responsable del Área Funcional de Servicios Generales remite a la Secretaría Técnica de PAD, el Informe N° 015/HV/SS.GG/VIGILANCIA del 26 de febrero del 2021 emitido por el Jefe de Seguridad, en el cual se señala los siguientes hechos irregulares: 1) 17:50 p.m. se visualiza al Sr. Luis Lama Jimeno ingresar con una bolsa negra al Área de Observación Covid; 2) 20:19 p.m. se visualiza al Sr. Luis Lama Jimeno que se dirige con un personal Técnico del Área de Observación Covid a la puerta principal con una mochila de color negro, donde se observa que el vigilante se retira de la entidad, mientras que la técnica se queda esperando en la puerta; 3) 20:22 horas se visualiza al señor Luis Lama Jimeno ingresar a la entidad con la mochila negra, y entregarle al personal técnico del Área de Observación Covid.

Que, asimismo, con fecha 26 de febrero del 2021 a las 09:30 horas, el Sr. Luis Lama Jimeno, personal de Seguridad del Hospital de Ventanilla, rinde su declaración ante el Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, en el cual se aprecia en su Acta de Declaración que reafirma que si presentó el documento S/N de fecha 19 de febrero del 2021 que fue dirigido al Jefe de Seguridad; asimismo, en lo correspondiente a la pregunta 4) "para que narre los hechos ocurridos el 12 de febrero del 2021, así como mencionar a las o los servidoras que se encontraban bebiendo alcohol en el Área de Observación Covid y si tiene algún grado de amistad o enemistad con alguno de ellos", responde que: "al encontrarse de turno, la Lic. Mayra Ramos a las 11:30 a.m. del día 12 de febrero del 2021, le solicita que recoja un paquete de la calle de la puerta principal, el cual era una bolsa que parecía que contenía botellas; posteriormente a las 18:30, le pidieron que realice otra compra de una gaseosa y un vino, habiendo efectuado la compra en la tienda EL TAMBO; después, a las 19:25 horas, le pidieron comprar gaseosa, vino y tres cervezas cuqueñas; Y en lo correspondiente a la pregunta 5) "si puede mencionar a las servidoras que se encontraban bebiendo alcohol en el Área de Observación Covid", responde que: "no pudo visualizar quienes eran las personas que bebían alcohol, porque los encargos los dejaba en la puerta y luego procedían a cerrar."

Que, por todo lo expuesto, las servidoras Mayra Ramos Barcena, Wendy Maquin Chuquiruna, Diana Chumbiray Balcazar, Marlet Villanueva Fernandez, Raquel Vasquez Gamarra, Chelsy León Cornejo y Patricia Guzman Gonzales, presentes en la celebración por el onomástico de una de sus compañeras, antes mencionada, han ingerido bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de la entidad el 12 de febrero del 2021, por lo que, han incurrido en falta administrativa, que amerita de sanción disciplinaria.

Que, en tal sentido, mediante Informe N° 009-2021-GRC/HV/STPAD, del 26 de marzo de 2021, la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD), recomienda a la Jefa del Servicio de Enfermería del Hospital de Ventanilla en calidad de Autoridad Instructora, iniciar procedimiento administrativo disciplinario contra las servidoras Mayra Ramos Barcena, Wendy Maquin Chuquiruna, Marlet Villanueva Fernandez, Chema Vasquez Gamarra, Chelsy León Cornejo, Patricia Guzman Gonzales y Lili Chumbiray Balcazar.

Que, con Carta N° 002-2021-GRC/DEHV/JEJV, como Jefa del Servicio de Enfermería del Hospital de Ventanilla y en calidad de autoridad instructora, se decidió dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario en contra de la servidora civil Chelsy Ann Marlene León Cornejo, quien tomó conocimiento con Notificación N° 027-2021-GRC/HV/STPAD, recepcionada el 26 de marzo de 2021.

525



Que, con Carta N° 003-2021-GRC/DEHV/JEJV, como Jefa del Servicio de Enfermería del Hospital de Ventanilla y en calidad de autoridad instructora, se decidió dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario en contra de la servidora civil Wendy Mayumi Maquin Chuquiruna, quien tomó conocimiento con Notificación N° 023-2021-GRC/HV/STPAD, recepcionada el 29 de marzo de 2021.

Que, con Carta N° 004-2021-GRC/DEHV/JEJV, como Jefa del Servicio de Enfermería del Hospital de Ventanilla y en calidad de autoridad instructora, se decidió dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario en contra de la servidora civil Marlet Villanueva Fernandez, quien tomó conocimiento con Notificación N° 025-2021-GRC/HV/STPAD, recepcionada el 29 de marzo de 2021.

Que, con Carta N° 005-2021-GRC/DEHV/JEJV, como Jefa del Servicio de Enfermería del Hospital de Ventanilla y en calidad de autoridad instructora, se decidió dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario en contra de la servidora civil Chema Raquel Vasquez Gamarra, quien tomó conocimiento con Notificación N° 026-2021-GRC/HV/STPAD, recepcionada el 26 de marzo de 2021.

Que, con Carta N° 006-2021-GRC/DEHV/JEJV, como Jefa del Servicio de Enfermería del Hospital de Ventanilla y en calidad de autoridad instructora, se decidió dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario en contra de la servidora civil Mayra Stefanny Ramos Barcena, quien tomó conocimiento con Notificación N° 022-2021-GRC/HV/STPAD, recepcionada el 29 de marzo de 2021.

Que, con Carta N° 007-2021-GRC/DEHV/JEJV, como Jefa del Servicio de Enfermería del Hospital de Ventanilla y en calidad de autoridad instructora, se decidió dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario en contra de la servidora civil Lili Diana Chumbiray Balcazar, quien tomó conocimiento con Notificación N° 024-2021-GRC/HV/STPAD, recepcionada el 30 de marzo de 2021.

Que, con Carta N° 008-2021-GRC/DEHV/JEJV, como Jefa del Servicio de Enfermería del Hospital de Ventanilla y en calidad de autoridad instructora, se decidió dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario en contra de la servidora civil Patricia Lisset Guzman Gonzales, quien tomó conocimiento con Notificación N° 028-2021-GRC/HV/STPAD, recepcionada el 29 de marzo de 2021.

Que, mediante el Informe Instructor N° 058-2021-GRC/DEHV/JEJV del 26 de abril del 2021, emitido por la Jefa del Servicio de Enfermería, en calidad de autoridad instructora, se notificó a la Servidora Lili Diana Chumbiray Balcazar, Patricia Lisset Guzman Gonzales, Wendy Mayumi Maquin Chuquiruna, Mayra Stefanny Ramos Barcena, Chelsy Ann Marlene León Cornejo, Chema Raquel Vasquez Gamarra, Marlet Villanueva Fernandez, quienes tomaron conocimiento con la Cedula de Notificación N° 024-2021-GRC/HV/UA, Cedula de Notificación N° 023-2021-GRC/HV/UA, Cedula de Notificación N° 022-2021-GRC/HV/UA, Cedula de Notificación N° 021-2021-GRC/HV/UA, Cedula de Notificación N° 027-2021-GRC/HV/UA, Cedula de Notificación N° 026-2021-GRC/HV/UA, Cedula de Notificación N° 025-2021-GRC/HV/UA, recepcionadas el 27 de abril de 2021, respectivamente, otorgándose el plazo de 3 días hábiles de notificadas, para solicitar informe oral, de estimarlo pertinentes.

Que, en tal sentido, dichas servidoras presentaron su solicitud de Informe Oral, dentro del plazo de 3 días hábiles, recepcionado por la Unidad de Administración en calidad de autoridad sancionadora, el 29 de abril de 2021, por cuyo hecho, Conforme al Acta de Diligencia de Informe Oral en el Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD), se llevó a cabo, el 03 de mayo de 2021, en las instalaciones del Hospital de Ventanilla, Oficina de la Unidad de Administración, a las 9:00 a.m., en la cual suscribieron, el Órgano Sancionador, el Secretario Técnico, Administrado Investigado "MAYRA STEFANNY RAMOS BARCENA" y el Abogado del Administrado "Juan Andrés Vega Montedoro"

Que, asimismo, Conforme al Acta de Diligencia de Informe Oral en el Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD), se llevó a cabo, el 03 de mayo de 2021, en las instalaciones del Hospital de Ventanilla, Oficina de la Unidad de Administración, a las 9:11 a.m., en la cual suscribieron, el Órgano Sancionador, el Secretario Técnico, Administrado Investigado "CHELSY LEÓN CORNEJO" y el Abogado del Administrado "Juan Andrés Vega Montedoro"

Que, asimismo, Conforme al Acta de Diligencia de Informe Oral en el Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD), se llevó a cabo, el 03 de mayo de 2021, en las instalaciones del Hospital de Ventanilla, Oficina de la Unidad de Administración, a las 9:21 a.m., en la cual suscribieron, el Órgano



Sancionador, el Secretario Técnico, Administrado Investigado "WENDY MAQUIN CHUQUIRUNA" y el Abogado del Administrado "Juan Andres Vega Montedoro"

Que, asimismo, Conforme al Acta de Diligencia de Informe Oral en el Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD), se llevó a cabo, el 03 de mayo de 2021, en las instalaciones del Hospital de Ventanilla, Oficina de la Unidad de Administración, a las 9:31 a.m., en la cual suscribieron, el Órgano Sancionador, el Secretario Técnico, Administrado Investigado "PATRICIA LISSET GUZMAN GONZALES" y el Abogado del Administrado "Juan Andres Vega Montedoro"

Que, asimismo, Conforme al Acta de Diligencia de Informe Oral en el Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD), se llevó a cabo, el 03 de mayo de 2021, en las instalaciones del Hospital de Ventanilla, Oficina de la Unidad de Administración, a las 9:41 a.m., en la cual suscribieron, el Órgano Sancionador, el Secretario Técnico, Administrado Investigado "MARLET VILLANUEVA FERNANDEZ" y el Abogado del Administrado "Juan Andres Vega Montedoro"

Que, asimismo, Conforme al Acta de Diligencia de Informe Oral en el Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD), se llevó a cabo, el 03 de mayo de 2021, en las instalaciones del Hospital de Ventanilla, Oficina de la Unidad de Administración, a las 9:51 a.m., en la cual suscribieron, el Órgano Sancionador, el Secretario Técnico, Administrado Investigado "CHEMA RAQUEL VASQUEZ GAMARRA" y el Abogado del Administrado "Juan Andres Vega Montedoro"

Que, asimismo, Conforme al Acta de Diligencia de Informe Oral en el Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD), se llevó a cabo, el 03 de mayo de 2021, en las instalaciones del Hospital de Ventanilla, Oficina de la Unidad de Administración, a las 10:00 a.m., en la cual suscribieron, el Órgano Sancionador, el Secretario Técnico, Administrado Investigado "LILI DIANA CHUMBIRAY BALCAZAR" y el Abogado del Administrado "Juan Andres Vega Montedoro"

#### LA FALTA INCURRIDA.-

Que, las servidoras públicas, tal como se señaló en la Carta N° 02-2021-GRC/DEHV/JEHV; Carta N° 03-2021-GRC/DEHV/JEHV; Carta N° 04-2021-GRC/DEHV/JEHV; Carta N° 05-2021-GRC/DEHV/JEHV; Carta N° 06-2021-GRC/DEHV/JEHV; Carta N° 07-2021-GRC/DEHV/JEHV; Carta N° 08-2021-GRC/DEHV/JEHV; Carta N° 09-2021-GRC/DEHV/JEHV, se les imputa la comisión de la falta tipificada en el literal g) del artículo 85 de la Ley 30057 – Ley del Servicio Civil que establece: "Artículo 85° Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: g) *La concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes*"

Que, en tal sentido, las servidoras públicas Mayra Stefanny Ramos Barcena, Wendy Mayumi Maquin Chuquiruna, Lili Diana Chumbiray Balcazar, Marlet Villanueva Fernandez, Chema Raquel Vasquez Gamarra, Chelsy Ann Marlene León Cornejo y Patricia Lisset Guzman Gonzales, se le atribuye dicha falta administrativa, por ingerir bebidas alcohólicas en uno de los ambientes del Área de Observación Covid del Hospital de Ventanilla, el 12 de febrero del año 2021, cuando celebraron el cumpleaños de una de sus compañeras, antes indicada, por lo que, han incurrido en falta administrativa disciplinaria, que amerita de sanción, por la concurrencia en el trabajo en estado de embriaguez.

#### DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS.-

Que, a folios 01, obra documento suscrito S/N, del personal de vigilancia el Sr. Luis Lama Jimeno con fecha 19 de febrero del 2021, dirigido al Jefe de Seguridad del Hospital de Ventanilla, el cual manifiesta la incidencia ocurrida durante su turno del día viernes 12 de febrero del 2021, sobre la realización de una reunión, donde participó la Lic. Mayra Ramos y Técnicas; las mismas que le solicitaron que compre en 5 oportunidades bebidas alcohólicas como vino, cerveza y gaseosas, haciendo mención de los horarios de las 11:55 a.m., 18:20 p.m., y la última vez por encargo de la Lic. Mayra Ramos a las 19:25; así como, indicar que hasta las 02:00 a.m. del día 13 de febrero que salió a la puerta principal, aún se encontraban en reunión.

Que, asimismo, a folios 07 y 06, obra el Informe N° 01-2021-RGFC/HV del 16 de febrero del 2021, donde la Dra. Raquel Giovanna Felix Coca, Informa al Subdirector del Hospital de Ventanilla, que a partir de las 18:00 horas aproximadamente del 12 de febrero del 2021, se inició una reunión con el personal de Enfermería y Técnicas de Enfermería del Área de Observación Covid, en el ambiente de aislados a puerta cerrada, donde se escuchaba el sonido de botellas que chocaba entre sí, pero no prestó atención, porque podría tratarse de objetos de vidrio; sin embargo, posteriormente al escuchar

ruidos de botellas cuando el personal de limpieza levanta una bolsa que se encontraba afuera del ambiente donde se realizó la reunión, por lo que, le solicitó a la misma que abra la bolsa negra y es donde se da con la sorpresa que había una docena aproximadamente de botellas de cervezas vacías de la marca cusqueña, dicha prueba que se encuentra adjunta a folios 5, 4 y 3, consecuentemente, comunicó a la Jefa de guardia para que pueda constatar; además, cabe señalar, que en dicho documento se señala a algunas personas que pudo ver ingresar al ambiente de aislados, como son: Lic. Mayra Ramos Barcena, Lic. Wendy Maquin Chuquiruna, Tec. Lili Chumbiray Balcazar, Tec. Marlet Villanueva Fernandez y Tec. Raquel Vasquez Gamarra.

Que, asimismo, a folios 09, obra documento de fecha 16 de febrero del 2021, suscrito por Lilian Ricapa como Jefa de Guardia del turno noche del 12 de febrero del 2021, donde informa al Subdirector del Hospital de Ventanilla, que ante la llamada de la Doctora Giovanna Felix, acudió al lugar donde se encontraba la bolsa de basura con botellas, del cual, procedió a tomar las fotos como evidencia de lo ocurrido, adjunto a folios 8.

Que, por consiguiente, a folios 02, obra copia del Memorando S/N – 2021-GRC/DHV/SD del 19 de febrero del 2021, donde el Subdirector del Hospital de Ventanilla, requiere urgente la emisión de informe al Responsable del Área de Mantenimiento, por los hechos suscitados entre el viernes 12 y sábado 13 del mes de febrero del 2021 en el Área de Observación Covid, bajo responsabilidad funcional.

Que, en consecuencia, a folios 11, obra copia del Informe N° 01 del 18 de febrero del 2021, suscrito por Raquel Vasquez Gamarra, donde remite su descargo al Coordinador de la Estrategia Covid-19, informando que solo fue una celebración de cumpleaños con torta y bocaditos realizado en el ambiente del vestidor de Enfermería, indicando no haber bebido licor en ningún momento.

Que, asimismo, a folios 12, obra copia del Informe N° 01 del 18 de febrero del 2021, suscrito por Lic. Chelsy León Cornejo, donde remite descargo al Coordinador de la Estrategia Covid-19, informando que días previos estaban organizando con sus demás compañeras celebrar el 12 de febrero del 2021, el cumpleaños de Marlet Villanueva Fernandez, por lo que, a la fecha del cumpleaños, llevaron adornos, torta, bocaditos en el ambiente donde se viste el personal de Enfermería, así como desconocer la procedencia de las botellas de bebidas alcohólicas.

Que, asimismo, a folios 14, obra copia del Informe N° 01 del 18 de febrero del 2021, suscrito por Diana Chumbiray Balcazar, remitiendo su descargo al Coordinador de la Estrategia Covid-19, informando que, el día viernes 12 de febrero del 2021, con sus compañeras le organizaron una fiesta sorpresa a su compañera de turno Marlet Villanueva Fernandez por su onomástico, con tortas, bocaditos y gaseosas, pero rechaza haber ingerido bebidas alcohólicas.

Que, asimismo, a folios 15, obra copia del Informe N° 01 del 18 de febrero del 2021, suscrito por Patricia Guzman Gonzales, remitiendo su descargo al Coordinador de la Estrategia Covid-19, informando que el día 12 de febrero del 2021, con sus compañeras coordinaron celebrar el cumpleaños de su compañera Marlet Villanueva Fernandez con regalos, tortas y bocaditos, rechazando que se haya comprado bebidas alcohólicas.

Que, asimismo, a folios 16, obra copia del Informe N° 01 del 18 de febrero del 2021, suscrito por Marlet Villanueva Fernandez, donde remite su descargo al Coordinador de la Estrategia Covid-19, informando que el día viernes 12 de febrero del año 2021, sus compañeras le sorprendieron por su cumpleaños con torta y bocaditos, así como, que rechaza haber bebido alcohol.

Que, asimismo, a folios 21, obra copia del Informe N° 01 del 18 de febrero del 2021, suscrito por Lic. Wendy Maquin Chuquiruna, donde remite su descargo al Coordinador de la Estrategia Covid-19, informando que el 12 de febrero del año 2021, su compañera Marlet Villanueva Fernandez se encontraba de cumpleaños, por lo que con sus demás compañeras le organizaron una sorpresa con bocaditos, y que durante los breves momentos que se encontraba en el ambiente donde estaban realizando la celebración no observo que hayan ingerido alcohol.

Que, asimismo, a folios 24, 23 y 22, obra copia del Memorando Circular N° 001-2020-MSRB/COVID19/HV, del 18 de febrero del 2021, la Lic. Mayra Ramos Barcena remite su descargo al Coordinador de la Estrategia Covid-19, manifestando que, el 12 de febrero del 2021 su compañera Marlet Villanueva Fernandez se encontraba de cumpleaños y en coordinación con sus compañeras

decidieron llevarle una torta, bocaditos y regalos en el ambiente donde se cambia el personal de enfermería; así como, de manifestar, entre otros, su negativa de ingerir bebidas alcohólicas.

Que, ante los descargos de las siete (7) servidoras públicas, el Coordinador de la Estrategia Covid-19, remite lo solicitado al Subdirector del Hospital de Ventanilla, con Informe N° 005-2021-AMOC-COVID-19-HV, del 19 de febrero del 2021, que obra a folios 25, 26, 27 y 28, manifestando entre otros, que al comunicarse con la Doctora Giovanna Felix, le indicó que un grupo de Licenciadas y técnicas en enfermería, habrían ingerido bebidas alcohólicas, porque se encontró dentro de una bolsa negra, botellas de cervezas, sin embargo, ante los descargos recepcionados de las servidoras antes descritas, refieren que si sostuvieron una reunión por el onomástico de un personal técnico, llevado a cabo el 12 de febrero del año 2021, desde las 19:00 horas hasta las 21:00 horas en el área de vestidor de Enfermería, pero que niegan haber ingerido bebidas alcohólicas, que fueron halladas en una bolsa negra.

Que, en tal sentido, a folios 29, obra el Memorando N° 056-2020-GRC/HV/SD del 22 de febrero del 2021, donde el Subdirector del Hospital de Ventanilla, remite a la Secretaría Técnica de PAD, documentación para investigación indagatoria del incidente ocurrido en el Área de Observación Covid.

Que, para lo cual, a folios 34, obra la Nota Informativa N° 009-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD del 24 de febrero del 2021, donde la Secretaría Técnica de PAD, solicita al Responsable del Área Funcional de Personal, el Informe Escalonario y Rol de Turnos de las servidoras Lic. Mayra Ramos Barcena, Lic. Wendy Maquin Chuquiruna, Tec. Lili Chumbiray Salcazar, Tec. Mariet Villanueva Fernández, Tec. Raquel Vasquez Gamarra, Lic. Leon Comejo Chelsy y Tec. Guzman Gonzales Patricia, en el marco de las investigaciones.

Que, al respecto, que a folios 58, obra el Informe N° 0123-2021-GRC/HV/UA/AFP del 25 de febrero del 2021, donde el Responsable de Área Funcional de Personal, remite a la Secretaría Técnica de PAD, el rol de turno y registro de marcación de la servidora pública Mayra Ramos Barcena, que obra a folios 55 y 50 respectivamente, en el cual aprecia que la citada servidora no se encontraba de turno el 12 de febrero del 2021.

Que, a folios 37, obra el Memorando N° 010-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD del 24 de febrero del 2021, donde la Secretaría Técnica de PAD, solicita al Responsable del Área Funcional de Servicios Generales, emita un informe respecto a cualquier situación irregular que pueda observarse en las cámaras de video vigilancia del 12 de febrero de 2021, para el esclarecimiento de lo ocurrido en el Área de Observación Covid; así como, diligenciar la notificación al Sr. Luis Lama Jimeno, para que rinda su declaración testimonial, que obra a folios 36.

Que, al respecto, a folios 65, obra el Informe N° 081-2021-GRC/HV/UA-AFSG del 26 de febrero del 2021, donde el Responsable del Área Funcional de Servicios Generales remite a la Secretaría Técnica de PAD, el Informe N° 015/HV/SS.GG/VIGILANCIA del 26 de febrero del 2021, adjunto a folios 64, donde se señala los siguientes hechos irregulares: 1) 17:50 p.m. se visualiza al Sr. Luis Lama Jimeno ingresar con una bolsa negra al Área de Observación Covid; 2) 20:19 p.m. se visualiza al Sr. Luis Lama Jimeno que se dirige con un personal Técnico del Área de Observación Covid a la puerta principal con una mochila de color negro, donde se observa que el vigilante se retira de la entidad, mientras que la técnica se queda parada en la puerta; 3) 20:22 horas se visualiza al señor Luis Lama Jimeno ingresar a la entidad con la mochila negra, y entregarle al personal técnico del Área de Observación Covid, conforme al CD, que obra a folios 61 del expediente.

Que, asimismo, a folios 59 y 60, obra el Acta de Declaración Testimonial del Sr. Luis Lama Jimeno como personal de Seguridad del Hospital de Ventanilla llevada a cabo a las 09:30 horas del día viernes 26 del mes de febrero del 2021, donde reafirma que si presentó el documento descrito en el punto V.1; asimismo, en lo correspondiente a la pregunta 4) "para que narre los hechos ocurridos el 12 de febrero del 2021, así como mencionar a las o las servidoras que se encontraban bebiendo alcohol en el Área de Observación Covid y si tiene algún grado de amistad o enemistad con alguno de ellos", responde que: "la Lic. Mayra Ramos a las 11:30 a.m. del día 12 de febrero del 2021, le solicita que recoja un paquete de la calle de la puerta principal, el cual era una bolsa que parecía que contenía botellas; posteriormente a las 18:30, le pidieron que realice una compra de una gaseosa y un vino, habiendo efectuado la compra en la tienda EL TAMBO; Después, a las 19:26 horas, le pidieron comprar gaseosa, vino y tres cervezas cusqueñas; Y en lo correspondiente a la pregunta 5) "si puede mencionar a las servidoras que se encontraban bebiendo alcohol en el Área de



CPC. Y. PALACIOS

Observación Covid", responde que: "no pudo visualizar quienes eran las personas que bebían alcohol, porque los encargos de las compras los dejaba en la puerta y luego procedían a cerrarla.

Que, por otro lado, a folios 75, obra la Notificación N° 009-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, con fecha de recepción del 03 de marzo del 2021, que contiene la Carta N° 004-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, donde se requiere la declaración testimonial de la Dra. Lilian Ricapa Dionicio para el día miércoles 3 de marzo del 2021, a horas 16:00 p.m.

Que, por tanto, a folios 76 y 77, obra el Acta de Declaración Testimonial de Lilian Cecilia Ricapa Dionicio, llevada a cabo en el día y hora antes indicada, donde reafirma lo expuesto en el Informe SIN de fecha 16 de febrero del 2021 dirigido al Subdirector de la entidad; asimismo, en lo correspondiente a la pregunta 4) "si puede narrar los hechos ocurridos el 12.02.2021 y de la conversación con la Dra. Giovanna Felix Coca" responde que: "la Dra. Giovanna Felix Coca le llama a media noche para contarle lo ocurrido en el Área de Observación Covid, solicitándole que le acompañe, donde si pudo observar las botellas y procedió a tomar fotos."

Que, asimismo, a folios 78, obra la Notificación N° 010-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, con fecha de recepción 05 de marzo del 2021, que contiene la Carta N° 005-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, donde se requiere la declaración testimonial de la Dra. Raquel Felix Coca, para el día viernes cinco de marzo del 2021 a horas 09:00 a.m.

Que, por tanto, a folios 81, 82 y 83, obra el Acta de Declaración Testimonial de Raquel Felix Coca llevada a cabo en el día y hora antes indicada, donde reafirma lo expuesto en su Informe N° 01-2021-RGFCHV del 16 de febrero del 2021, dirigido al Subdirector del Hospital de Ventanilla, asimismo, en lo correspondiente a la pregunta 4) "si puede narrar los hechos ocurridos el 12.02.2021 y de la conversación con la Dra. Lilian Ricapa", responde que: "el 12 de febrero cuando se encontraba de turno en el Área de Observación Covid, a las 7:00 p.m. aproximadamente, escucho ruidos de botellas, por lo que supuso que era gaseosas que estaban tomando las técnicas y enfermeras, de las cuales pudo ver ingresar en uno de los ambientes a algunas de ellas, posteriormente, a las 10:30 p.m. aproximadamente regreso al mismo ambiente, pero ya había terminado la reunión y fue allí que le solicitó al personal de limpieza sacando la basura, el cual escucho ruidos de botellas, por lo que le solicitó abrir la bolsa y se encontró una docena aproximadamente de botellas de cervezas cusqueñas, prosiguiendo a tomar las fotos; seguidamente se comunicó con la Dra. Ricapa para informarle lo ocurrido y que pueda visualizar las botellas de cerveza; asimismo, en lo referido a la pregunta 6) "si tiene algo más que agregar, quitar o enmendar" responde que: "si, antes de escuchar ruidos de botellas, observo a la Lic. Mayra Ramos cuando salía del ambiente en aparente estado de ebriedad y que además, ha recibido amenazas por mensajes de los números de celular 914707275, 90873007543, entre otros.

Que, ante lo expuesto, de acuerdo a las declaraciones testimoniales del personal de Vigilancia Luis Lama Jimeno, la Dra. Lilian Cecilia Ricapa Dionicio, quien presta servicios en Emergencia (no Covid) y Raquel Giovanna Felix Coca, quien tiene el cargo de Médico del Área de Observación Covid, y del Informe N° 015/HV/SS.GG/VIGILANCIA del 26 de febrero del 2021, emitido por el Jefe de Seguridad, en relación a la visualización de cámaras del día 12 de febrero ante hechos irregulares, se estaría corroborando que las Licenciadas y Enfermeras que estuvieron reunidas en uno de los ambientes que pertenecen al Área de Observación Covid, han ingerido bebidas alcohólicas, tanto por lo manifestado, por el personal de seguridad de turno, que refiere haber comprado cervezas, vinos y gaseosas, así como, lo que se encontró en una bolsa negra, afuera del ambiente del Área de Observación Covid, del cual eran botellas vacías de cervezas de marca cusqueña, de acuerdo a las fotos presentadas, por las Doctoras Raquel Felix Coca y Lilian Ricapa Dionicio, así como de tener en cuenta, la visualización de las cámaras de video vigilancia, donde se observa que el personal de seguridad en dos oportunidades realizó compras, la primera dirigiéndose al Área de Observación Covid con una bolsa negra y la segunda cuando le entrega una mochila negra a una técnica de dicha área, después de haber salido de la entidad con tal mochila.

Que, por consiguiente, a folios 86, obra la Cédula de Notificación N° 011-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, con fecha de recepción 08 de marzo del 2021, que contiene la Carta N° 006-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, donde la Secretaría Técnica de PAD, requiere la declaración de la Lic. Mayra Ramos Barcena para el día jueves, 11 de marzo del 2021 a las 09:00 a.m.

Que, por tanto, a folios 104 y 105, obra el Acta de Declaración de Mayra Ramos Barcena, en el día y hora antes indicada, donde en lo referido a la pregunta 3) "si puede narrar los hechos de lo sucedido



CPC. Y. PALACIOS

el 12 de febrero del presente año, cuando se encontraba de servicio en el Área Covid, por supuestamente ingerir bebidas alcohólicas", Responde que: No se encontraba de turno, pero al ser el cumpleaños de su compañera Mariet Villanueva, con sus compañeras acordaron comprar una torta, por lo que, al promediar de las 18:00 horas llega al hospital y la torta y bocaditos ya estaban listos, posteriormente, a las 20:30, las compañeras que no se encontraban de turno se retiran por el toque de queda, pero ella se quedó, por tener turno al día siguiente, y alrededor de las 21:00 horas con el personal de turno fueron a comer el pollo a la brasa en la cocina; además, agrega que la puerta del ambiente del vestidor, no tenía seguro, ni llave durante el tiempo que duró la reunión. Asimismo, en lo referido a la pregunta 4) "si puede confirmar que usted le solicitó al personal de vigilancia de turno Luis Lama Jimeno, para que recoja una bolsa negra de un tercero, si fuera así, manifestar que era lo que contenía", responde que: al Sr. Luis Lama Jimeno lo han mandado a comprar unas galletas a las 18:00 horas y luego a las 20:30 aproximadamente a recoger delivery de pollo que no mando ella, sino Diana Chumbiray, la misma que se quedó en la puerta esperando el pedido y recibió la bolsa; asimismo, en lo referido a la pregunta 5) "si puede confirmar que a las 19 horas aproximadamente del 12 de febrero, la Lic. Felix Coca Raquel, logró vería ingresar a uno de los ambientes del Área de Observación Covid, donde aparentemente se escuchaba que botellas chocaban entre sí", responde que: no la había visto ingresar, pero al después de cenar, al término de la reunión; asimismo en lo referido a la pregunta 7) "si tiene algo más que agregar, quitar o enmendar todo lo expresado", responde que: la Doctora Felix hace referencia a una bolsa negra que contenía botellas de cerveza y que hace mención que escuchó ruidos de botellas a las once, pero porque no ingreso a verificar si estaban tomando, porque esperar dos horas después verificar las bolsas, por otro lado, señala que no ha ingerido ningún tipo de licor.

Que, asimismo, a folios 88, obra la Cédula de Notificación N° 012-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, con fecha de recepción 08 de marzo del 2021, que contiene la Carta N° 007-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, donde la Secretaría Técnica de PAD, requiere la declaración de la Lic. Wendy Maquín Chuquiruna para el día jueves, 11 de marzo del 2021 a las 11:00 a.m.

Que, por tanto, a folios 107 y 108, obra el Acta de Declaración de Wendy Maquín Chuquiruna, en el día y hora antes indicada, donde en lo referido a la pregunta 3) indica: "si puede narrar los hechos de lo sucedido el 12 de febrero del presente año, cuando se encontraba de servicio en el Área Covid, por supuestamente ingerir bebidas alcohólicas", Responde que: se encontraba de turno de 24 horas, y que ese día fue cumpleaños de su compañera Mariet, por lo que con sus compañeras decidieron hacerle una sorpresa, es así que a las 19:00 horas le cantaron su cumpleaños, compartieron bocaditos, así como en los breves momentos que ha estado en la reunión solo había bocaditos, torta y en ningún momento licor, seguidamente antes de iniciar el toque de queda las chicas que no estaban de turno se retiraron, y posteriormente fueron a la cocina a cenar pollo a la brasa; asimismo, en lo referido a la pregunta 4) "Si puede confirmar que a las 19:00 horas aproximadamente del 12 de febrero, la Lic. Felix Coca Raquel, logró vería ingresar a uno de los ambientes del Área de Observación Covid, donde aparentemente se escuchaba que botellas chocaban entre sí", responde que: "no sabe y la puerta estaba semi abierta y no ingresó al ambiente". Asimismo, en lo referido a la pregunta 5) "si tiene conocimiento que lo han mandado a comprar al personal de Seguridad Luis Lama Jimeno", responde que: "no sabe, porque ingresaba y salía de la reunión, por sus labores"; asimismo, en lo referido a la pregunta 7) "si tiene algo más que agregar, quitar, enmendar, todo lo expresado", responde que: si la Doctora Raquel Felix, la vió ingresar, y escucho ruidos de botellas, no ingreso a la reunión para verificar si estaban ingiriendo bebidas alcohólicas.

Que, asimismo, a folios 92, obra la Cédula de Notificación N° 014-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, con fecha de recepción 08 de marzo del 2021, que contiene la Carta N° 009-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, donde la Secretaría Técnica de PAD, requiere la declaración de la Tec. Mariet Villanueva Fernandez para el día viernes, 12 de marzo del 2021 a las 08:30 a.m.

Que, por tanto, a folios 110 y 111, obra el Acta de Declaración de Mariet Villanueva Fernandez, en el día y hora antes indicada, donde en lo referido a la pregunta 3) indica: "si puede narrar los hechos de lo sucedido el 12 de febrero del presente año, cuando se encontraba de servicio en el Área Covid, por supuestamente ingerir bebidas alcohólicas", Responde que: se encontraba de servicio, y alrededor de las 19:00 horas, la Lic. Wendy la llama al vestidor y recibió una sorpresa de sus compañeras, porque le celebran su cumpleaños con bocaditos, tortas y gaseosas, y posteriormente a las 21:00 horas estaban cenando pollo a la brasa; asimismo, en lo referido a la pregunta 4) "si durante la reunión han brindado con algún licor o ingerido bebidas alcohólicas" responde que: "solo han tomado gaseosas"; asimismo, en lo referido a la pregunta 7) "si tiene algo más que agregar, quitar o enmendar todo lo

expresado", responde que: "la Dra. Felix Coca, quien dijo escuchar ruidos de botellas, como Jefa tenía la posibilidad de ingresar, toda vez que la puerta estaba semi abierta.

Que, asimismo, a folios 94, obra la Cédula de Notificación N° 015-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, con fecha de recepción 10 de marzo del 2021, que contiene la Carta N° 010-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, donde la Secretaría Técnica de PAD requiere la declaración de la Tec. Raquel Vasquez Gamarra para el día viernes, 12 de marzo del 2021 a las 10:30 a.m.

Que, por tanto, a folios 113 y 114, obra el Acta de Declaración de Raquel Vasquez Gamarra, en el día y hora antes indicada, donde en lo referido a la pregunta 3) indica: "si puede narrar los hechos de lo sucedido el 12 de febrero del presente año, cuando se encontraba de servicio en el Área Covid, por supuestamente ingerir bebidas alcohólicas", Responde que: "no se encontraba de turno, pero con sus compañeras realizaron una fiesta sorpresa a su compañera Mariet, realizado en el vestidor donde se decoró con globos, y había bocaditos, torta y gaseosas, y alrededor las 19:00 horas cuando recién llega la Lic. Ramos, seguidamente ingresa Mariet Villanueva, a quien le cantaron su cumpleaños, después a ello, se pidió un pollo a la brasa, y quien pide fue Mayra Ramos por delivery, pero quien va a recoger a la puerta principal fue su compañera Diana Chumbiray, asimismo, en lo referido a la pregunta 4) "si durante la reunión han brindado con algún licor o ingerido bebidas alcohólicas" responde que: "solo han tomado gaseosas"; asimismo, en lo referido a la pregunta 8) "si tiene algo más que agregar, quitar o enmendar todo lo expresado", responde que: "La Dra. Felix Coca, si escucho ruidos de botella y estando de turno, no ingreso y estando la puerta semi abierta, hubiera podido constatar.

Que, asimismo, a folios 95, obra la Cédula de Notificación N° 016-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, con fecha de recepción 10 de marzo del 2021, que contiene la Carta N° 011-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, donde la Secretaría Técnica de PAD requiere la declaración de la Lic. Leon Cornejo Chelvy para el día viernes, 12 de marzo del 2021 a las 14:00 p.m.

Que, por tanto, a folios 116 y 117, obra el Acta de Declaración de Chelvy Leon Cornejo, en el día y hora antes indicada, donde en lo referido a la pregunta 3) "si puede narrar los hechos de lo sucedido el 12 de febrero del presente año, cuando se encontraba de servicio en el Área Covid, por supuestamente ingerir bebidas alcohólicas", Responde que: no se encontraba de turno, pero que habían organizado realizar una fiesta sorpresa a Mariet por su cumpleaños, y que fue ella quien mando al personal de seguridad comprar piqueos; posteriormente, la Lic. Mayra Ramos pidió por delivery pollo a la brasa, aproximadamente a las 20:30 horas; asimismo, en lo referido a la pregunta 4) "si durante la reunión han brindado con algún licor o ingerido bebidas alcohólicas" responde que: ninguna bebida alcohólica; asimismo, en lo referido a la pregunta 7) "porque usar una mochila para recoger el delivery" responde que: siempre pedimos delivery y lo guardamos en bolsa de pan o mochilas en este caso de la Lic. Mayra Ramos; asimismo, en lo referido a la pregunta 8) "si tiene algo más que agregar, quitar o enmendar todo lo expresado", responde que: se sorprende del documento de la Dra. Felix Coca, porque tuvo la posibilidad de confrontarnos, por estar la puerta semi abierta.

Que, asimismo, a folios 100, obra la Cédula de Notificación N° 19-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, con fecha de recepción 08 de marzo del 2021, que contiene la Carta N° 013-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, donde la Secretaría Técnica de PAD, requiere la declaración de Guzman Gonzales Patricia, como Técnica en Enfermería, para el día jueves, 11 de marzo del 2021 a las 15:00 p.m.

Que, por tanto, a folios 119 y 120, obra el Acta de Declaración de Patricia Guzman Gonzales, donde en lo referido a la pregunta 3) "si puede narrar los hechos de lo sucedido el 12 de febrero del presente año, cuando se encontraba de servicio en el Área Covid, por supuestamente ingerir bebidas alcohólicas", responde que: no se encontraba de servicio, pero llegó a las 17:30, llevando torta, seguidamente empezaron a decorar el ambiente ubicado en el vestidor de enfermería, por lo que la reunión habrá empezado a las 18:00 horas, compartiendo bocaditos, torta y gaseosas, del cual la reunión solo duro hasta las 20:45 horas; asimismo, en lo referido a la pregunta 5) "si tiene conocimiento de que al personal de seguridad lo mandaron a comprar cosas para la reunión y que cosas eran" responde que: si tiene conocimiento que le mandaron a comprar bocaditos, galletas y después la Lic. Mayra Ramos mando a comprar pollo por delivery y mando a la Tec. Diana Chumbiray para que lo recoja, pero ella le mando al señor de seguridad, pero como tardó mucho, ya no alcanzaron a cenar; asimismo, en lo referido a la pregunta 7) "si tiene algo más que agregar, quitar o enmendar todo lo expuesto", responde que: le parece extraño el informe de la Doctora Felix Coca porque la puerta no tiene llave, y si escucho ruidos porque no ingresó a verificar.

Que, asimismo, a folios 102, obra la Cédula de Notificación N° 021-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, con fecha de recepción 08 de marzo del 2021, que contiene la Carta N° 014-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, donde la Secretaría Técnica de PAD, requiere la declaración de Diana Chumbiray Balcazar, como Técnica en Enfermería para el día lunes, 15 de marzo del 2021 a las 08:30 a.m.

Que, por tanto, a folios 122 y 123, obra el Acta de Declaración de Diana Chumbiray Balcazar, donde en lo referido a la pregunta 3) "si puede narrar los hechos de lo sucedido el 12 de febrero del presente año, cuando se encontraba de servicio en el Área Covid, por supuestamente ingerir bebidas alcohólicas", responde que: se encontraba de turno, y sus compañeras le comentaron la realización de una fiesta sorpresa a su compañera Mariet por su cumpleaños, por lo que entre las 18:30 a 19:00 horas, al ingresar al área donde se cambia el personal, todo estaba decorado, había torta, bocaditos y una gaseosa, donde le cantaron su cumpleaños, y que aproximadamente entre las 20:20 a 20:30 horas, La Lic. Mayra Ramos le pidió que recoja un pedido de delivery de pollo a la brasa, por lo que se dirige a la puerta de ingreso y se encuentra con el vigilante Luis Lamas y le pide a él que recoja el pedido que estaba al frente y luego al regresar le entrega la mochila; asimismo, en lo referido a la pregunta 4) "si ese día bebieron algún tipo de bebidas alcohólicas", responde que: ningún tipo de bebidas alcohólicas y que la puerta estaba semibierta; asimismo a la pregunta 7) "si puede reconocerse en el video de la cámara frontal del Hospital recibiendo una mochila al personal de seguridad Luis Lama Jimeno", responde que: sí, se reconoce en el video que se le mostró.

Que, en tal sentido, conforme a las declaraciones de las servidoras Mayra Ramos Barcena, Wendy Maquin Chuquiruna, Diana Chumbiray Balcazar, Mariet Villanueva Fernandez, Raquel Vasquez Gamarra, Chelsy León Cornejo y Patricia Guzman Gonzales, se ha corroborado la realización de una reunión en el ambiente del vestidor del Área de Observación Covid, para la celebración del cumpleaños de la Tec. Mariet Villanueva Fernandez, y que además, mandaron a comprar el personal de seguridad en dos oportunidades; sin embargo, conforme a la declaración testimonial del personal de seguridad, manifiesta que en una oportunidad una de las que se encuentran en la celebración, en este caso, la Lic. Mayra Ramos le solicitó recoger un encargo que aparentemente contenía botellas; así como posteriormente le habían mandado a comprar bebidas alcohólicas y que solo optaba de dejarlo en la puerta, porque ellas procedían a cerrarla, así como, de tener en cuenta las fotos de botellas de cervezas que adjuntan las doctoras Lilian Ricapa y Raquel Felix Coca en sus descargos, por tanto, ante las pruebas obtenidas, han incurrido en falta administrativa que amerita de sanción disciplinaria por ingerir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de la entidad.

#### NORMA VULNERADA.-

Que, el artículo 9 de la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales, establece que: "Artículo 9.- Obligaciones y Responsabilidades Administrativas. Son aplicables al trabajador sujeto al Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, en lo que resulte pertinente, la Ley 27815, Ley Marco del Empleo Público, Ley del Código de Ética de la Función Pública y las demás normas de carácter general que regula el servicio civil, quedando sujeto a las estipulaciones del contrato y las normas internas de la entidad empleadora.

Que, en tal sentido, la servidora Mayra Ramos Barcena, Wendy Maquin Chuquiruna, Diana Chumbiray Balcazar, Mariet Villanueva Fernandez, Raquel Vasquez Gamarra, Chelsy León Cornejo y Patricia Guzman Gonzales, han vulnerado el literal a) del artículo 16, de la Ley N° 28176, Ley Marco del Empleo Público, que establece: "Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público."

#### RESPONSABILIDAD DE LAS SERVIDORAS EN RELACIÓN A LA FALTA.-

Que, a efectos de evaluar la responsabilidad en la falta imputada, es necesario tener en cuenta que a folios 409 al 414, obra el escrito recepcionado con fecha 31.03.2021 por mesa de partes del Hospital de Ventanilla, mediante el cual la servidora Raquel Vasquez Gamarra, Chelsy León Cornejo, Patricia Guzman Gonzales, Lili Chumbiray Balcazar, Mayra Ramos Barcena, Mariet Villanueva Fernandez y Wendy Mayumi Maquin, presentaron su descargo contra la Carta N° 005-2021-GRC/DEHV/JEHV de inicio de PAD, la misma que se le notificó el 26 de marzo de 2021, Carta N° 002-2021-GRC/DEHV/JEHV, de inicio de PAD, la misma que se le notificó el 26 de marzo de 2021, Carta N° 008-2021-GRC/DEHV/JEHV, de inicio de PAD, la misma que se le notificó el 29 de marzo de 2021,

Carta N° 007-2021-GRC/DEHV/JEHV de inicio de PAD, la misma que se le notificó el 30 de marzo de 2021, Carta N° 006-2021-GRC/DEHV/JEHV de inicio de PAD, la misma que se le notificó el 29 de marzo de 2021, Carta N° 004-2021-GRC/DEHV/JEHV, de inicio de PAD, la misma que se le notificó el 29 de marzo de 2021, Carta N° 003-2021-GRC/DEHV/JEHV, de inicio de PAD, la misma que se le notificó el 29 de marzo de 2021, respectivamente, y que, habiéndose otorgado el plazo de cinco días a partir del día siguiente de su recepción, las servidoras presentaron dentro de plazo dicho escrito, recepcionado el 31 de marzo de 2021, del cual se apersona su abogado, solicita prorroga y ampliación de diligencias y otros, sin embargo, las mismas no han presentado su descargo respectivo dentro del plazo de 5 días de prorroga solicitada, por lo que, del escrito presentado inicialmente, argumentan lo siguiente:

Primero: solicita verificar el reporte de la llamada telefónica que precisa el miembro de seguridad Luis Lama Jimeno haber tenido con la Licenciada Mayra Ramos Barcena, en horas de la mañana.

Segundo: Solicita la visualización de las cámaras y la confrontación entre las servidoras y el testigo y en presencia del abogado para el esclarecimiento de los hechos.

Tercero: Solicita un informe al encargado del área covid 19, con la finalidad que precise si en esa área se utiliza bolsas negras.

Cuarto: Solicita ampliación de la declaración testimonial de la Doctora Raquel Giovana Felix Coca, toda vez que, dicha doctora, asegura fehacientemente que la Lic. Mayra Ramos Barcena organiza todos los meses reuniones y tomando licor, de ser así que precise los hechos.

Quinto: Solicita la ampliación de la declaración testimonial de la Doctora Raquel Giovanna Felix Coca, a fin que precise la hora en que vio aparentemente en estado de ebriedad a la Lic. Mayra Ramos Barcena, por los rasgos físicos característicos y se ratifique por todo lo declarado.

Que, al respecto, de lo argumentado por las servidoras, se debe tener en cuenta que de conformidad a lo establecido en el numeral 170.1 del Artículo 170 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que: "Los administrados pueden en cualquier momento del procedimiento, formular alegaciones, aportar los documentos u otros elementos de juicio, los que serán analizados por la autoridad, al resolver." En ese sentido, las servidoras hubieran optado en presentar documentos u otros elementos de juicio que hubiera desvirtuado las declaraciones de la Dra. Raquel Felix Coca, del Sr. Luis Lama Jimeno y de la Doctora Lilian Cecilia Ricapa Dionicio, así como de los medios probatorios que se les notificó, sin embargo, de los argumentos antes indicados, no han negado, ni refutado haber ingerido bebidas alcohólicas en la celebración del cumpleaños de su compañera Lili Diana Chumbiray Balcazar, realizado el 12 de febrero del 2021, en uno de los ambientes del Área de Observación Covid del Hospital de Ventanilla.

Que, de igual forma, de conformidad a lo establecido en el artículo 171° del Texto Único Ordenado de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, se señala que: "Corresponde a los administrados aportar pruebas mediante la presentación de documentos e informes, proponer pericias, testimonios, inspecciones y demás diligencias permitidas, o aducir alegaciones," por lo que, las servidoras no han aportado medios de pruebas o aducido alegaciones que sea objeto de controversia en la imputación, hecho constitutivo de falta.

Que, respecto al argumento primero, no es posible de realizarlo, toda vez que la verificación de la llamada telefónica al miembro de seguridad Luis Lama Jimeno, no es un medio de prueba necesario al hecho de imputación contra las servidoras, esto es de conformidad a lo contemplado en el artículo 176° del Texto Único Ordenado de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, que señala: "Los hechos invocados o que fueran conducentes para decidir un procedimiento podrán ser objeto de todos los medios de prueba necesarios, salvo aquellos prohibidos por disposición expresa. En particular, en el procedimiento administrativo procede: 1. Recabar antecedentes y documentos. 2. Solicitar informes y dictámenes de cualquier tipo. 3. Conceder audiencia a los administrados, interrogar testigos y peritos, o recabar de los mismos declaraciones por escrito. 4. Consultar documentos y actas. 5. Practicar inspecciones oculares.

Que, en tal sentido, se debe señalar que de conformidad al numeral 156.1 del Artículo 156 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, se señala que: "Las cuestiones que planteen los administrados durante la tramitación del procedimiento sobre

Que, de igual forma, de conformidad al numeral 156.4 del Artículo 156 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, se señala que: *“Serán rechazados de plano los planteamientos distintos al asunto de fondo que a criterio del Instructor no se vinculen a la validez de actos procedimentales, al debido proceso o que no sean conexos a la pretensión, sin perjuicio de que el administrado pueda plantear la cuestión al recurrir contra la resolución que concluya la instancia.”*

Que, en tal sentido, ante lo expuesto, se ha llegado a determinar la responsabilidad de las servidoras públicas Raquel Vasquez Gamarra, Chelsy Ann Mariens Leon Cornejo, Patricia Lisset Guzman Gonzales, Lili Diana Chumbiray Balcazar, Mayra Stefanny Ramos Barcena, Mariet Villanueva Fernandez y Wendy Mayumi Maquin Chuquiruna, en la falta administrativa disciplinaria, establecida en el literal g) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, toda vez, que del documento presentado como descargo, no ha desvirtuado en lo absoluto la imputación de cargos, por lo que, es coherente imputar a dichas servidoras, la concurrencia al trabajo en estado de embriaguez, en razón a los análisis de pruebas obtenidas por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

Que, aunado a lo expuesto, es necesario señalar, que a folios 489 y 490, obra el Acta de Diligencia de Informe Oral en Procedimiento Administrativo Disciplinario, del 03 de mayo de 2021, suscrita por LILI DIANA CHUMBIRAY BALCAZAR y otros; a folios 491 Y 492, obra el Acta de Diligencia de Informe Oral en Procedimiento Administrativo Disciplinario, del 03 de mayo de 2021, suscrita por CHEMA RAQUEL VASQUEZ GAMARRA y otros; a folios 493 y 494, obra el Acta de Diligencia de Informe Oral en Procedimiento Administrativo Disciplinario, del 03 de mayo de 2021, suscrita por MARLET VILLANUEVA FERNANDEZ y otros; a folios 495 y 496, obra el Acta de Diligencia de Informe Oral en Procedimiento Administrativo Disciplinario, del 03 de mayo de 2021, suscrita por PATRICIA LISSET GUZMAN GONZALES y otros; a folios 497 y 498, obra el Acta de Diligencia de Informe Oral en Procedimiento Administrativo Disciplinario, del 03 de mayo de 2021, suscrita por WENDY MAYUMI MAQUIN CHUQUIRUNA y otros, a folios 499 y 500, obra el Acta de Diligencia de Informe Oral en Procedimiento Administrativo Disciplinario, del 03 de mayo de 2021, suscrita por CHELSY LEON CORNEJO y otros; a folios 501, 502 y 503, obra el Acta de Diligencia de Informe Oral en Procedimiento Administrativo Disciplinario, del 03 de mayo de 2021, suscrita por MAYRA STEFANNY RAMOS BARCENA y otros.

Al respecto, habiéndose desarrollado, el informe oral de manera regular con dichas servidoras, donde han expuesto su disconformidad y que hay ausencia de pruebas respectivamente, sin embargo, se debe acotar que, de acuerdo a los hechos antes expuestos, medios de pruebas obtenidas, y ante la no presentación de pruebas por parte de las servidoras que puedan desvirtuar la falta administrativa por ingerir bebidas alcohólicas, es coherente que se le sancione, por ser un hecho reprochable disciplinariamente.

#### RESPECTO A LOS PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN.

Que, el artículo 94° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil prescribe:

*“La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (03) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga sus veces.”*

Que, en tal sentido, estando la comisión de la falta dentro del plazo de los tres años, la misma no ha prescrito, y teniendo en cuenta que el literal f) del Artículo 10°<sup>1</sup> del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital de Ventanilla, aprobado por Ordenanza Regional N° 06 del Gobierno Regional, del 18 de abril del 2017, establece como una de las funciones de la Unidad de Administración, es desarrollar actividades de personal en el marco de las normas del sistema

<sup>1</sup> Artículo 10°.- 04.1 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

Es la unidad orgánica de apoyo, encargada de lograr que el hospital cuente con los recursos humanos, materiales y económicos necesarios, así como el mantenimiento y servicios generales para el cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos y funcionales asignados al hospital; depende de la Dirección y tiene las siguientes funciones:

(...) f) Desarrollar las actividades de personal, abastecimiento, contabilidad, tesorería y ejecución presupuestal, en el marco de las normas de los sistemas administrativos correspondientes.”

52x

administrativo de recursos humanos, indicado en el artículo 4°<sup>2</sup> de la Ley del Servicio Civil; en tal sentido, por cuyo hecho el Jefe de la Unidad de Administración, tomó conocimiento de la presunta falta el 18 de febrero del 2021, por lo que se tomará en cuenta el plazo de 01 año de la toma de conocimiento. En ese sentido, la entidad se encuentra dentro del plazo legal para ser competente en determinar el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el servidor, de conformidad a los dispuesto en el artículo 94 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.

#### RESPECTO A LOS ALCANCES DEL PODER DISCIPLINARIO DE LA ENTIDAD. –

Que, además se debe tener presente los alcances del poder disciplinario de la entidad, de conformidad con el numeral 5.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, y modificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR/PE, que señala: *“Se entiende que aquellos órganos desconcentrados, proyectos, programas o unidades ejecutoras conforme a la Ley N° 28411, de una entidad pública Tipo A, cuentan con poder disciplinario en los siguientes supuestos: (...) c) Cuando no se les ha otorgado la facultad de sancionar y son declaradas entidades Tipo B.”* En tal sentido, mediante Resolución Gerencial Regional N° 153-2015-Gobierno Regional del Callao-GGR, del 23 de febrero de 2015, emitida por la Gerencia General del Gobierno Regional del Callao, el Hospital de Ventanilla, fue definida como Entidad Tipo B, para efectos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos; en consecuencia, la Unidad Ejecutora Hospital de Ventanilla (entidad Tipo B) del Gobierno Regional del Callao (entidad Tipo A), cuenta con dicho poder disciplinario.

#### LA SANCIÓN IMPUESTA. –

Que, en consecuencia a efectos de ponderar la sanción que le corresponde a las servidoras, es necesario tener en cuenta lo señalado por el Artículo 103°<sup>3</sup> del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, que para la determinación de la sanción aplicable, se debe verificar que no concorra alguno de los supuestos eximentes de responsabilidad previstos en dicho reglamento, así como tener presente que en la sanción exista una adecuada proporción entre ésta y la falta cometida; así como graduarla observando los criterios previstos en los artículos 87 y 91 de la Ley del Servicio Civil; además de observar si existe subsanación voluntaria por parte de las servidoras del acto u omisión imputada, como constitutivo de infracción, con anterioridad a la notificación del inicio del procedimiento sancionador, que es considerada como atenuante, hecho último que no se ha producido en el presente caso.

Que, sobre la determinación de la sanción a las faltas, el Artículo 87° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, señala: *“La sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida, y se determina evaluando la existencia de las condiciones siguientes: a) Grave afectación de los intereses generales o los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.; b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.; c) 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.; d) Las circunstancias en que se comete la infracción.; e) La concurrencia de varias faltas.; f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas.; g) La reincidencia en la comisión de la falta.; h) La continuidad en la comisión de la falta.; i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso.”*

<sup>2</sup> Artículo 4. Sistema administrativo de gestión de recursos humanos.

El sistema administrativo de gestión de recursos humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del Servicio Civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizadas por las entidades públicas en la gestión de los recursos humanos.

El sistema está integrado por:

a) La Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir)  
b) Las oficinas de recursos humanos de las entidades o las que hagan sus veces.  
c) El Tribunal del Servicio Civil.”

<sup>3</sup> 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 entre esta y la falta cometida.

En tal sentido respecto a la servidora Mayra Stefanny Ramos Barcena, se debe señalar:

Que, sobre la condición a) la misma se cumple, toda vez que la servidora pública Mayra Ramos Barcena ha ingerido bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del Hospital de Ventanilla, precisamente en el Área de Observación Covid, siendo un área que cuenta con pacientes graves, a causa del virus Covid-19, por lo que, su conducta ha afectado gravemente la imagen institucional de la entidad.

Que, sobre la condición c), de la norma precitada, se presume que a nivel mayor de especialidad corresponde mayor responsabilidad, razón por la cual, al tener el cargo de Licenciada en el Área de Observación Covid, tiene pleno conocimiento de las funciones y las responsabilidades intrínsecas a su cargo, por lo que, ingerir bebidas alcohólicas dentro del nosocomio, es una falta grave y sancionable.

Que, asimismo, sobre la condición d), se debe señalar, que el hecho se comete dentro de las instalaciones del hospital de ventanilla, que, por celebración del cumpleaños de una de sus compañeras, bebieron alcohol, del cual se demuestra mediante fotos presentadas por dos servidoras que trabajan en el hospital que encontraron botellas de cervezas vacías, así como lo expuesto en la declaración del personal de seguridad y los videos que obran en el expediente y que se le fue notificado a dicha servidora.

Que, de igual forma sobre la condición f), se debe señalar, que tanto la servidora Mayra Ramos Barcena, y las servidoras Wendy Maquin Chuquiruna, Lili Chumbiray Balcazar, Marlet Villanueva Fernandez, Chema Vasquez Gamarra, Chelsy Leon Cornejo y Patricia Guzman Gonzales estuvieron presentes en la celebración del cumpleaños de una servidora, antes indicada, realizado el 12 de febrero del 2021, en uno de los ambientes del área de observación covid de la entidad, donde han ingerido bebidas alcohólicas, hecho que constituye falta disciplinaria.

Que, cabe señalar que respecto a las demás condiciones que se establecen en la norma precitada, estas no son tomadas en consideración dado que no son de aplicación al presente proceso.

Que, respecto a la servidora Wendy Mayumi Maquin Chuquiruna, se debe señalar:

Que, sobre la condición a) la misma se cumple, toda vez que la servidora pública Wendy Mayumi Maquin Chuquiruna ha ingerido bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del Hospital de Ventanilla, precisamente en el Área de Observación Covid cuando se encontraba de turno, conforme a su rol de turno y registro de marcación de dicha servidora, por lo que, su conducta ha afectado gravemente tanto la imagen institucional de la entidad, así como el buen funcionamiento de la administración pública.

Que, sobre la condición c), de la norma precitada, se presume que a nivel mayor de especialidad corresponde mayor responsabilidad, razón por la cual, al tener el cargo de Licenciada en el Área de Observación Covid, tiene pleno conocimiento de las funciones y las responsabilidades intrínsecas a su cargo, por lo que, ingerir bebidas alcohólicas dentro del nosocomio, es una falta grave y sancionable.

Que, asimismo, sobre la condición d), se debe señalar, que el hecho se comete dentro de las instalaciones del hospital de ventanilla, que, por realizar la celebración del cumpleaños de una de sus compañeras, bebieron alcohol, del cual se demuestra mediante fotos presentadas por dos servidoras que trabajan en el hospital que encontraron botellas de cervezas vacías, así como lo expuesto en la declaración del personal de seguridad y los videos que obran en el expediente y que se le fue notificado a dicha servidora.

Que, de igual forma sobre la condición f), se debe señalar, que tanto la servidora Wendy Mayumi Maquin Chuquiruna y las servidoras Mayra Ramos Barcena, Lili Chumbiray Balcazar, Marlet Villanueva Fernandez, Chema Vasquez Gamarra, Chelsy Leon Cornejo y Patricia Guzman Gonzales estuvieron presentes en la celebración del cumpleaños de una servidora, antes indicada, realizado el 12 de febrero del 2021, en uno de los ambientes del área de observación covid de la entidad, donde han ingerido bebidas alcohólicas, hecho que constituye falta administrativa.



CPC. Y. PALACIOS

Que, cabe señalar que respecto a las demás condiciones que se establecen en la norma precitada, estas no son tomadas en consideración dado que no son de aplicación al presente proceso.

Que, respecto a la servidora Lili Diana Chumbiray Balcazar, se debe señalar:

Que, sobre la condición a) la misma se cumple, toda vez que la servidora pública Lili Diana Chumbiray Balcazar ha ingerido bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del Hospital de Ventanilla, precisamente en el Área de Observación Covid cuando se encontraba de turno, conforme a su rol de turno y registro de marcación de dicha servidora, por lo que, su conducta ha afectado gravemente tanto la imagen institucional de la entidad, así como el buen funcionamiento de la administración pública.

Que, sobre la condición c), de la norma precitada, se presume que a nivel mayor de especialidad corresponde mayor responsabilidad, razón por la cual, al tener el cargo de Técnica en Enfermería en el Área de Observación Covid, tiene conocimiento de las funciones y las responsabilidades intrínsecas a su cargo, por lo que, ingerir bebidas alcohólicas dentro del nosocomio, es una falta y que no es parte de sus funciones como técnica en la entidad.

Que, asimismo, sobre la condición d), se debe señalar, que el hecho se comete dentro de las instalaciones del hospital de ventanilla, que, por realizar la celebración del cumpleaños de una de sus compañeras, bebieron alcohol, del cual se demuestra mediante fotos presentadas por dos servidoras que trabajan en el hospital, que encontraron botellas de cervezas vacías, así como lo expuesto en la declaración del personal de seguridad y los videos que obran en el expediente y que se le fue notificado a dicha servidora.

Que, de igual forma sobre la condición f), se debe señalar, que tanto la servidora Lili Diana Chumbiray Balcazar y las servidoras Mayra Ramos Barcena, Wendy Mayumi Maquin Chuquiruna, Marlet Villanueva Fernandez, Chema Vasquez Gamarra, Chelsy Leon Cornejo y Patricia Guzman Gonzales estuvieron presentes en la celebración del cumpleaños de una servidora, antes indicada, realizado el 12 de febrero del 2021, en uno de los ambientes del área de observación covid de la entidad, donde han ingerido bebidas alcohólicas, hecho que constituye falta administrativa.

Que, cabe señalar que respecto a las demás condiciones que se establecen en la norma precitada, estas no son tomadas en consideración dado que no son de aplicación al presente proceso.

Que, respecto a la servidora Marlet Villanueva Fernandez, se debe señalar:

Que, sobre la condición a) la misma se cumple, toda vez que la servidora pública Marlet Villanueva Fernandez, ha ingerido bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del Hospital de Ventanilla, precisamente en el Área de Observación Covid, cuando se encontraba de turno, conforme a su rol de turno y registro de marcación de dicha servidora, por lo que, su conducta ha afectado gravemente tanto la imagen institucional de la entidad, así como el buen funcionamiento de la administración pública.

Que, sobre la condición c), de la norma precitada, se presume que a nivel mayor de especialidad corresponde mayor responsabilidad, razón por la cual, al tener el cargo de Técnica en Enfermería en el Área de Observación Covid, tiene conocimiento de las funciones y las responsabilidades intrínsecas a su cargo, por lo que, ingerir bebidas alcohólicas dentro del nosocomio, es una falta y que no es parte de sus funciones como técnica en la entidad.

Que, asimismo, sobre la condición d), se debe señalar, que el hecho se comete dentro de las instalaciones del Hospital de Ventanilla, que, por realizar la celebración del cumpleaños de una de sus compañeras, bebieron alcohol, del cual se demuestra mediante fotos presentadas por dos servidoras que trabajan en el hospital, que encontraron botellas de cervezas vacías, así como lo expuesto en la declaración del personal de seguridad y los videos que obran en el expediente y que se le fue notificado a dicha servidora.

Que, de igual forma sobre la condición f), se debe señalar, que tanto la servidora Marlet Villanueva Fernandez y las servidoras Lili Diana Chumbiray Balcazar, Mayra Ramos Barcena, Wendy Mayumi Maquin Chuquiruna, Chema Vasquez Gamarra, Chelsy Leon Cornejo y Patricia Guzman Gonzales estuvieron presentes en la celebración del cumpleaños de una servidora, antes indicada, realizado el



CPC. Y. PALACIOS

12 de febrero del 2021, en uno de los ambientes del área de observación covid de la entidad, donde han ingerido bebidas alcohólicas, hecho que constituye falta administrativa.

Que, cabe señalar que respecto a las demás condiciones que se establecen en la norma precitada, estas no son tomadas en consideración dado que no son de aplicación al presente proceso.

Que, respecto a la servidora Chema Raquel Vasquez Gamarra, se debe señalar:

Que, sobre la condición a) la misma se cumple, toda vez que la servidora pública Chema Raquel Vasquez Gamarra, ha ingerido bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del Hospital de Ventanilla, precisamente en el Área de Observación Covid, siendo un área que cuenta con pacientes graves, a causa del virus Covid-19, por lo que, su conducta ha afectado gravemente la imagen institucional de la entidad.

Que, sobre la condición c), de la norma precitada, se presume que a nivel mayor de especialidad corresponde mayor responsabilidad, razón por la cual, al tener el cargo de Técnica en Enfermería en el Área de Observación Covid, tiene conocimiento de las funciones y las responsabilidades intrínsecas a su cargo, por lo que, ingerir bebidas alcohólicas dentro del nosocomio, es una falta y que no es parte de sus funciones como técnica en la entidad.

Que, asimismo, sobre la condición d), se debe señalar, que el hecho se comete dentro de las instalaciones del Hospital de Ventanilla, que, por realizar la celebración del cumpleaños de una de sus compañeras, bebieron alcohol, del cual se demuestra mediante fotos presentadas por dos servidoras que trabajan en el hospital, que encontraron botellas de cervezas vacías, así como lo expuesto en la declaración del personal de seguridad y los videos que obran en el expediente y que se le fue notificado a dicha servidora.

Que, de igual forma sobre la condición f), se debe señalar, que tanto la servidora Chema Raquel Vasquez Gamarra y las servidoras Mariet Villanueva Fernandez, Lili Diana Chumbiray Balcazar, Mayra Ramos Barcena, Wendy Mayumi Maquin Chuquiruna, Chelsy Leon Cornejo y Patricia Guzman Gonzales estuvieron presentes en la celebración del cumpleaños de una servidora, antes indicada, realizado el 12 de febrero del 2021, en uno de los ambientes del área de observación covid de la entidad, donde han ingerido bebidas alcohólicas, hecho que constituye falta administrativa.



Que, cabe señalar que respecto a las demás condiciones que se establecen en la norma precitada, estas no son tomadas en consideración dado que no son de aplicación al presente proceso.

Que, respecto a la servidora Chelsy Ann Marlene Leon Cornejo, se debe señalar:

Que, sobre la condición a) la misma se cumple, toda vez que la servidora pública Chelsy Ann Marlene Leon Cornejo, ha ingerido bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del Hospital de Ventanilla, precisamente en el Área de Observación Covid, siendo un área que cuenta con pacientes graves, a causa del virus Covid-19, por lo que, su conducta ha afectado gravemente la imagen institucional de la entidad.

Que, sobre la condición c), de la norma precitada, se presume que a nivel mayor de especialidad corresponde mayor responsabilidad, razón por la cual, al tener el cargo de Licenciada en el Área de Observación Covid, tiene pleno conocimiento de las funciones y las responsabilidades intrínsecas a su cargo, por lo que, ingerir bebidas alcohólicas dentro del nosocomio, es una falta grave y sancionable.

Que, asimismo, sobre la condición d), se debe señalar, que el hecho se comete dentro de las instalaciones del hospital de ventanilla, que, por celebración del cumpleaños de una de sus compañeras, bebieron alcohol, del cual se demuestra mediante fotos presentadas por dos servidoras que trabajan en el hospital que encontraron botellas de cervezas vacías, así como lo expuesto en la declaración del personal de seguridad y los videos que obran en el expediente y que se le fue notificado a dicha servidora.

Que, de igual forma sobre la condición f), se debe señalar, que tanto la servidora Chelsy Leon Cornejo y las servidoras Mayra Ramos Barcena, Wendy Maquin Chuquiruna, Lili Chumbiray Balcazar, Mariet Villanueva Fernandez, Chema Vasquez Gamarra y Patricia Guzman Gonzales estuvieron

presentes en la celebración del cumpleaños de una servidora, antes indicada, realizado el 12 de febrero del 2021, en uno de los ambientes del área de observación covid de la entidad, donde han ingerido bebidas alcohólicas, hecho que constituye falta disciplinaria.

Que, cabe señalar que respecto a las demás condiciones que se establecen en la norma precitada, estas no son tomadas en consideración dado que no son de aplicación al presente proceso.

Que, respecto a la servidora Patricia Lisset Guzman Gonzales, se debe señalar:

Que, sobre la condición a) la misma se cumple, toda vez que la servidora pública Chema Raquel Vasquez Gamarra, ha ingerido bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del Hospital de Ventanilla, precisamente en el Área de Observación Covid, siendo un área que cuenta con pacientes graves, a causa del virus Covid-19, por lo que, su conducta ha afectado gravemente la imagen institucional de la entidad.

Que, sobre la condición c), de la norma precitada, se presume que a nivel mayor de especialidad corresponde mayor responsabilidad, razón por la cual, al tener el cargo de Técnica en Enfermería en el Área de Observación Covid, tiene conocimiento de las funciones y las responsabilidades intrínsecas a su cargo, por lo que, ingerir bebidas alcohólicas dentro del nosocomio, es una falta y que no es parte de sus funciones como técnica en la entidad.

Que, asimismo, sobre la condición d), se debe señalar, que el hecho se comete dentro de las instalaciones del Hospital de Ventanilla, que, por realizar la celebración del cumpleaños de una de sus compañeras, bebieron alcohol, del cual se demuestra mediante fotos presentadas por dos servidoras que trabajan en el hospital, que encontraron botellas de cervezas vacías, así como lo expuesto en la declaración del personal de seguridad y los videos que obran en el expediente y que se le fue notificado a dicha servidora.

Que, de igual forma sobre la condición f), se debe señalar, que tanto la servidora Patricia Guzman Gonzales y las servidoras Chema Raquel Vasquez Gamarra, Mariet Villanueva Fernandez, Lili Diana Chumbiray Balcazar, Mayra Ramos Barcena, Wendy Mayumi Maquin Chuquiruna, Chelsy Leon Cornejo, estuvieron presentes en la celebración del cumpleaños de una servidora, antes indicada, realizado el 12 de febrero del 2021, en uno de los ambientes del área de observación covid de la entidad, donde han ingerido bebidas alcohólicas, hecho que constituye falta administrativa.



Que, cabe señalar que respecto a las demás condiciones que se establecen en la norma precitada, estas no son tomadas en consideración dado que no son de aplicación al presente proceso.

Que, sobre la graduación de la sanción establecido en el artículo 91° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se señala: "Los actos de la 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. Los descuentos por tardanzas e inasistencia no tienen naturaleza disciplinaria, por lo que no oximen de la aplicación de la debida sanción."

Que, al respecto, se debe señalar, que los hechos, que configuran la falta administrativa disciplinaria, se encuentran debidamente sustentados en los medios de prueba de cargo, que no han sido desvirtuados, cuyos criterios para determinar la falta se encuentran analizados precedentemente, en ese sentido, se puede establecer que la magnitud de la falta de concurrencia al trabajo en estado de embriaguez, se encuentra considerada como una falta de mayor gravedad según la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, al considerarla como causal de suspensión o destitución, que si bien es cierto los informes Escalafonarios que obra a folios 46, 45, 44, 43, 42, 41 y 40 de las servidoras Ramos Barcena Mayra Stefanny, Wendy Maquin Chuquiruna, Diana Chumbiray Balcazar, Mariet Villanueva Fernandez, Raquel Vasquez Gamarra, Leon Cornejo Chelsy y Guzman Gonzales Patricia, respectivamente, serán tomados en cuenta al momento de establecer la sanción, por no registrar antecedentes de demerito, sin embargo, también se tomara en cuenta, la configuración de 4 de las 9 condiciones para la determinación de la falta, así como haber generado perjuicio en la imagen institucional de la entidad y el buen funcionamiento de la administración pública.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104<sup>4</sup> del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, no se advierte supuestos eximentes de responsabilidad administrativa disciplinaria, siendo procedente la aplicación de la sanción a imponer, así como, en concordancia con el principio de razonabilidad establecido en el numeral 1.4 del Artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece que las decisiones de la autoridad administrativa cuando califiquen infracciones o impongan sanciones, deben adaptarse dentro de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar, por lo que estando a lo expuesto, SE DISPONE que:

A la servidora pública Mayra Stefanny Ramos Baroena, se le imponga la sanción de SUSPENSIÓN de ciento ochenta (180) días, sin goce de remuneraciones, teniéndose en cuenta que existe una adecuada razonabilidad y proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción adoptada, según los criterios evaluados precedentemente.

A la servidora pública Wendy Mayumi Maquín Chuquiruna, se le imponga la sanción de SUSPENSIÓN de doscientos (200) días, sin goce de remuneraciones, teniéndose en cuenta que existe una adecuada razonabilidad y proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción adoptada, según los criterios evaluados precedentemente.

A la servidora pública Lili Diana Chumbiray Balcazar, se le imponga la sanción de SUSPENSIÓN de doscientos (200) días, sin goce de remuneraciones, teniéndose en cuenta que existe una adecuada razonabilidad y proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción adoptada, según los criterios evaluados precedentemente.

A la servidora pública Mariet Villanueva Fernández, se le imponga la sanción de SUSPENSIÓN de doscientos (200) días, sin goce de remuneraciones, teniéndose en cuenta que existe una adecuada razonabilidad y proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción adoptada, según los criterios evaluados precedentemente.

A la servidora pública Chema Raquel Vasquez Gamarra, se le imponga la sanción de SUSPENSIÓN de ciento ochenta (180) días, sin goce de remuneraciones, teniéndose en cuenta que existe una adecuada razonabilidad y proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción adoptada, según los criterios evaluados precedentemente.

A la servidora pública Chelsy Ann Marlene Leon Cornejo, se le imponga la sanción de SUSPENSIÓN de ciento ochenta (180) días, sin goce de remuneraciones, teniéndose en cuenta que existe una adecuada razonabilidad y proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción adoptada, según los criterios evaluados precedentemente.

A la servidora pública Patricia Lisset Guzman Gonzales, se le imponga la sanción de SUSPENSIÓN de ciento ochenta (180) días, sin goce de remuneraciones, teniéndose en cuenta que existe una adecuada razonabilidad y proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción adoptada, según los criterios evaluados precedentemente.

Que, de conformidad con el artículo 98° de la Ley del Servicio Civil, las sanciones de suspensión y destitución deben ser inscritas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, y de conformidad con el artículo 124° de su Reglamento General, el jefe de recursos humanos, o quien haga sus veces, es el responsable de su inscripción.

<sup>4</sup> Artículo 104.- Supuestos que eximen de responsabilidad administrativa disciplinaria  
Constituyen supuestos eximentes de responsabilidad administrativa disciplinaria y, por tanto, determinan la imposibilidad de aplicar la sanción correspondiente al servidor civil:  
a) Su incapacidad mental, debidamente comprobada por la autoridad competente.  
b) El caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados.  
c) El ejercicio de un deber legal, función, cargo o comisión encomendada.  
d) El error inducido por la Administración, a través de un acto o disposición confusa o ilegal.  
e) La actuación funcional en caso de catástrofe o desastres, naturales o inducidos, que hubieran determinado la necesidad de ejecutar acciones inmediatas e indispensables para evitar o superar la inminente afectación de intereses generales como la vida, la salud, el orden público, etc.  
f) La actuación funcional en privilegio de intereses superiores de carácter social, o relacionado a la salud o orden público, cuando, en casos diferentes a catástrofes o desastres naturales o inducidos, se hubiera requerido la adopción de acciones inmediatas para superar o evitar su inminente afectación."

#### LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS (RECONSIDERACIÓN O APELACIÓN) QUE PUEDEN INTERPONERSE CONTRA EL ACTO DE SANCIÓN Y PLAZO PARA IMPUGNAR. -

Que, de acuerdo al artículo 117° del Reglamento General de la Ley de Servicio Civil, las servidoras públicas sancionadas podrán interponer recurso de reconsideración o de apelación contra el presente acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación y debe resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles.

#### AUTORIDADES ENCARGADAS DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS. -

Que, sobre el recurso de reconsideración, este se sustentará en la presentación de prueba nueva y se presentará ante el Jefe de la Unidad de Administración del Hospital de Ventanilla en calidad de autoridad sancionadora, de conformidad con el artículo 118° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, quien se encargará de resolverlo. Su no interposición no impide la presentación del recurso de apelación.

Que, en el caso del recurso de apelación, se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas, se trate de cuestiones de puro derecho o se cuente con nueva prueba instrumental y se presentará de igual forma, ante el mismo Jefe de la Unidad de Administración del Hospital de Ventanilla en calidad de autoridad sancionadora, quien eleva lo actuado al superior jerárquico para que resuelva o para su remisión al Tribunal del Servicio Civil, de conformidad con el artículo 119° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

#### SE RESUELVE:

##### ARTICULO PRIMERO. - IMPONER LA SANCIÓN DE SUSPENSIÓN, a las siguientes servidoras:

- A la servidora pública MAYRA STEFANNY RAMOS BARCENA, quien presta servicios en la entidad, en el cargo de Licenciada en Enfermería en el Área Covid-19, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, Contrato Administrativo de Servicios (CAS), por la comisión de la falta de carácter disciplinario establecido en el literal g) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se le imponga la sanción de SUSPENSIÓN de ciento ochenta (180) días, sin goce de remuneraciones, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.
- A la servidora pública WENDY MAYUMI MAQUIN CHUQUIRUNA, quien presta servicios en la entidad, en el cargo de Licenciada en Enfermería en el Área Covid-19, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, Contrato Administrativo de Servicios (CAS), por la comisión de la falta de carácter disciplinario establecido en el literal g) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se le imponga la sanción de SUSPENSIÓN de doscientos (200) días, sin goce de remuneraciones, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.
- A la servidora pública LILI DIANA CHUMBIRAY BALCAZAR, quien presta servicios en la entidad, en el cargo de Técnica en Enfermería en el Área Covid-19, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, Contrato Administrativo de Servicios (CAS), por la comisión de la falta de carácter disciplinario establecido en el literal g) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se le imponga la sanción de SUSPENSIÓN de doscientos (200) días, sin goce de remuneraciones, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.
- A la servidora pública MARLET VILLANUEVA FERNANDEZ, quien presta servicios en la entidad, en el cargo de Técnica en Enfermería en el Área Covid-19, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, Contrato Administrativo de Servicios (CAS), por la comisión de la falta de carácter disciplinario establecido en el literal g) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se le imponga la sanción de SUSPENSIÓN de doscientos (200) días, sin goce de remuneraciones, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

- A la servidora pública CHEMA RAQUEL VASQUEZ GAMARRA, quien presta servicios en la entidad, en el cargo de Técnica en Enfermería en el Área Covid-19, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, Contrato Administrativo de Servicios (CAS), por la comisión de la falta de carácter disciplinario establecido en el literal g) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se le imponga la sanción de SUSPENSIÓN de ciento ochenta (180) días, sin goce de remuneraciones, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.
- A la servidora pública CHELSY ANN MARLENE LEON CORNEJO, quien presta servicios en la entidad, en el cargo de Licenciada en Enfermería en el Área Covid-19, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, Contrato Administrativo de Servicios (CAS), por la comisión de la falta de carácter disciplinario establecido en el literal g) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se le imponga la sanción de SUSPENSIÓN de ciento ochenta (180) días, sin goce de remuneraciones, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.
- A la servidora pública PATRICIA LISSET GUZMAN GONZALES, quien presta servicios en la entidad, en el cargo de Técnica en Enfermería en el Área Covid-19, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, Contrato Administrativo de Servicios (CAS), por la comisión de la falta de carácter disciplinario establecido en el literal g) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se le imponga la sanción de SUSPENSIÓN de ciento ochenta (180) días, sin goce de remuneraciones, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.



**ARTICULO SEGUNDO.** - ENCARGAR LA NOTIFICACIÓN de la presente resolución al Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, para que se notifique a las servidoras públicas, Mayra Stefany Ramos Barcena, Wendy Mayumi Maquin Chuquiruna, Lili Diana Chumbiray Balcazar, Mariet Villanueva Fernandez, Chema Raquel Vasquez Gamarra, Chelsy Ann Marlene Leon Cornejo y Patricia Lisset Guzman Gonzales, dentro del plazo de cinco (05) días de emitida la presente, dabiendo el cargo de la notificación ser adjuntado al expediente administrativo, con copia al legajo del servidor, la sanción de suspensión correspondiente a cada servidora, sin goce de remuneraciones.

**ARTICULO TERCERO.** - DISPONER, se registre la sanción en el Registro Nacional de Sanciones, Destituciones y Despido – RNSDD, debiéndose dejar constancia de dicho acto, adjuntado la impresión de su registro tanto en el expediente administrativo como en el legajo del servidor.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



JARW/mmg  
Cc:  
- Secretaría Técnica PAD  
- Legajo  
- Archivo



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Ventanilla, 25 de marzo del 2021.

**CARTA N° 002-2021-GRC/DEHV/JEHV**

Lic.  
**LEÓN CORNEJO CHELSY ANN MARLENE**  
Mz "O" Lt. 11-1er sector Izquierdo, Urb. Antonia Moreno-Distrito de Ventanilla  
**CALLAO.-**

**Asunto:** Comunica Inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario en su contra.

**Ref. :** Informe N° 008-2021-GRC/HV/STPAD  
(Exp. N° 002-2021-HV-STPAD)

De mi consideración:

Me dirijo a usted para saludarla, y a la vez en atención al asunto, y la referencia, ponerle en conocimiento que la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Hospital de Ventanilla, ha emitido el Informe N°008-2021-GRC/HV/STPAD del 26.03.2021, que contiene la precalificación de la falta administrativa disciplinaria que se le imputa, en razón al Acta de Declaración suscrita por el Sr. Luis Lama Jimeno en calidad de personal de seguridad, Informe N° 001-2021/RGFC/HV del 16.02.2021, Informe N° 005-2021-AMOC-COVID-19-HV del 19.02.2021 y el Informe N° 015/HV/SS.GG/VIGILANCIA del 26.02.2021; por lo que visto dichos documentos, se señala lo siguiente:

**I.- IDENTIFICACIÓN DE LA SERVIDORA PÚBLICA Y PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA.-**

I.1.- La servidora pública León Cornejo Chelsy Ann Marlene, identificada con DNI. N° 70432014, domiciliada en Mz "O" Lt. 11-1er sector Izquierdo, Urb. Antonio Moreno del Distrito de Ventanilla, Provincia de Callao y Departamento de Lima, personal contratada a partir del 03 de Junio del año 2020 en el cargo de Licenciada en Enfermería en el Área de Observación Covid, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios (CAS), donde sigue laborando actualmente.

**II.- LA FALTA DISCIPLINARIA QUE SE IMPUTA.-**

II.1.- Que, a la servidora pública León Cornejo Chelsy Ann Marlene, entre otras servidoras, se le imputa el hecho de haber presuntamente ingerido bebidas alcohólicas en uno de los ambientes pertenecientes al Área de Observación COVID del Hospital de Ventanilla, el día viernes 12 de febrero del 2021, hecho reprochable y que amerita de sanción disciplinaria administrativa.

**III. LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.-**

III.1.- Que, con documento S/N del 19 de febrero del 2021, el Sr. Luis Lama Jimeno como personal de seguridad de turno, informa al Jefe de Seguridad del Hospital de Ventanilla, la incidencia ocurrida el día viernes 12 de febrero del 2021, sobre la realización de una reunión, donde participó la Lic. Mayra Ramos y Técnicas; las mismas que le solicitaron que compre en 5 oportunidades bebidas alcohólicas como vino, cerveza y gaseosas, en los horarios de las 11:55 a.m., 18:20 p.m., y la última vez por encargo de la Lic. Mayra Ramos a las 19:26; así como, indicar que hasta las 02:00 a.m. del día 13 de febrero que salió a la puerta principal aún se encontraban en reunión.

hospitalventanilla@gobimorregional.gob.pe

Av Pedro Beltrán s/n Frente a la Calle 9 Ventanilla  
Teléfonos: 640-1481 / 640-1482


**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**


"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

III.2.- Asimismo, mediante Informe N° 01-2021-RGFC/HV del 16 de febrero del 2021, la Dra. Raquel Giovanna Felix Coca, informa al Subdirector del Hospital de Ventanilla, que el 12 de febrero del 2021, a las 19:00 horas aproximadamente, se inició una reunión en el Área de Observación Covid con la presencia de algunas servidoras que pudo ver, Lic. Mayra Ramos Barcena, Lic. Wendy Maquin Chuquiruna, Tec. Lili Chumbiray Balcazar, Tec. Mariet Villanueva Fernandez y Tec. Raquel Vasquez Gamarra, que pudo ver ingresar, asimismo informa haber escuchado en dicho ambiente el sonido de botellas que chocaban entre sí, pero no prestó atención porque podría tratarse de objetos de vidrio; sin embargo, posteriormente al escuchar ruidos de botellas, solicitó al personal de limpieza, que pueda abrir una bolsa que se encontraba afuera del ambiente donde se realizó la reunión, por lo que, pudo ver que había una docena aproximadamente de botellas de cervezas vacías de la marca cuzqueña; y seguidamente, comunicó a la Jefa de guardia para que pueda constatar, procediendo a tomar las fotos respectivas.

III.3.- Para lo cual, con documento de fecha 16 de febrero del 2021, suscrito por Lillian Ricape como Jefa de Guardia, informa al Subdirector del Hospital de Ventanilla, que ante la llamada de la Doctora Giovanna Felix, acudió al lugar donde se encontraba la bolsa de basura con botellas, del cual, procedió a tomar las fotos como evidencia.

III.4.- En consecuencia, con Memorando S/N – 2021-GRC/DHV/SD del 19 de febrero del 2021, el Subdirector del Hospital de Ventanilla, requiere urgente al Responsable del Área de Mantenimiento, que emita un informe, por los hechos suscitados entre el viernes 12 y sábado 13 del mes de febrero del 2021 en el Área de Observación Covid, bajo responsabilidad funcional.

III.5.- En ese sentido, con Informe N° 01 del 18 de febrero del 2021, suscrito por Raquel Vasquez Gamarra, remite su descargo al Coordinador de la Estrategia Covid-19, informando que solo fue una celebración de cumpleaños con torta y bocaditos realizado en el ambiente del vestidor de Enfermería, y manifestando no haber bebido licor en ningún momento.

III.6.- Asimismo, con Informe N° 01 del 18 de febrero del 2021, suscrito por Lic. Chelcy León Cornejo, remite descargo al Coordinador de la Estrategia Covid-19, informando que días previos estaban organizando con sus demás compañeras, celebrar el cumpleaños de Mariet Villanueva Fernandez de fecha 12 de febrero del 2021, por lo que, en dicha fecha llevaron adornos, torta, bocaditos en el ambiente donde se viste el personal de Enfermería, y de desconocer la procedencia de las botellas de bebidas alcohólicas.

III.7.- Asimismo, con Informe N° 01 del 18 de febrero del 2021, suscrito por Diana Chumbiray Balcazar, remite su descargo al Coordinador de la Estrategia Covid-19, informando que, el día viernes 12 de febrero del 2021, con sus compañeras le organizaron una fiesta sorpresa a su compañera de turno Mariet Villanueva Fernandez por su onomástico, con tortas, bocaditos y gaseosas, pero rechaza haber ingerido bebidas alcohólicas.

III.8.- Asimismo, con Informe N° 01 del 18 de febrero del 2021, suscrito por Patricia Guzman Gonzales, remite su descargo al Coordinador de la Estrategia Covid-19, informando que el día 12 de febrero del 2021, con sus compañeras coordinaron celebrar el cumpleaños de su compañera Mariet Villanueva Fernandez con regalos, tortas y bocaditos, rechazando haber comprado bebidas alcohólicas.

III.9.- Asimismo, con Informe N° 01 del 18 de febrero del 2021, suscrito por Mariet Villanueva Fernandez, remite su descargo al Coordinador de la Estrategia Covid-19, informando que el día viernes 12 de febrero del año 2021, sus compañeras le sorprendieron por su cumpleaños con torta y bocaditos, pero rechaza haber ingerido alcohol.

III.10.- Asimismo, con Informe N° 01 del 18 de febrero del 2021, suscrito por Lic. Wendy Maquin Chuquiruna, remite su descargo al Coordinador de la Estrategia Covid-19, informando que el 12 de febrero del año 2021, su compañera Mariet Villanueva Fernandez se encontraba de cumpleaños, por lo



hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe | Av Pedro Betrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
 Teléfonos: 840-1451 / 840-1452

369


**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**


"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

que con sus demás compañeras le organizaron una sorpresa con bocaditos, y que durante los breves momentos que se encontraba en el ambiente donde estaban realizando la celebración no observo que hayan ingerido alcohol.

III.11.- Asimismo, con Memorando Circular N° 001-2020-MSRB/COVID19-HV del 18 de febrero del 2021, la Lic. Mayra Ramos Barcena remite su descargo al Coordinador de la Estrategia Covid-19, manifestando que, el 12 de febrero del 2021 su compañera Mariet Villanueva Fernandez se encontraba de cumpleaños y en coordinación con sus compañeras decidieron llevarle una torta, bocaditos y regalos, organizado en el ambiente donde se cambia el personal de enfermería; y su negativa de ingerir bebidas alcohólicas.

III.12.- Ante los descargos de las siete (7) servidoras públicas, mediante Informe N° 005-2021-AMOC-COVID-19-HV, del 19 de febrero del 2021 el Coordinador de la Estrategia Covid-19, remite lo solicitado al Subdirector del Hospital de Ventanilla, manifestando entre otros, que al comunicarse con la Doctora Giovanna Felix, ella indicó que un grupo de Licenciadas y técnicas en enfermería, habrían ingerido bebidas alcohólicas, por haber encontrado dentro de una bolsa negra, botellas de cervezas, sin embargo, ante los descargos recepcionados de las servidoras antes descritas, refieren que si sostuvieron una reunión por el onomástico de un personal técnico, llevado a cabo el 12 de febrero del año 2021, desde las 19:00 horas hasta las 21:00 horas en el área de vestidor de Enfermería, pero que niegan haber ingerido bebidas alcohólicas, que fueron halladas en una bolsa negra.

III.13.- En tal sentido, con Memorando N° 056-2020-GRC/HV/SD del 22 de febrero del 2021, el Subdirector del Hospital de Ventanilla, remite a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (en adelante Secretaría Técnica de PAD), documentación para investigación indagatoria, en referencia al incidente ocurrido en el Área de Observación Covid.

III.14.- Por otro lado, con el Memorando N° 010-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD del 24 de febrero del 2021, la Secretaría Técnica de PAD, solicita al Responsable del Área Funcional de Servicios Generales, emita informe ante cualquier situación irregular que pueda observarse en las cámaras de video vigilancia del 12.02.2021, para el esclarecimiento de la investigación; así como, diligenciar la notificación al Sr. Luis Lama Jimeno, para que rinda su declaración testimonial.

III.15.- Al respecto, con Informe N° 061-2021-GRC/HV/UA-AFSG del 26 de febrero del 2021, el Responsable del Área Funcional de Servicios Generales remite a la Secretaría Técnica de PAD, el Informe N° 015/HV/SS.GG/VIGILANCIA del 26 de febrero del 2021 emitido por el Jefe de Seguridad, en el cual se señala los siguientes hechos irregulares: 1) 17:50 p.m. se visualiza al Sr. Luis Lama Jimeno ingresar con una bolsa negra al Área de Observación Covid; 2) 20:19 p.m. se visualiza al Sr. Luis Lama Jimeno que se dirige con un personal Técnico del Área de Observación Covid a la puerta principal con una mochila de color negro, donde se observa que el vigilante se retira de la entidad, mientras que la mochila se queda esperando en la puerta; 3) 20:22 horas se visualiza al señor Luis Lama Jimeno ingresar a la entidad con la mochila negra, y entregarle al personal técnico del Área de Observación Covid.

III.16.- Asimismo, con fecha 26 de febrero del 2021 a las 09:30 horas, el Sr. Luis Lama Jimeno, personal de Seguridad del Hospital de Ventanilla, rinde su declaración ante el Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, en el cual se aprecia en su Acta de Declaración que reafirma que si presentó el documento S/N de fecha 19 de febrero del 2021 que fue dirigido al Jefe de Seguridad; asimismo, en lo correspondiente a la pregunta 4) "para que narre los hechos ocurridos el 12 de febrero del 2021, así como mencionar a las o los servidoras que se encontraban bebiendo alcohol en el Área de Observación Covid y si tiene algún grado de amistad o enemistad con alguno de ellos", responde que: "al encontrarse de turno, la Lic. Mayra Ramos a las 11:30 a.m. del día 12 de febrero del 2021, le solicita que recoja un paquete de la calle de la puerta principal, el cual era una bolsa que parecía que contenía botellas; posteriormente a las 18:30, le pidieron que realice otra compra de una gaseosa y un vino, habiendo efectuado la compra en la tienda EL TAMBO; después, a las 19:25 horas, le pidieron comprar gaseosa, vino y tres cervezas cuzqueñas, Y en lo correspondiente a la pregunta 5) "si puede



hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe | Av Pedro Betrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
 Teléfonos: 840-1451 / 840-1452

388


**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**


"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

mencionar a las servidoras que se encontraban bebiendo alcohol en el Área de Observación Covid", responde que: "no pudo visualizar quienes eran las personas que bebían alcohol, porque los encargos los dejaba en la puerta y luego procedían a cerrar."

III.17.- Que, en tal sentido, conforme a los hechos expuestos, la servidora **Chelsy León Comejo**, Vasquez Garmarra Chema Raquel, Mariet Villanueva Fernandez, Diana Chumbiray Balcazar, Mayra Ramos Barcoana, Wendy Maquin Chuquiruna y Patricia Guzman Gonzales, presentes en la celebración por el onomástico de una de sus compañeras, habrían supuestamente ingerido bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de la entidad el 12 de febrero del 2021, por lo que habrían incurrido en falta que amerita de sanción disciplinaria.

**IV. ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACION QUE SUSTENTA LA DECISIÓN. –**

IV.1.- Que, a folios 01, obra documento suscrito S/N, del personal de vigilancia el Sr. Luis Lama Jimeno con fecha 19 de febrero del 2021, dirigido al Jefe de Seguridad del Hospital de Ventanilla, el cual manifiesta la incidencia ocurrida durante su turno del día viernes 12 de febrero del 2021, sobre la realización de una reunión, donde participó la Lic. Mayra Ramos y Técnicas en enfermería; las mismas que le solicitaron que compré en 5 oportunidades bebidas alcohólicas como vino, cerveza y gaseosas, haciendo mención solo los siguientes horarios de las 11:55 a.m., 18:20 p.m., y la última vez por encargo de la Lic. Mayra Ramos a las 19:25; así como, indicar que hasta las 02:00 a.m. del día 13 de febrero que salió a la puerta principal, aún ellas se encontraban en reunión.

IV.2.- Asimismo, a folios 07 y 06, obra el Informe N° 01-2021-RGFC/HV del 16 de febrero del 2021, donde la Dra. Raquel Giovanna Felix Coca, informa al Subdirector del Hospital de Ventanilla, que a partir de las 19:00 horas aproximadamente del 12 de febrero del 2021, se inició una reunión con el personal de Enfermería y Técnicas de Enfermería del Área de Observación Covid, en el ambiente de aislados a puerta cerrada, donde se escuchaba el sonido de botellas que chocaba entre sí, pero no prestó atención, porque podría tratarse de objetos de vidrio; sin embargo, posteriormente al escuchar ruidos de botellas cuando el personal de limpieza levanta una bolsa que se encontraba afuera del ambiente donde se realizó la reunión, por lo que, solicito a la misma que abra la bolsa negra y es donde se da con la sorpresa que había una docena aproximadamente de botellas de cervezas vacías de la marca cuzqueña, dicha prueba que se encuentra adjunta a folios 5, 4 y 3; consecuentemente, comunicó a la Jefa de guardia para que pueda constatar, además, en dicho documento se señala a algunas personas que pudo ver ingresar al ambiente de aislados, como son: Lic. Mayra Ramos Barcoana, Lic. Wendy Maquin Chuquiruna, Tec. Lili Chumbiray Balcazar, Tec. Mariet Villanueva Fernandez y Tec. Raquel Vasquez Garmarra.

IV.3.- Asimismo, a folios 09, obra documento de fecha 16 de febrero del 2021, suscrito por Lilian Ricapa como Jefa de Guardia del turno noche del 12 de febrero del 2021, donde informa al Subdirector del Hospital de Ventanilla, que ante la llamada de la Doctora Giovanna Felix, acudió al lugar donde se encontraba la bolsa de basura con botellas, del cual, procedió a tomar las fotos como evidencia de lo ocurrido, adjunto a folios 8.

IV.4.- Por consiguiente, a folios 02, obra copia del Memorando S/N – 2021-GRC/DHV/SD del 19 de febrero del 2021, donde el Subdirector del Hospital de Ventanilla, requiere urgente la emisión de informe al Responsable del Área de Mantenimiento, por los hechos suscitados entre el viernes 12 y sábado 13 del mes de febrero del 2021 en el Área de Observación Covid, bajo responsabilidad funcional.

IV.5.- En consecuencia, a folios 11, obra copia del Informe N° 01 del 18 de febrero del 2021, suscrito por Raquel Vasquez Garmarra, donde remite su descargo al Coordinador de la Estrategia Covid-19, informando que solo fue una celebración de cumpleaños con tortas y bocaditos realizado en el ambiente del vestidor de Enfermería, indicando no haber bebido licor en ningún momento.



hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe | Av. Pedro Beltrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
 Teléfono: 840-1461 / 840-1462


**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**


"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

IV.6.- Asimismo, a folios 12, obra copia del Informe N° 01 del 18 de febrero del 2021, suscrito por Lic. Chelsy León Comejo, donde remite descargo al Coordinador de la Estrategia Covid-19, informando que días previos estaban organizando con sus demás compañeras celebrar el 12 de febrero del 2021, el cumpleaños de Mariet Villanueva Fernandez, por lo que, a la fecha del cumpleaños, llevaron adornos, tortas, bocaditos en el ambiente donde se viste el personal de Enfermería, así como desconocer la procedencia de las botellas de bebidas alcohólicas.

IV.7.- Asimismo, a folios 14, obra copia del Informe N° 01 del 18 de febrero del 2021, suscrito por Diana Chumbiray Balcazar, remitiendo su descargo al Coordinador de la Estrategia Covid-19, informando que, el día viernes 12 de febrero del 2021, con sus compañeras le organizaron una fiesta sorpresa a su compañera Mariet Villanueva Fernandez por su onomástico, con tortas, bocaditos y gaseosas, pero rechaza haber ingerido bebidas alcohólicas.

IV.8.- Asimismo, a folios 15, obra copia del Informe N° 01 del 18 de febrero del 2021, suscrito por Patricia Guzman Gonzales, remitiendo su descargo al Coordinador de la Estrategia Covid-19, informando que el día 12 de febrero del 2021, con sus compañeras coordinaron celebrar el cumpleaños de su compañera Mariet Villanueva Fernandez con regalos, tortas y bocaditos, rechazando que se haya comprado bebidas alcohólicas.

IV.9.- Asimismo, a folios 16, obra copia del Informe N° 01 del 18 de febrero del 2021, suscrito por Mariet Villanueva Fernandez, donde remite su descargo al Coordinador de la Estrategia Covid-19, informando que el día viernes 12 de febrero del año 2021, sus compañeras le sorprendieron por su cumpleaños con torta y bocaditos, así como, que rechaza haber bebido alcohol.

IV.10.- Asimismo, a folios 21, obra copia del Informe N° 01 del 18 de febrero del 2021, suscrito por Lic. Wendy Maquin Chuquiruna, donde remite su descargo al Coordinador de la Estrategia Covid-19, informando que el 12 de febrero del año 2021, su compañera Mariet Villanueva Fernandez se encontraba de cumpleaños, por lo que con sus demás compañeras le organizaron una sorpresa con bocaditos, y que durante los breves momentos que se encontraba en el ambiente donde estaban realizando la celebración no observo que hayan ingerido alcohol.

IV.11.- Asimismo, a folios 24, 23 y 22, obra copia del Memorando Circular N° 001-2020-MSRB/COVID19/HV, del 18 de febrero del 2021, la Lic. Mayra Ramos Barcoana remite su descargo al Coordinador de la Estrategia Covid-19, manifestando que, el 12 de febrero del 2021 su compañera Mariet Villanueva Fernandez se encontraba de cumpleaños y en coordinación con sus compañeras decidieron llevarle una torta, bocaditos y regalos en el ambiente donde se cambia el personal de enfermería, así como, de manifestar, entre otros, su negativa de ingerir bebidas alcohólicas.

IV.12.- Ante los descargos de las siete (7) servidoras públicas, el Coordinador de la Estrategia Covid-19, remite lo solicitado al Subdirector del Hospital de Ventanilla, con Informe N° 005-2021-AMOC-COVID-19/HV, del 19 de febrero del 2021, que obra a folios 25, 26, 27 y 28, manifestando entre otros, que al comunicarse con la Doctora Giovanna Felix, le indicó que un grupo de Licenciadas y técnicas en enfermería, habrían ingerido bebidas alcohólicas, porque se encontró dentro de una bolsa negra, botellas de cervezas, sin embargo, ante los descargos recepcionados de las servidoras antes descritas, refieren que si sostuvieron una reunión por el onomástico de un personal técnico, llevado a cabo el 12 de febrero del año 2021, desde las 19:00 horas hasta las 21:00 horas en el área de vestidor de Enfermería, pero que niegan haber ingerido bebidas alcohólicas, que fueron halladas en una bolsa negra.

IV.13.- En tal sentido, a folios 29, obra el Memorando N° 056-2020-GRC/HV/SD del 22 de febrero del 2021, donde el Subdirector del Hospital de Ventanilla, remite a la Secretaría Técnica de PAD, documentación para investigación indagatoria del incidente ocurrido en el Área de Observación Covid.



hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe | Av. Pedro Beltrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
 Teléfono: 840-1461 / 840-1462


**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**


"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

IV.14.- Para lo cual, a folios 34, obra la Nota Informativa N° 006-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD del 24 de febrero del 2021, donde la Secretaría Técnica de PAD, solicita al Responsable del Área Funcional de Personal, el Informe Escalonario y Rol de Turnos de las servidoras Lic. Mayra Ramos Baroana, Lic. Wendy Maquin Chuquiruna, Tec. Lili Chumbiray Balcazar, Tec. Mariel Villanueva Fernandez, Tec. Raquel Vasquez Gamarra, Lic. Leon Cornejo Chelsy y Tec. Guzman Gonzales Patricia, en el marco de las investigaciones.

IV.15.- Al respecto, que a folios 58, obra el Informe N° 0123-2021-GRC/HV/UA/AFF del 25 de febrero del 2021, donde el Responsable de Área Funcional de Personal, remite a la Secretaría Técnica de PAD, el rol de turno y registro de marcación de la servidora pública Chelsy León Cornejo, que obra a folios 55 y 52 respectivamente, en el cual aprecia que la citada servidora no se encontraba de turno el 12 de febrero del 2021.

IV.16.- a folios 37, obra el Memorando N° 010-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD del 24 de febrero del 2021, donde la Secretaría Técnica de PAD, solicita al Responsable del Área Funcional de Servicios Generales, emita un informe respecto a cualquier situación irregular que pueda observarse en las cámaras de video vigilancia del 12.02.2021, para el esclarecimiento de lo ocurrido en el Área de Observación Covid; así como, diligenciar la notificación al Sr. Luis Lama Jimeno, para que rinda su declaración testimonial, que obra a folios 38.

IV.17.- Que, al respecto, a folios 65, obra el Informe N° 061-2021-GRC/HV/UA-AFSG del 26 de febrero del 2021, donde el Responsable del Área Funcional de Servicios Generales remite a la Secretaría Técnica de PAD, el Informe N° 015/HV/SS.GG/VIGILANCIA del 26 de febrero del 2021, adjunto a folios 64, donde se señala los siguientes hechos irregulares: 1) 17:50 p.m. se visualiza al Sr. Luis Lama Jimeno ingresar con una bolsa negra al Área de Observación Covid; 2) 20:19 p.m. se visualiza al Sr. Luis Lama Jimeno que se dirige con un personal Técnico del Área de Observación Covid a la puerta principal con una mochila de color negro, donde se observa que el vigilante se retira de la entidad, mientras que la técnica se queda parada en la puerta; 3) 20:22 horas se visualiza al señor Luis Lama Jimeno ingresar a la entidad con la mochila negra, y entregarle al personal técnico del Área de Observación Covid, conforme al CD, que obra a folios 61 del expediente.

IV.18.- Asimismo, a folios 59 y 80, obra el Acta de Declaración Testimonial del Sr. Luis Lama Jimeno como personal de Seguridad del Hospital de Ventanilla llevada a cabo a las 09:30 horas del día viernes 26 del mes de febrero del 2021, donde reafirma que si presentó el documento descrito en el punto V.1; asimismo, en lo correspondiente a la pregunta 4) "para que narre los hechos ocurridos el 12 de febrero del 2021, así como mencionar a las o los servidoras que se encontraban bebiendo alcohol en el Área de Observación Covid y si tiene algún grado de amistad o enemistad con alguno de ellos", responde que: "la Lic. Mayra Ramos a las 11:30 a.m. del día 12 de febrero del 2021, le solicita que recoja un paquete de la calle de la puerta principal, el cual era una bolsa que parecía que contenía botellas; posteriormente a las 16:30, le pidieron que realice una compra de una gaseosa y un vino, habiendo efectuado la compra en la tienda EL TAMBO; Después, a las 19:25 horas, le pidieron comprar gaseosa, vino y tres cervezas cusqueñas; Y en lo correspondiente a la pregunta 5) "si puede mencionar a las servidoras que se encontraban bebiendo alcohol en el Área de Observación Covid", responde que: "no pudo visualizar quienes eran las personas que bebían alcohol, porque los encargos de las compras lo dejaba en la puerta y luego procedían a cerrarla.

IV.19.- Por otro lado, a folios 75, obra la Notificación N° 009-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, con fecha de recepción del 03 de marzo del 2021, que contiene la Carta N° 004-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, donde se requiere la declaración testimonial de la Dra. Lillian Ricapa Dionicio para el día miércoles 3 de marzo del 2021, a horas 16:00 p.m.

IV.20.- Por tanto, a folios 76 y 77, obra el Acta de Declaración Testimonial de Lillian Cecilia Ricapa Dionicio, llevada a cabo en el día y hora antes indicada, donde reafirma lo expuesto en el Informe S/N de fecha 16 de febrero del 2021 dirigido al Subdirector de la entidad; asimismo, en lo correspondiente



hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe | Av Pedro Betrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
 Teléfono: 840-1481 / 840-1482

38


**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**


"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Giovanna Felix Coca" responde que: "la Dra. Giovanna Felix Coca le llama a media noche para contarle lo ocurrido en el Área de Observación Covid, solicitándole que le acompañe, donde él pudo observar las botellas y procedió a tomar fotos."

IV.21.- Que, asimismo, a folios 79, obra la Notificación N° 010-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, con fecha de recepción 05 de marzo del 2021, que contiene la Carta N° 005-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, donde se requiere la declaración testimonial de la Dra. Raquel Felix Coca, para el día viernes cinco de marzo del 2021 a horas 08:00 a.m.

IV.22.- Por tanto, a folios 81, 82 y 83, obra el Acta de Declaración Testimonial de Raquel Felix Coca llevada a cabo en el día y hora antes indicada, donde reafirma lo expuesto en su Informe N° 01-2021-RGFC/HV del 16 de febrero del 2021, dirigido al Subdirector del Hospital de Ventanilla, asimismo, en lo correspondiente a la pregunta 4) "si puede narrar los hechos ocurridos el 12.02.2021 y de la conversación con la Dra. Lillian Ricapa", responde que: el 12 de febrero cuando se encontraba de turno en el Área de Observación Covid, a las 7:00 p.m. aproximadamente, escucho ruidos de botellas, por lo que supuso que era gaseosas que estaban tomando las técnicas y enfermeras, de las cuales pudo ver ingresar en uno de los ambientes a algunas de ellas, posteriormente, a las 10:30 p.m. aproximadamente regreso al mismo ambiente, pero ya había terminado la reunión y fue allí que encontró al personal de limpieza sacando la basura, el cual escucho ruidos de botellas, por lo que le solicitó abrir la bolsa y se encontró una docena aproximadamente de botellas de cervezas cusqueñas, prosiguiendo a tomar las fotos; seguidamente se comunicó con la Dra. Ricapa para informarle lo ocurrido y que pueda visualizar las botellas de cerveza; asimismo, en lo referido a la pregunta 6) "si tiene algo más que agregar, quitar o enmendar" responde que: "si, antes de escuchar ruidos de botellas, observo a la Lic. Mayra Ramos cuando salía del ambiente en aparente estado de ebriedad y que además, ha recibido mensajes de los números de celular 914707275, 90873007543, entre otros, en manera de amenazas.

IV.23.- Ante lo expuesto, de acuerdo a las declaraciones testimoniales del personal de Vigilancia Luis Lama Jimeno, la Dra. Lillian Cecilia Ricapa Dionicio, quien presta servicios en Emergencia (no Covid) y Raquel Giovanna Felix Coca, quien tiene el cargo de Médico del Área de Observación Covid, así como del Informe N° 015/HV/SS.GG/VIGILANCIA del 26 de febrero del 2021, emitido por el Jefe de Seguridad, en relación a la visualización de cámaras del día 12 de febrero ante hechos irregulares, se estaría corroborando que las Licenciadas y Enfermeras que estuvieron reunidas en uno de los ambientes que pertenecen al Área de Observación Covid, habrían ingerido bebidas alcohólicas, tanto por lo manifestado, por el personal de seguridad de turno, que compró cervezas, vinos y gaseosas, así como, por lo que se encontró en una bolsa negra, dentro del ambiente del Área de Observación Covid botellas y tres cervezas cusqueñas, que se corrobora con fotos tomadas, por las Doctoras Raquel Felix Coca y Lillian Ricapa Dionicio, y ante la visualización de las cámaras de video vigilancia, donde se observa que el personal de seguridad en dos oportunidades realizó compras, la primera dirigiéndose al Área de Observación Covid con una bolsa negra y la segunda cuando le entrega una mochila negra a una técnica de dicha área, después de haber salido de la entidad.

IV.24.- Asimismo, a folios 86, obra la Cédula de Notificación N° 011-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, con fecha de recepción 08 de marzo del 2021, que contiene la Carta N° 006-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, donde la Secretaría Técnica de PAD, requiere la declaración de la Lic. Mayra Ramos Baroana para el día jueves, 11 de marzo del 2021 a las 09:00 a.m.

IV.25.- Por tanto, a folios 104 y 105, obra el Acta de Declaración de Mayra Ramos Baroana, en el día y hora antes indicada, donde en lo referido a la pregunta 3) "si puede narrar los hechos de lo sucedido el 12 de febrero del presente año, cuando se encontraba de servicio en el Área Covid, por supuestamente ingerir bebidas alcohólicas", Responde que: No se encontraba de turno, pero al ser el cumpleaños de su compañera Mariel Villanueva, con sus compañeras acordaron comprarle torta, por lo que, al promediar de las 18:00 horas llega al hospital y la torta y bocaditos ya estaban listos, posteriormente, a las 20:30, las compañeras que no se encontraban de turno se retiran por el toque de queda, pero ella se quedó, por tener turno al día siguiente, y alrededor de las 21:00 horas con el personal



hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe | Av Pedro Betrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
 Teléfono: 840-1481 / 840-1482

38


**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**  


"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

de turno fueron a comer el pollo a la brasa en la cocina; además, agrega que la puerta del ambiente del vestidor, no tenía seguro, ni llave durante el tiempo que duró la reunión. Asimismo, en lo referido a la pregunta 4) "si puede confirmar que usted le solicitó al personal de vigilancia de turno Luis Lama Jimeno, para que recoja una bolsa negra de un tercero, si fuera así, manifiestar que era lo que contenía", responde que: al Sr. Luis Lama Jimeno lo han mandado a comprar unas galletas a las 18:00 horas y luego a las 20:30 aproximadamente a recoger delivery de pollo que no mando ella, sino Diane Chumbiray, la misma que se quedó en la puerta esperando el pedido y recibió la bolsa; asimismo, en lo referido a la pregunta 5) "si puede confirmar que a las 19 horas aproximadamente del 12 de febrero, la Lic. Felix Coca Raquel, logro verla ingresar a uno de los ambientes del Área de Observación Covid, donde aparentemente se escuchaba que botellas chocaban entre si", responde que: no la había visto ingresar, pero si después de cenar, al término de la reunión; asimismo en lo referido a la pregunta 7) "si tiene algo más que agregar, quitar o enmendar todo lo expresado", responde que: la Doctora Felix hace referencia a una bolsa negra que contenía botellas de cerveza y que hace mención que escuchó ruidos de botellas a las once, pero porque no ingreso a verificar si estaban tomando, porque esperar dos horas después verificar las bolsas, por otro lado, señala que no ha ingerido ningún tipo de licor.

IV.26.- Asimismo, a folios 88, obra la Cédula de Notificación N° 012-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, con fecha de recepción 08 de marzo del 2021, que contiene la Carta N° 007-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, donde la Secretaría Técnica de PAD, requiere la declaración de la Lic. Wendy Maquin Chuquiruna para el día jueves, 11 de marzo del 2021 a las 11:00 a.m.

IV.27.- Por tanto, a folios 107 y 108, obra el Acta de Declaración de Wendy Maquin Chuquiruna, en el día y hora antes indicada, donde en lo referido a la pregunta 3) indica: "si puede narrar los hechos de lo sucedido el 12 de febrero del presente año, cuando se encontraba de servicio en el Área Covid, por supuestamente ingerir bebidas alcohólicas". Responde que: se encontraba de turno de 24 horas, y que ese día fue cumpleaños de su compañera Marlet, por lo que con sus compañeras decidieron hacerle una sorpresa, es así que a las 19:00 horas le cantaron su cumpleaños, compartieron bocaditos, así como en los breves momentos que ha estado en la reunión solo había bocaditos, torta y en ningún momento licor, seguidamente antes de iniciar el toque de queda las chicas que no estaban de turno se retiraron, y posteriormente fueron a la cocina a cenar pollo a la brasa; asimismo, en lo referido a la pregunta 4) "Si puede confirmar que a las 19:00 horas aproximadamente del 12 de febrero, la Lic. Felix Coca Raquel, logró verla ingresar a uno de los ambientes del Área de Observación Covid, donde aparentemente se escuchaba que botellas chocaban entre si", responde que: "no sabe y la puerta estaba semi abierta y no ingresó al ambiente". Asimismo, en lo referido a la pregunta 5) "si tiene conocimiento que lo han mandado a comprar al personal de Seguridad Luis Lama Jimeno", responde que: "no sabe, porque ingresaba y salía de la reunión, por sus labores"; asimismo, en lo referido a la pregunta 7) "si tiene algo más que agregar, quitar, enmendar, todo lo expresado", responde que: si la Doctora Raquel Felix, la vió ingresar, y escucho ruidos de botellas, no ingreso a la reunión para verificar si estaban ingiriendo bebidas alcohólicas.

IV.28.- Asimismo, a folios 92, obra la Cédula de Notificación N° 014-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, con fecha de recepción 08 de marzo del 2021, que contiene la Carta N° 009-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, donde la Secretaría Técnica de PAD, requiere la declaración de la Tec. Marlet Villanueva Fernandez para el día viernes, 12 de marzo del 2021 a las 08:30 a.m.

IV.29.- Por tanto, a folios 110 y 111, obra el Acta de Declaración de Marlet Villanueva Fernandez, en el día y hora antes indicada, donde en lo referido a la pregunta 3) indica: "si puede narrar los hechos de lo sucedido el 12 de febrero del presente año, cuando se encontraba de servicio en el Área Covid, por supuestamente ingerir bebidas alcohólicas". Responde que: se encontraba de servicio, y alrededor de las 19:00 horas, la Lic. Wendy la llama al vestidor y recibió una sorpresa de sus compañeras, porque le celebran su cumpleaños con bocaditos, tortas y gaseosas, y posteriormente a las 21:00 horas estaban cenando pollo a la brasa; asimismo, en lo referido a la pregunta 4) "si durante la reunión han brindado con algún licor o ingerido bebidas alcohólicas" responde que: "solo han tomado gaseosas"; asimismo, en lo referido a la pregunta 7) "si tiene algo más que agregar, quitar o enmendar todo lo expresado",



hospitalventanilla@gobimorregional.gob.pe | Av Pedro Betán sin Frente a la Calle 3 Ventanilla  
 Telefonos: 840-1481 / 840-1482

383


**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**  


"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

en lo referido a la pregunta 7) "si tiene algo más que agregar, quitar o enmendar todo lo expresado", responde que: "la Dra. Felix Coca, quien dijo escuchar ruidos de botellas, como Jefa tenía la posibilidad de ingresar, toda vez que la puerta estaba semi abierta.

IV.30.- Asimismo, a folios 94, obra la Cédula de Notificación N° 015-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, con fecha de recepción 10 de marzo del 2021, que contiene la Carta N° 010-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, donde la Secretaría Técnica de PAD requiere la declaración de la Tec. Raquel Vasquez Gamarra para el día viernes, 12 de marzo del 2021 a las 10:30 a.m.

IV.31.- Por tanto, a folios 113 y 114, obra el Acta de Declaración de Raquel Vasquez Gamarra, en el día y hora antes indicada, donde en lo referido a la pregunta 3) indica: "si puede narrar los hechos de lo sucedido el 12 de febrero del presente año, cuando se encontraba de servicio en el Área Covid, por supuestamente ingerir bebidas alcohólicas". Responde que: "no se encontraba de turno, pero con sus compañeras realizaron una fiesta sorpresa a su compañera Marlet, realizado en el vestidor donde se decoró con globos, y había bocaditos, tortas y gaseosas, y alrededor las 19:00 horas cuando recién llega la Lic. Ramos, seguidamente ingresa Marlet Villanueva, a quien le cantaron su cumpleaños, después a ello, se pidió un pollo a la brasa, y quien pide fue Mayra Ramos por delivery, pero quien va a recoger a la puerta principal fue su compañera Diane Chumbiray, asimismo, en lo referido a la pregunta 4) "si durante la reunión han brindado con algún licor o ingerido bebidas alcohólicas" responde que: "solo han tomado gaseosas"; asimismo, en lo referido a la pregunta 8) "si tiene algo más que agregar, quitar o enmendar todo lo expresado", responde que: "La Dra. Felix Coca, si escucho ruidos de botella y estando de turno, no ingreso y estando la puerta semi abierta, hubiera podido constatar.

IV.32.- Asimismo, a folios 96, obra la Cédula de Notificación N° 016-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, con fecha de recepción 10 de marzo del 2021, que contiene la Carta N° 011-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, donde la Secretaría Técnica de PAD requiere la declaración de la Lic. Leon Cornejo Chelsy para el día viernes, 12 de marzo del 2021 a las 14:00 p.m.

IV.33.- Por tanto, a folios 116 y 117, obra el Acta de Declaración de Chelsy Leon Cornejo, en el día y hora antes indicada, donde en lo referido a la pregunta 3) "si puede narrar los hechos de lo sucedido el 12 de febrero del presente año, cuando se encontraba de servicio en el Área Covid, por supuestamente ingerir bebidas alcohólicas". Responde que: no se encontraba de turno, pero que habían organizado realizar una fiesta sorpresa a Marlet por su cumpleaños, y que fue ella quien mando al personal de seguridad comprar piqueos; posteriormente, la Lic. Mayra Ramos pidió por delivery pollo a la brasa, aproximadamente a las 20:30 horas; asimismo, en lo referido a la pregunta 4) "si durante la reunión han brindado con algún licor o ingerido bebidas alcohólicas" responde que: ninguna bebida alcohólica; asimismo, en lo referido a la pregunta 7) "porque usar una mochila para recoger el delivery" responde que: siempre pedimos delivery y lo guardamos en bolsa de pan o mochilas en este caso de la Lic. Mayra Ramos; asimismo, en lo referido a la pregunta 8) "si tiene algo mas que agregar, quitar o enmendar todo lo expresado", responde que: se sorprende del documento de la Dra. Felix Coca, porque tuvo la posibilidad de confrontarnos, por estar la puerta semi abierta.

IV.34.- Asimismo, a folios 100 obra la Cédula de Notificación N° 019-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, con fecha de recepción 08 de marzo del 2021, que contiene la Carta N° 013-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, donde la Secretaría Técnica de PAD, requiere la declaración de Guzman Gonzales Patricia, como Técnica en Enfermería, para el día jueves, 11 de marzo del 2021 a las 15:00 p.m.

IV.35.- Por tanto, a folios 119 y 120, obra el Acta de Declaración de Patricia Guzman Gonzales, donde en lo referido a la pregunta 3) "si puede narrar los hechos de lo sucedido el 12 de febrero del presente año, cuando se encontraba de servicio en el Área Covid, por supuestamente ingerir bebidas alcohólicas", responde que: no se encontraba de servicio, pero llegó a las 17:30, llevando torta, seguidamente empezaron a decorar el ambiente ubicado en el vestidor de enfermería, por lo que la reunión habrá empezado a las 18:00 horas, compartiendo bocaditos, tortas y gaseosas, del cual la



hospitalventanilla@gobimorregional.gob.pe | Av Pedro Betán sin Frente a la Calle 3 Ventanilla  
 Telefonos: 840-1481 / 840-1482

388


**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**


"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

responde que: si tiene conocimiento que le mandaron a comprar bocaditos, galletas y después la Lic. Mayra Ramos mandó a comprar pollo por delivery y mando a la Tec. Diana Chumbiray para que lo recoja, pero ella le mando al señor de seguridad, pero como tardo mucho, ya no alcanzaron a cenar; asimismo, en lo referido a la pregunta 7) si tiene algo más que agregar, quitar o enmendar todo lo expuesto", responde que: le parece extraño el informe de la Doctora Felix Coca porque la puerta no tiene llave, y si escucho ruidos porque no ingresó a verificar.

IV.36.- Asimismo, a folios 102, obra la Cédula de Notificación N° 021-2021-GRCH/VV/JA/OP/STPAD, con fecha de recepción 08 de marzo del 2021, que contiene la Carta N° 014-2021-GRCH/VV/JA/OP/STPAD, donde la Secretaria Técnica de PAD, requiere la declaración de Diana Chumbiray Balcazar, como Técnica en Enfermería para el día lunes, 15 de marzo del 2021 a las 08:30 a.m.

IV.37.- Por tanto, a folios 122 y 123, obra el Acta de Declaración de Diana Chumbiray Balcazar, donde en lo referido a la pregunta 3) "si puede narrar los hechos de lo sucedido el 12 de febrero del presente año, cuando se encontraba de servicio en el Área Covid, por supuestamente ingerir bebidas alcohólicas", responde que: se encontraba de turno, y sus compañeras le comentaron la realización de una fiesta sorpresa a su compañera Mariet por su cumpleaños, por lo que entre las 18:30 a 19:00 horas, al ingresar al área donde se cambia el personal, todo estaba decorado, habla torta, bocaditos y una gaseosa, donde le cantaron su cumpleaños, y que aproximadamente entre las 20:20 a 20:30 horas, La Lic. Mayra Ramos le pidió que recoja un pedido de delivery de pollo a la brasa, por lo que se dirige a la puerta de ingreso y se encuentra con el vigilante Luis Lamas y le pide a él que recoja el pedido que estaba al frente y luego al regresar le entrega la mochila; asimismo, en lo referido a la pregunta 4) "si ese día bebieron algún tipo de bebidas alcohólicas", responde que: ningún tipo de bebidas alcohólicas y que la puerta estaba semi abierta; asimismo a la pregunta 7) "si puede reconocerse en el video de la cámara frontal del Hospital recibiendo una mochila el personal de seguridad Luis Lamas Jimeno", responde que: sí, se reconocen en el video que se le mostró.

IV.38.- Que, en tal sentido, conforme a la declaración de la servidora Chelsy León Cornejo, Raquel Vasquez Gamarrá, Mariet Villanueva Fernández, Diana Chumbiray Balcazar, Mayra Ramos Barcena, Wendy Maquín Chuquiruna y Patricia Guzman Gonzales, se estaría corroborando la realización de una reunión en el ambiente del vestidor, para la celebración del cumpleaños de la Tec. Mariet Villanueva Fernández, y que además, mandaron a comprar al personal de seguridad en dos oportunidades; asimismo, teniendo en cuenta la declaración testimonial del personal de seguridad, quien manifiesta que en una oportunidad una de las que se encuentran en la celebración, en este caso, la Lic. Mayra Ramos le solicitó recoger un encargo que aparentemente contenía botellas; así como posteriormente le habían mandado a comprar bebidas alcohólicas y que solo optaba en dejarlo en la puerta, porque ellas procedían a carraría, así como, de tener en cuenta las fotos de botellas de cervezas que adjuntan las doctoras Lilian Ricapa y Raquel Felix Coca en sus descargos, asimismo, cabe señalar, que si bien es cierto la servidora Chelsy León Cornejo, no es mencionada en el Informe de la Doctora Raquel Felix Coca, la misma se encontró presente en la reunión, por lo que ante las pruebas obtenidas, es un acto reprochable, que amerita de sanción disciplinaria.

**V.- LA NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA.-**

V.1.- Que, el artículo 9 de la Ley N° 29848, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales, establece que: "Artículo 9.- Obligaciones y Responsabilidades Administrativas. Son aplicables al trabajador sujeto al Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, en lo que resulte pertinente, la Ley 27815, Ley Marco del Empleo Público, Ley del Código de Ética de la Función Pública y las demás normas de carácter general que regula el servicio civil; quedando sujeto a las estipulaciones del contrato y las normas internas de la entidad empleadora.



hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe | Av Pedro Beltrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
 Teléfonos: 840-1481 / 840-1482

381


**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**


"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

V.2.- Que, en tal sentido, la servidora Chelsy León Cornejo, Raquel Vasquez Gamarrá, Mariet Villanueva Fernández, Mayra Ramos Barcena, Chumbiray Balcazar Lili Diana, Wendy Maquín Chuquiruna, y Patricia Guzman Gonzales, han vulnerado el literal a) del artículo 16, de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: "Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público."

V.3.- En consecuencia, la inconducta de las servidoras citadas, se encuentra establecida como falta en el literal g) del artículo 85° de la Ley 30057-Ley del Servicio Civil que establece: "Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: g) La concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes"

V.4.- Que, en tal sentido, existen fundadas razones para la apertura o inicio del procedimiento administrativo disciplinario, toda vez, que la servidora Chelsy León Cornejo, Raquel Vasquez Gamarrá, Mariet Villanueva Fernández, Diana Chumbiray Balcazar, Mayra Ramos Barcena, Wendy Maquín Chuquiruna y Patricia Guzman Gonzales, habrían ingerido bebidas alcohólicas en uno de los ambientes del Área de Observación Covid del Hospital de Ventanilla, el 12 de febrero del año 2021, por lo que, generaría una falta administrativa disciplinaria, que amerita de sanción por la concurrencia en el trabajo en estado de embriaguez.

**VI.- LA POSIBLE SANCIÓN A LA FALTA COMETIDA.-**

VI.1.- Que, para sancionar a la servidora, es necesario recurrir el principio de Legalidad, establecido en el inciso 1 del artículo 248 del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, que impide que se pueda atribuir la comisión de una falta o aplicar una sanción administrativa cuando esta no se encuentre previamente determinada en la ley, de manera tal que sea posible prever la responsabilidad y la eventual sanción aplicable a un caso concreto, por lo tanto, la conducta del servidor recoge tales exigencias, cuales son: la existencia de una ley (ley scripta); que esta ley sea anterior a la conducta reprochable (ley previa); y, que esta ley incluya preceptos jurídicos con suficiente grado de certeza (lex certa).

VI.2.- Que, en tal sentido, si es el caso, de encontrarse responsable a la servidora Chelsy León Cornejo, en calidad de Licenciada en Enfermería, previo procedimiento administrativo y análisis de todos lo actuados, habría incurrido en falta de carácter disciplinario, establecido en el literal g) del artículo 85 de la Ley 30057 – Ley del Servicio Civil, en el que se señala: "La concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes" y conforme al artículo 90° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, la suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de 365 días calendario, por lo que se recomienda que la posible sanción a imponer sería la de **SUSPENSIÓN**, siendo el órgano sancionador el que determine el tiempo de suspensión, luego de seguir con el debido procedimiento.

VI.3.- Que, ahora bien, se debe tener en cuenta que para determinar la eventual sanción a imponerse, se debe recurrir al Principio de Razonabilidad recogido en el numeral 1.4 del Artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece que las decisiones de la autoridad administrativa cuando califiquen infracciones o impongan sanciones, deben adaptarse dentro de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar.

VI.4.- Que, el mismo que mantiene una necesaria relación con el principio de proporcionalidad, que en lo que al control de la potestad disciplinaria se refiere, implica una necesaria correlación entre la infracción cometida y la sanción a aplicar. Es decir, el ejercicio de tal potestad debe ponderar las circunstancias del caso a fin de alcanzar una necesaria y debida proporcionalidad entre los hechos atribuidos como falta y la responsabilidad exigida (sanción aplicable).



hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe | Av Pedro Beltrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
 Teléfonos: 840-1481 / 840-1482

382

 **GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA** 

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

**VII. EL PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO.**

VII.1.- Que, la servidora Chelsy León Cornejo, tiene un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada la presente misiva que determina el Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, para que presente su descargo y así ejerza su derecho a la defensa y presente las pruebas que crea convenientes, conforme a lo establecido en el artículo 111° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

**VIII. LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O LA SOLICITUD DE PRÓRROGA.**

VIII.1.- Que, la servidora pública Chelsy León Cornejo, puede presentar su descargo o sustentar la solicitud de prórroga en documento dirigido a la **Jefa del Servicio de Enfermería en calidad de Órgano Instructor, debiendo hacerlo por Mesa de Partes o Trámite Documentario del Hospital de Ventanilla**, ubicado en Av. Pedro Beltrán S/N frente a la Calle 3 de Ventanilla, en horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 13:00 p.m. y 14:00 p.m. a 16:00 p.m.

VIII.2.- Que, de presentarse 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 imputado ejerza su derecho de defensa. Si el Órgano Instructor no se pronunciara en el plazo de dos (2) días hábiles, se entenderá que la prórroga ha sido otorgada por un plazo adicional de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial.

VIII.3.- Que, además en caso el servidor civil no presentara su descargo en el mencionado plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa, por lo que vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el expediente queda listo para ser resuelto.

**IX. LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DEL SERVIDOR EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO.**

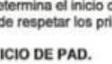
IX.1.- Que, el Artículo 96° del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece: "96.1. Mientras esté sometido a Procedimiento Administrativo Disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y a la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones. El servidor Civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario. 96.2. Mientras dure dicho procedimiento no se considera licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal b) del Artículo 153 del Reglamento, mayores a cinco (05) días hábiles. 96.3. Cuando una entidad no cumpla con emitir el informe a que se refiere el segundo párrafo de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, la autoridad competente formulara denuncia sin contar con dicho informe. 96.4. En los casos en que la presunta comisión de una falta se derive de un informe de control, las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario son competentes en tanto la Contraloría General de la República no notifique la Resolución que determina el inicio del procedimiento sancionador por responsabilidad administrativa funcional, con el fin de respetar los principios de competencia y non bis in idem."

**X. DECISIÓN DE INICIO DE PAD.**

X.1.- Que, por lo hechos anteriormente expuestos, la suscrita en calidad Órgano Instructor, decide **DAR INICIO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**, contra:

- **LEÓN CORNEJO CHELSY ANN MARLENE**, quien tiene el cargo de Licenciada en Enfermería, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios



  
L. Fátima Leivanto Andrade  
C.F.P. 68983

hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe | Av. Pedro Beltrán sin Frente a la Calle 3 Ventanilla  
Teléfonos: 840-1451 / 840-1452

 **GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA** 

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

(CAS), por los fundamentos antes expuestos, toda vez que presuntamente habría incurrido en falta contemplada en el literal g) del artículo 85° de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil.

- **GUZMAN GONZALES PATRICIA LISSET**, quien tiene el cargo de Técnica en Enfermería, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios (CAS), por los fundamentos antes expuestos, toda vez que presuntamente habría incurrido en falta contemplada en el literal g) del artículo 85° de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil.
- **CHUMBIWAY BALCAZAR LILI DIANA**, quien tiene el cargo de Técnica en Enfermería, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios (CAS), por los fundamentos antes expuestos, toda vez que presuntamente habría incurrido en falta contemplada en el literal g) del artículo 85° de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil.
- **RAMOS BARCENA MAYRA ESTEFANNY**, quien tiene el cargo de Licenciada en Enfermería, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios (CAS), por los fundamentos antes expuestos, toda vez que presuntamente habría incurrido en falta contemplada en el literal g) del artículo 85° de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil.
- **VASQUEZ GAMARRA RAQUEL**, quien tiene el cargo de Técnica en Enfermería, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios (CAS), por los fundamentos antes expuestos, toda vez que presuntamente habría incurrido en falta contemplada en el literal g) del artículo 85° de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil.
- **VILLANUEVA FERNANDEZ MARLET**, quien tiene el cargo de Técnica en Enfermería, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios (CAS), por los fundamentos antes expuestos, toda vez que presuntamente habría incurrido en falta contemplada en el literal g) del artículo 85° de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil.
- **MAQUIN CHUQUIRUNA WENDY MAYUMI**, quien tiene el cargo de Licenciada en Enfermería, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios (CAS), por los fundamentos antes expuestos, toda vez que presuntamente habría incurrido en falta contemplada en el literal g) del artículo 85° de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil.

X.2.- Que, en cumplimiento del debido proceso, se encarga a la Secretaría Técnica de PAD, la notificación de la presente misiva que contiene el acto de inicio de procedimiento administrativo disciplinario contra las citadas servidoras, acompañándose los antecedentes documentarios, que dieron lugar al inicio del procedimiento administrativo disciplinario, conforme a lo establecido en el artículo 107° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y cumpliendo con las formalidades de ley, otorgándole el plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada, para que presente sus descargos ante esta Jefatura del Servicio de Enfermería del Hospital de Ventanilla.

Sin otro en particular me suscribo de usted.

Atentamente,

  
L. Fátima Leivanto Andrade  
C.F.P. 68983

hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe | Av. Pedro Beltrán sin Frente a la Calle 3 Ventanilla  
Teléfonos: 840-1451 / 840-1452

## CASO 4: EXP N° 007-2018-HV-STPAD

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA

R.A. N° 001-2021 GRC/HV/UA



## Resolución Administrativa

Ventanilla, 02 de Febrero de 2021

**VISTO:**  
El Informe N° 001-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, del 8 de enero del 2021, emitido por el Secretario Técnico de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, que contiene la precalificación de la falta administrativa disciplinaria, imputada al servidor público Bedoya Higinio Orlando Christopher y;

**CONSIDERANDO:**  
I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO Y PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA:  
I.1.- El servidor Público ORLANDO CRISTOPHER BEDOYA HIGINIO, identificado con DNI N° 06284132, domiciliado en Jr. Angel Valenzuela N° 868-Urb. Las Brisas, distrito de Pueblo Libre-Lima, personal nombrado, como Técnico Administrativo I Nivel STD, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, siendo que dicho servidor al momento de la presunta comisión de la falta imputable tenía el puesto de Jefe de la Oficina de Logística del Hospital de Ventanilla, en conformidad a la Resolución Directoral 124-2017-GRC/HV/DG, de fecha 21 de agosto de 2017.

II.- LA FALTA DISCIPLINARIA QUE SE IMPUTA:  
II.1.- Al servidor se le atribuye el incumplimiento injustificado de los plazos previstos para las actuaciones de las entidades que genera responsabilidad disciplinaria para la autoridad obligada.

III.- LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO:  
III.1.- Que, mediante Oficio N° 453-2018-GRC/PPR-RMA, del 22 de marzo del 2018, el Procurador Público Regional del Callao, solicita dentro del plazo de 48 horas al Director del Hospital de Ventanilla, Informe técnico, detallado y documentado sobre la relación comercial con MULTIMEDICAL SUPPLIES SAC, supuesto ganador de la bueno pro en el proceso de selección Licitación Pública N°018-2015-DIRESA/MINSA, ante invitación de audiencia de Conciliación y Arbitraje programada el 02 de abril del 2018 a las 16:00 horas, en la Asociación Peruana de Conciliación y Arbitraje por deuda vencida de s/ 5,490.00, que corresponde a la contraprestación por la entrega de bienes; y de s/ 124.00 correspondiente a los intereses, con la finalidad de ejercer la defensa de la entidad.

III.2.- Que, con Memorando N° 046-2018-GRC/HV/OAJ, del 26 de marzo de 2018, el Jefe de Asesoría Jurídica, solicita al Jefe de la Unidad de Administración, en referencia al Oficio N° 453-2018-GRC/PPR-RMA, remitir el Informe Técnico sustentado y detallado de la Licitación Pública N° N°018-2015-DIRESA/MINSA, dentro del plazo de 48 horas, con el fin de que el Procurador Público cuente con elementos necesarios para ejercer la defensa.

III.3.- Que, con Memorando N° 054-2018-GRC/HV/UA/OL del 03 de abril de 2018, el Jefe de la Oficina de Logística ORLANDO BEDOYA HIGINIO, solicita al Jefe del Área de Adquisiciones, el estado situacional, de la deuda que se mantiene con la empresa MULTIMEDICAL SUPPLIES SAC.

CPC. Y. PALACIOS

Página 1 de 5

III.4.- Que, mediante solicitud del 04 de abril de 2018, la Asociación Peruana de Conciliación y Arbitraje, invita por segunda vez, a una audiencia de Conciliación, convocada para el día 16.04.2018, a las 17:00horas, con la finalidad de solucionar la divergencia con la empresa MULTIMEDICAL SUPPLIES SAC (SOLICITANTE).

III.5.- Con Informe N° 107-2018-GRC/HV/UA/OL, del 20 de abril de 2018, el Jefe de la Oficina de Logística, cursa al Jefe de la Unidad de Administración, el Informe Técnico requerido por el Procurador Público Regional del Callao, fuera del plazo solicitado, sobre la relación comercial de la entidad con MULTIMEDICAL SUPPLIES SAC (Contratista) ante la divergencia que se mantiene respecto a la falta de pago de las facturas electrónicas FA01-0001299 y FA01-0000824, de la suscripción del contrato N° 050-2016-GRC/HV/DG/UA/OL.

III.6.- Para lo cual, con Memorando N° 746-2018-GRC-HV-UA, del 20 de abril del 2018, el Jefe de la Unidad de Administración deriva el Informe técnico al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, sobre la relación comercial con la EMPRESA MULTIMEDICAL SUPPLIES SAC por deuda vencida, para que la misma sea elevada a la Procuraduría Pública Regional del Callao, para el tramite respectivo.

III.7.- En tal sentido, con Oficio N° 691-2018-GRC/DHV/DG, del 25 de abril del 2018, el Director del Hospital de Ventanilla, remite el Informe técnico sobre la deuda pendiente que se mantiene con la empresa MULTIMEDICAL SUPPLIES SAC en 31 fs., información que fue solicitado por el Procurador Público Regional del Callao con OFICIO N° 453-2018-GRC/PPR del 22.03.2018, para ejercer el derecho de defensa y concurrir a la audiencia programada, en el plazo de 48 horas.

III.8.- En consecuencia, con OFICIO N° 655-2018-GRC/PPR-RMA, del 27 de abril del 2018, el Procurador Público Regional, devuelve la documentación remitida por el Director del Hospital, por haber concluido el procedimiento de Conciliación Extrajudicial del Expediente N° 315-2018 seguido por Multimimedical Supplies SAC, el 16 de abril del 2018.

III.9.- Al respecto, con Memorando N° 134-2018-GRC/HV/OAJ, del 04 de octubre del 2018, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, remite el OFICIO N° 655-2018-GRC/PPR-RMA, a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, documento devuelto por el Procurador Público Regional del Callao, por ser presentado fuera del plazo solicitado y al haber concluido audiencia programada, con el fin de establecer responsabilidades funcionales o administrativas, contra los que resulten responsables, por la demora en brindar la información respectiva.

III.10.- Que, con Memorando N° 74-2018-GRC/HV/ST, del 20 de noviembre de 2018, la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios, solicita al Jefe de la Oficina de Logística del Hospital de Ventanilla, remita Informe sobre los memorandos y oficios remitidos extemporáneamente, sobre la relación comercial Empresa MULTIMEDICAL SUPPLIES SAC, ante invitación de audiencia de Conciliación Extrajudicial por deuda vencida.

III.11.- Por otro lado, es menester acotar que con Nota Informativa N° 053-2020-GRC/HV/UA/APP/STPAD, del 09 de diciembre del 2020, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, solicita al Jefe de la Unidad de Administración, documento mediante el cual la Unidad de Administración requirió la emisión del Informe Técnico al Jefe de Logística, que fue presentado de manera extemporánea.

III.12.- Al respecto, con Memorando N° 4351-2020-GRC/HV/UA del 18.12.2020, el Jefe de la Unidad de Administración, informa a Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, en atención al documento descrito en el párrafo precedente, que, al realizar la búsqueda, no se encontró dicho documento del cual Administración requiere el Informe Técnico al Jefe de Logística.

IV.- ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA LA DECISIÓN:  
IV.1.- Que, obra a folios 30-31, copia del Informe N° 107-2018-GRC/HV/UA/OL de fecha 20 de abril del 2018, emitido por el Jefe de la Oficina de Logística ORLANDO BEDOYA HIGINIO a la Unidad de Administración, fuera de plazo respectivo y posterior a la fecha programada de audiencia de Conciliación Extrajudicial por falta de pago en atención a lo solicitado por el Procurador Público Regional del Callao con Oficio N° 453-2018-GRC/PPR-RMA del 22.03.2018, de la suscripción del contrato N° 050-2016-GRC/HV/DG/UA/OL, de la entidad con Multimimedical Supplies SAC, para ejercer la defensa a favor del Hospital.

CPC. Y. PALACIOS

Página 2 de 5

IV.2.- Asimismo, obra a folios 34, copia del Oficio N° 655-2018-GRC/PPR-RMA, del 27 de abril del 2018, mediante el cual el Procurador Público Regional del Callao, devuelve la documentación remitida por el Director del Hospital de Ventanilla, debido a que el procedimiento de Conciliación Extrajudicial, solicitado por Multimedia Supplies SAC, ante la Asociación Peruana de Conciliación y Arbitraje había concluido el 16 de abril del 2018.

IV.3.- Que, obra a folios 45, la Resolución Directoral N° 124-2018-GRC/HV/DG, del 21.08.2017, mediante la cual el servidor público Orlando Christopher Bedoya Higinio asumió el cargo de Jefe de la Oficina de Logística del Hospital de Ventanilla, teniendo responsabilidad de haber entregado el Informe técnico, dentro del plazo solicitado por el Procurador Público Regional del Callao.

IV.4.- Por tanto, al servidor ORLANDO CRISTOPHER BEDOYA HIGINIO, se le atribuye el hecho de que, con ocasión de ser Jefe de la Oficina de Logística del Hospital de Ventanilla, no remitió dentro del plazo requerido información referente a la relación comercial con MULTIMEDICAL SUPPLIES, ante la existencia de una deuda vencida, para la debida actuación del Procurador Público Regional del Callao, en defensa de la entidad.

**V.- LA NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA:**

V.1.- Que, en conformidad al inciso a) del art 85 de la Ley del Servicio Civil - Ley N° 30557, son faltas de carácter disciplinario: "El incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ley y su reglamento", por tanto, en el artículo 100° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobada por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, sobre Falta por incumplimiento de la Ley N° 27444 (...) establece que: También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas previstas en los artículos 11.3, 12.3, 14.3, 36.2, 38.2, 48 numeral 4 y 7, 49, 55.12, 91.2, 143.1, 143.2, 146, 153.4, 174.1, 182.4, 188.4, 233.3 y 239 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (...).

V.2.- Por lo cual, en conformidad al numeral 154.1 del artículo 154 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sobre Responsabilidad por incumplimiento de plazos, establece que "El incumplimiento injustificado de los plazos previstos para las actuaciones de las entidades genera responsabilidad disciplinaria para la autoridad obligada, sin perjuicio de la responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudiere haber ocasionado" texto contemplado en el numeral 143.1 del artículo 143 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, derogado por Decreto supremo Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

V.3.- En ese sentido, el servidor público tenía el deber de haber emitido Informe Técnico detallado y sustentado dentro del plazo solicitado, para que el Procurador Público Regional pueda contar con elementos necesarios para la defensa y poder asistir al centro de conciliación Extrajudicial, en las fechas programada por primera vez, el 02 de abril de 2018 a las 16:00 horas y por segunda vez el 16 de abril del 2018 a las 17:00 horas, a la Asociación Peruana de Conciliación y Arbitraje, en relación al contrato suscrito con la empresa MULTIMEDICAL SUPPLIES SAC, motivo por el cual no pudo asistir por falta de información en el plazo requerido.

V.4.- Con relación al procedimiento a seguir. - Se debe tomar en cuenta que los procedimientos disciplinarios que se instauran 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, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado por D.S. N° 040-2014-PCM y Directiva aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE. En consecuencia, se debe seguir las reglas procedimentales de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento y Directiva antes mencionados.

**VI.- LA POSIBLE SANCIÓN A LA FALTA COMETIDA:**

VI.1.- Al servidor público ORLANDO CRISTOPHER BEDOYA HIGINIO personal nombrado del Hospital de Ventanilla, conforme a los hechos denunciados, su conducta estaría inmersa en el Artículo 154.1° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que prescribe: "El incumplimiento injustificado de los plazos previstos para las actuaciones de las entidades genera responsabilidad disciplinaria para la autoridad obligada, sin perjuicio de la responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudiere haber ocasionado."



VI.2.- Asimismo, se debe tener en cuenta que, para determinar la eventual sanción a imponerse, se debe recurrir al Principio de Razonabilidad recogido en el numeral 1.4 del Artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece que las decisiones de la autoridad administrativa cuando califiquen infracciones o impongan sanciones, deben adaptarse dentro de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar.

VI.3.- Lo expuesto mantiene una necesaria relación con el principio de proporcionalidad, que en lo que al control de la potestad disciplinaria se refiere, implica una necesaria correlación entre la infracción cometida y la sanción a aplicar. Es decir, el ejercicio de tal potestad debe ponderar las circunstancias del caso a fin de alcanzar una necesaria y debida proporcionalidad entre los hechos atribuidos como falta y la responsabilidad exigida (sanción aplicable).

VI.4.- Teniendo en cuenta las condiciones expuestas, se considera que la conducta mostrada por parte del servidor público ORLANDO CRISTOPHER BEDOYA HIGINIO, previo procedimiento administrativo y análisis de todos los actuados conforme lo establece el artículo 90° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, la suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de 365 días calendario, por lo que se recomienda que la posible sanción a imponer sería la de SUSPENSIÓN, siendo el órgano sancionador el que determine el tiempo de suspensión, luego de seguir con el debido procedimiento.

**VII.- EL PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO:**

VII.1.- Que, el servidor, tiene un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada la presente misiva que determina el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, para que presente su descargo y así ejerza su derecho a la defensa y presente las pruebas que crea convenientes, conforme a lo establecido en el artículo 111° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

**VIII.- LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O LA SOLICITUD DE PRÓRROGA:**

VIII.1.- Que, el servidor público puede presentar su descargo o sustentar la solicitud de prórroga en documento dirigido al Jefe de la Unidad de Administración en calidad de órgano instructor, debiendo hacerlo por Mesa de Partes o Trámite Documentario del Hospital de Ventanilla, ubicado en Av. Pedro Beltrán S/n Frente a la Calle 3 de Ventanilla, en horario de atención de lunes a viernes de 08:00 - 13:00 y 14:00 - 16:00 horas.

VIII.2.- En caso de presentarse 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 imputado ejerza su derecho de defensa. Si el Órgano Instructor no se pronunciara en el plazo de dos (2) días hábiles, se entenderá que la prórroga ha sido otorgada por un plazo adicional de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial.

**IX.- LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DEL SERVIDOR EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO:**

IX.1.- Que, de conformidad con el Artículo 96° del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, tiene derecho al debido proceso, a la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones, a ser representado por abogado, acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del referido procedimiento. Asimismo, mientras dure dicho proceso no se concederá licencias por interés del servidor público, a que se refiere el literal h) del artículo 153° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil mayores a cinco (5) días hábiles.

IX.2.- Que, en uso de las atribuciones y facultades conferidas de conformidad con el literal f) del Artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Ventanilla, aprobado por Ordenanza Regional N° 006-2017, la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPSC "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 RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.** - DAR INICIO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, contra el servidor **ORLANDO CRISTOPHER BEDOYA HIGINIO**, personal nombrado como Técnico Administrativo I bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.** - ENCARGAR LA NOTIFICACIÓN de la presente resolución al Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario, debiendo cursar notificación al interesado en el plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la expedición de la presente resolución, acompañándose los antecedentes documentarios que dieron lugar al inicio del procedimiento administrativo disciplinario, conforme a lo establecido en el artículo 107° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



JARA/mmg  
Cc  
- Secretario Técnico de PAD  
- Archivo.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Presidencia del Hospital de Ventanilla  
"CORPUS PICTURAE ORIGINAL"  
"Que no se borra de la Vista."

Ventanilla, 05 julio de 2021.

**CARTA N° 002-2021-GRC/DRVUPE**

Sr.  
**ORLANDO CRISTOPHER BEDOYA HIGINIO**  
Jr. Angel Valenzuela N° 868-Urb. Las Brisas, del Distrito de Pueblo Libre - Lima  
**PRESENTE.** -

Asunto: Pone en conocimiento de sanción disciplinaria en PAD.

Ref. : Exp. N° 007-2018-HV-UA-OP-ST

De mi consideración:

Me dirijo a usted para saludarlo, y a la vez en atención al expediente de la referencia, que contiene el Informe N° 001-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, del 08 de enero de 2021, de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (en adelante PAD), emitiendo precalificación de la falta administrativa disciplinaria, por incumplimiento injustificado de los plazos previstos para las actuaciones de la entidad; la Resolución Administrativa N° 001-2021-GRC/HV/UA, del 08 de enero de 2021, del Jefe de la Unidad de Administración, quien decidió dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario; el informe N° 148-2021-GRC/HV/UA del 15 de junio de 2021, del Jefe de la Unidad de Administración, con el cual se emite el informe instructor de la falta administrativa disciplinaria; por lo que visto dichos documentos, se señala lo siguiente:

**CONSIDERANDO:**

- I. **LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.**
  - 1.1. Que, mediante Oficio N° 463-2018-GRC/PPR-RMA, del 22 de marzo del 2018, el Procurador Público Regional del Callao, solicita dentro del plazo de 48 horas al Titular de la Entidad, cumpla en remitir informe técnico, detallado y documentado sobre la relación comercial con MULTIMEDICAL SUPPLIES SAC, supuesto ganador de la buena pro en el proceso de selección de la Licitación Pública N° 018-2015-DIRESA/MINSA, ante invitación de audiencia de Conciliación Extrajudicial programada el 02 de abril del 2018 a las 16:00 horas, en la asociación Peruana de Conciliación y Arbitraje por deudas vencida de S/ 5,490.00, que corresponde a la contraprestación por la entrega de bienes; y de S/ 124.00 correspondiente a los intereses, con la finalidad de ejercer la defensa a favor de la entidad.
  - 1.2. Que, en referencia al Oficio antes indicado, el Jefe de Asesoría Jurídica emite Memorando N° 046-2018-GRC/HV/UA/OAJ del 26 de marzo del 2018, dirigido al Jefe de la Unidad de Administración, para que emita Informe Técnico sustentado y detallado sobre la Licitación Pública N° 018-2015-DIRESA / MINSA, dentro del plazo de 48 horas, con el fin de que el Procurador Público cuente con elementos necesarios para ejercer la defensa.



hospital.ventanilla@gobiernoregional.gob.pe

Av Pedro Bellán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
Teléfonos: 840-1421 / 840-1482

 **GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA** 

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

1.3. Que, con Memorando N° 054-2018-RC/HV/UA/OL, del 03 de abril del 2018, el Jefe de la Oficina de Logística ORLANDO BEDOYA HIGINIO, solicita al Jefe del Área de Adquisiciones, el estado situacional de la deuda que se mantiene con la Empresa MULTIMEDICAL SAC.

1.4. Que, mediante solicitud recibida por mesa de partes el 04 de abril del 2018, la Asociación Peruana de Conciliación y Arbitraje, invita por segunda vez, asistir a la audiencia de conciliación, convocada para el 16 de abril del 2018, a las 17:00 horas, con la finalidad de solucionar la divergencia con la Empresa MULTIMEDICAL SUPPLIES SAC (SOLICITANTE).

1.5. Que, con Informe N° 107-2018-GRC/HV/UA/OL, del 20 de abril del 2018, el Jefe de la Oficina de Logística, cursa al Jefe de la Unidad de Administración, el Informe Técnico requerido por el Procurador Público Regional del Callao, sobre la relación comercial de la entidad con MULTIMEDICAL SUPPLIES SAC (contratista) ante la divergencia que se mantiene respecto a la falta de pago de las facturas electrónicas FA01-0001299 y FA01-0000824, de la suscripción del contrato N° 050-2018-GRC/HV/DG/UA/OL el 18 de agosto del 2016.

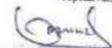
1.6. En tal sentido, con Memorando N° 748-2018-GRC-HV-UA, del 20 de abril del 2018, el Jefe de la Unidad de Administración deriva el Informe Técnico al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, sobre la relación comercial con la Empresa MULTIMEDICAL SUPPLIES SAC, por deuda vencida, para que la misma sea elevada a la Procuraduría Pública Regional del Callao, para el Trámite respectivo.

1.7. Por consiguiente, con Oficio N° 0691-2018-GRC/DHV/DG del 25 de abril del 2018, el Director del Hospital de Ventanilla, remite el Informe técnico sobre la deuda pendiente que se mantiene con la empresa MULTIMEDICAL SUPPLIES SAC, en 31 fs., información que fue solicitado por el Procurador Público Regional del Callao el 22 de marzo del 2018, con la finalidad de ejercer la defensa y concurrir a la audiencia programada, en el plazo de 48 horas.

1.8. En consecuencia, con Oficio N° 656-2018-GRC/PPR-RMA, del 27 de abril del 2018, el Procurador Público Regional, devuelve la documentación remitida por el Titular de la Entidad, toda vez que al haber concluido tanto la primera y segunda citación de invitación a asistir al centro de Conciliación Extrajudicial, no podrá ejercer la defensa en dicha vía concluida.

1.9. Al respecto, con Memorando N° 134-2018-GRC/HV/OAJ, del 04 de octubre del 2018, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, remite el Oficio N° 355-2018-GRC/PPR-RMA, a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, documento devuelto por el Procurador Público Regional del Callao, por ser presentado fuera del plazo solicitado y al haber concluido las audiencias programadas, con el fin de establecer responsabilidades funcionales o administrativas, contra los que resulte responsables, por la demora en brindar la información respectiva.

1.10. Que, con Memorando N° 074-2018-GRC/HV/IST, del 20 de noviembre del 2018, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, solicita al Jefe de la Oficina de Logística del Hospital de Ventanilla, cumplir en remitir Informe sobre los memorandos y oficios que ha tenido a la Vista.

   
hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe | Av Pedro Betrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
Teléfonos: 840-1451 / 840-1452

Página 2 de 11

Sra. Guadalupe Lidia Cruz López  
Fiscalía Superior  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
REC. N° ..... FECHA: 04/01/21

 **GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA** 

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

remitidos extemporáneamente, sobre la relación comercial con la empresa MULTIMEDICAL SUPPLIES SAC, ante invitación de Conciliación Extrajudicial por deuda vencida.

1.11. Por otro lado, es menester acotar que con Nota Informativa N° 053-2020-GRC/HV/UA/AFPISTPAD del 09 de diciembre del 2020, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, solicita al Jefe de la Unidad de Administración, documento mediante el cual la Unidad de Administración requirió la emisión del Informe Técnico al Jefe de Logística, que fue presentado de manera extemporánea.

1.12. Al respecto, con Memorando N° 4351-2020-GRC/HV/UA, del 18 de diciembre del 2020, el Jefe de la Unidad de Administración, en respuesta a lo solicitado por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, manifiesta que, al realizar la búsqueda, no se encontró dicho documento del cual Administración requiere el Informe Técnico al Jefe de la Oficina de Logística.

1.13. Por todo lo expuesto, el servidor Bedoya Higinio Orlando Christopher, cuando fue jefe del Área Funcional de Logística tenía el deber de emitir el Informe Técnico detallado y sustentado en un plazo prudencial, así como, antes que concluya el Procedimiento de Conciliación Extrajudicial, para que el Procurador Público pueda ejercer la defensa a favor de la entidad, sin embargo, al haber presentado el 20 de abril del 2018, después de la fecha de la segunda invitación de audiencia de conciliación realizada el 16 de abril del 2018, al Procurador Público Regional del Callao, no pudo asistir.

1.14. En tal sentido, mediante Informe N° 001-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, del 08 de enero del 2021, el Secretario Técnico de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD), recomienda al Jefe Inmediato en calidad de Órgano Instructor, iniciar procedimiento administrativo disciplinario al servidor Bedoya Higinio Orlando Christopher.

1.15. Con Resolución Administrativa N° 001-2021-GRC/HV/UA, del 08 de enero del 2021, el Jefe de la Unidad de Administración en calidad de autoridad instructora, decidió dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario en contra del citado servidor público, quien tomó conocimiento con Cédula de Notificación N° 001-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, recepcionada el 26 de enero del 2021.

**II. LA FALTA INCURRIDA. -**

2.1. El servidor público, tal como se señaló en la Resolución Administrativa N° 001-2021-GRC/HV/UA, del 08 de enero del 2021, se le imputa la comisión de la falta tipificada en el literal a) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que señala: "Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: a) el incumplimiento de las normas establecidas en la presente ley y su reglamento"; en consecuencia en el artículo 100° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que: "también constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas previstas en los artículos 11.3, 12.3, 14.3, 96.2, 98.2, 48 numerales 4 y 7, 49, 55.12, 61.2 143.1,

   
hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe | Av Pedro Betrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
Teléfonos: 840-1451 / 840-1452

Página 3 de 11

Sra. Guadalupe Lidia Cruz López  
Fiscalía Superior  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
REC. N° ..... FECHA: 04/01/21


**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**


"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

143.2, 146, 153.4, 174.1, 182.4, 188.4, 233.3 y 239 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General."

2.2. En tal sentido, conforme al numeral 154.1 del artículo 154 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que: "El incumplimiento injustificado de los plazos previstos para las actuaciones de las entidades genera responsabilidad disciplinaria para la autoridad obligada, sin perjuicio de la responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudiera haber ocasionado." texto según el numeral 143.1 del artículo 143 de la Ley N° 27444, antes de su reordenamiento por el citado Decreto Supremo.

2.3. En tal sentido, el servidor público tenía el deber de haber emitido el Informe Técnico detallado y sustentado dentro del plazo solicitado, para que el Procurador Público Regional, pueda contar con elementos necesarios para la defensa y poder asistir al centro de Conciliación Extrajudicial, en la fecha programada por primera vez con fecha 02 de abril del 2018 a las 18:00 horas, o asistir en la segunda invitación de fecha 16 de abril del 2018 a las 17:00 horas, ante la asociación Peruana de Conciliación y Arbitraje, en relación al contrato suscrito de la Entidad con la Empresa MULTIMEDICAL SUPPLIES SAC, sin embargo, al no haber remitido el servidor dicho informe, el procurador público no pudo asistir por falta de información en los plazos previstos para ejercer la defensa a favor de la entidad, por lo que, el servidor habría incurrido en falta administrativa disciplinaria por incumplimiento injustificado de los plazos previstos para las actuaciones de las entidades.

**III. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS. –**

3.1. Que, obra a folios 30 y 31, copia del Informe N° 107-2018-GRC/HV/UA/VOL de fecha 20 de abril del 2018, emitido por el Jefe de la Oficina de Logística ORLANDO BEDOYA HIGINIO dirigido al Jefe de la Unidad de Administración, fuera del plazo respectivo y posterior a la fecha programadas de las Audiencias de Conciliación Extrajudicial por falta de pago en atención a lo solicitado por el Procurador Público Regional del Callao con Oficio N° 453-2018-GRC/PPR-RMA del 22 de marzo del 2018, de la suscripción del Contrato N° 050-2018-GRC/HV/DG/UA/VOL de la Entidad con MULTIMEDICAL SUPPLIES SAC, para ejercer la defensa a favor del Hospital de Ventanilla.

3.2. Asimismo, obra a folios 34, copia del Oficio N° 655-2018-GRC/PPR-RMA, del 27 de abril del 2018, mediante el cual, el Procurador Público Regional del Callao, devuelve la documentación remitida por el Director del Hospital de Ventanilla, toda vez que la invitación para asistir a la Asociación de Conciliación y Arbitraje, solicitada por la empresa MULTIMEDICAL SUPPLIES SAC, concluyó el 16 de abril del 2018.

3.3. Que, obra a folios 45, la Resolución Directoral N° 124-2018-GRC/HV/DG, del 21 de agosto del 2017, mediante el cual, el servidor público Orlando Christopher Bedoya Higinio asumió el cargo de Jefe de la Oficina de Logística del Hospital de Ventanilla, teniendo la responsabilidad de haber entregado el Informe Técnico, dentro del plazo requerido.

"ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL"  
Que he tenido a la Vista.


 hospitalventanilla@gobimzregional.gob.pe  
 Av Pedro Betán en Frente a la Calle 5 Ventanilla  
 Teléfonos: 940-1451 / 940-1452

Sr. Gubernadora Marina Chis López  
 Fiscalía Titular  
 HOSPITAL DE VENTANILLA  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 REG. N° ..... FECHA: .....

Página 4 de 11


**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**


"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

3.4. Por lo tanto, al servidor Orlando Christopher Bedoya Higinio, se le atribuye el hecho de que, con ocasión de ser el Jefe de la Oficina de Logística del Hospital de Ventanilla, no remitió dentro del plazo requerido información referente a la relación comercial con MULTIMEDICAL SUPPLIES, ante la existencia de una deuda vencida, para la debida actuación del Procurador Público Regional del Callao, en defensa de la Entidad.

**IV. NORMA VULNERADA. –**

4.1. Que, sobre la norma jurídica, se ha vulnerado lo establecido en el literal d) del artículo 2 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: "Deberes generales del empleado público: Todo empleado público está al servicio de la nación, en tal razón tiene el deber de: d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio."

4.2. Que, de igual forma, ha incumplido con lo establecido en el literal d) del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 278, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que señala: "Los servidores públicos están al servicio de la nación. En tal razón deben: d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio."

**V. RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR EN RELACIÓN A LA FALTA. –**

5.1. Que, a efectos de evaluar la responsabilidad en la falta imputada, es necesario tener en cuenta que, obra a folios 99, la Cédula de Notificación N° 001-2021-GRC/HV/UA/AFP/STPAD recepcionada el 26 de enero del 2021, con la que se le notificó válidamente la Resolución Administrativa N° 001-2021-GRC/HV/UA del 06 de enero del 2021, que resolvió dar inicio a procedimiento disciplinario en su contra, otorgándosele el plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de sus descargos; sin embargo, habiendo transcurrido dicho plazo, no los ha presentado.

5.2. Que, asimismo, a folios 115, obra la Cédula de notificación N° 029-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD del 22 de mayo de 2021, con la que se le notificó válidamente la Resolución Administrativa N° 067-2021-GRC/HV/UA del 20 de mayo de 2021, que resolvió integrar al rubro "V.- LA NORMA JURIDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA", de la Resolución Administrativa N° 001-2021-GRC/HV/UA del 08 de enero de 2021, y en el artículo "IV. NORMA JURIDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA", del Informe N° 001-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD del 08 de enero de 2021, lo establecido en el literal d) del artículo 2 de la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público y el literal d) del artículo 3 del D. Leg N° 278, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, otorgándosele el plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de sus descargos; sin embargo, habiendo transcurrido dicho plazo, no los ha presentado.

5.3. Que, en consecuencia, se ha llegado a determinar la responsabilidad del servidor público Orlando Christopher Bedoya Higinio, en la falta administrativa disciplinaria, establecida por remisión al literal e) del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que señala: "Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: a) el incumplimiento de las normas establecidas en la"


 hospitalventanilla@gobimzregional.gob.pe  
 Av Pedro Betán en Frente a la Calle 5 Ventanilla  
 Teléfonos: 940-1451 / 940-1452

Sr. Gubernadora Marina Chis López  
 Fiscalía Titular  
 HOSPITAL DE VENTANILLA  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 REG. N° ..... FECHA: .....

Página 5 de 11


**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**


"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

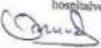
presenta ley y su reglamento", en consecuencia en el artículo 100<sup>1</sup> del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que: "también constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas previstas en los artículos 11.3, 12.3, 14.3, 36.2, 38.2, 48 numerales 4 y 7, 49, 55.12, 91.2, 143.1, 143.2, 146, 153.4, 174.1, 182.4, 188.4, 233.3 y 239 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General"; por tanto, en el numeral 154.1 del artículo 154 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que establece: "154.1. El incumplimiento injustificado de los plazos previstos para las actuaciones de las entidades (...) texto según el numeral 143.1 del artículo 143 de la Ley N° 27444, antes de su reordenamiento por el citado Decreto Supremo; toda vez que, si no haberse ejercido el derecho de defensa, con la presentación de los descargos pertinentes, no se han podido desvirtuar las imputaciones de la falta administrativa, quedando acreditado que el servidor público Orlando Christopher Bedoya Higino, tenía conocimiento que la omisión de no haber entregado la información en los plazos requeridos, para que el Procurador Público, pueda ejercer la defensa a favor de la entidad, generaría falta por incumplimiento injustificado de los plazos previstos para las actuaciones de las entidades, por lo que, el incumplimiento generado por el servidor es sancionable disciplinariamente.

**VI. RESPECTO A LOS PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN. –**

6.1. Que, a efectos de poder determinar la sanción que le corresponde al servidor público, previamente se debe analizar si la entidad se encuentra dentro del tiempo oportuno para imponerla, por lo que se deberá tener en cuenta el artículo 94<sup>1</sup> de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil prescribe: "La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (03) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga sus veces."

6.2. Que, se debe acotar, que de conformidad a la Resolución de la Sala Plena N° 001-2020-SERVIR/TSC del 22.05.2020, se aprobó la suspensión del cómputo de plazos de prescripción desde el 16 de marzo hasta el 30 de junio de 2020, como precedente administrativo de observancia obligatoria, ante la imposibilidad de las entidades de dar inicio a los procedimientos administrativos disciplinarios e impulsar los ya iniciados.

6.3. Que, en tal sentido, estando la comisión de la falta dentro del plazo de los tres años, la misma no ha prescrito, y teniendo en cuenta que el literal f) del Artículo 10<sup>1</sup> del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), del Hospital de Ventanilla, aprobado por Ordenanza Regional N° 08 del Gobierno Regional, del 18 de abril del 2017, establece como una de las funciones de la Unidad de Administración, desarrollar actividades de personal en el marco de las normas de los sistemas administrativos; en tal sentido, corresponde hacer las veces de Oficina de Recursos Humanos en el marco del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, indicado en el artículo 4<sup>1</sup> de la Ley del Servicio Civil, por lo que la Unidad de Administración tomó conocimiento de la presente falta, mediante el Informe N° 001-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD del 08 de enero de 2021, de la Secretaría Técnica de PAD, por lo que, al tomar en cuenta el plazo de un (01) año a

  
 Srta. Guadalupe Marina Ortiz López  
 Fe. Titular Titular  
 HOSPITAL DE VENTANILLA  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 REG. N° ..... FECHA: 02/07/21

hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe | Av. Pedro Beltrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
 Teléfono: 040-1401 / 040-1402

Página 6 de 11


**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**


"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

partir del conocimiento por la Unidad de Administración, quien hace de Recursos Humanos, la misma se encuentra dentro del plazo legal, para que la entidad ejerza su facultad sancionadora de conformidad con el artículo 94<sup>1</sup> de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y numeral 97.1 del Artículo 97<sup>1</sup> de su Reglamento General.

**VII. RESPECTO A LOS ALCANCES DEL PODER DISCIPLINARIO DE LA ENTIDAD. –**

7.1. Que, además se debe tener presente los alcances del poder disciplinario de la entidad, de conformidad con el numeral 5.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, y modificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2015-SERVIR/PE, que señala: "Se entiende que aquellos órganos desconcentrados, proyectos, programas o unidades ejecutoras conforme a la Ley N° 28411, de una entidad pública Tipo A, cuentan con poder disciplinario en los siguientes supuestos: (...) c) Cuando no se les ha otorgado la facultad de sancionar y son declaradas entidades Tipo B." En tal sentido, mediante Resolución Gerencial Regional N° 153-2015-Gobierno Regional del Callao-GGR, del 23 de febrero de 2015, emitida por la Gerencia General del Gobierno Regional del Callao, el Hospital de Ventanilla, fue definida como Entidad Tipo B, para efectos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos; en consecuencia, la Unidad Ejecutora Hospital de Ventanilla (entidad Tipo B) del Gobierno Regional del Callao (entidad Tipo A), cuenta con dicho poder disciplinario.

**VIII. LA SANCIÓN IMPUESTA. –**

8.1. Que, teniendo en cuenta, a la Resolución Directoral N° 041-2021-GRC/HV/DG del 10 de junio de 2021, el Titular de la Entidad, decidió designar que la Unidad de Planeamiento Estratégico del Hospital de Ventanilla, haga de órgano sancionador, a efectos de no vulnerar el principio de legalidad y el debido procedimiento del procedimiento administrativo disciplinario seguido contra Orlando Christopher Bedoya Higino.

8.2. Que, en consecuencia a efectos de ponderar la sanción que le corresponde al servidor público, es necesario tener en cuenta lo señalado por el Artículo 103<sup>1</sup> del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, que para la determinación de la sanción aplicable, se debe verificar que no concurre alguno de los supuestos eximentes de responsabilidad previstos en dicho reglamento, así como tener presente que en la sanción exista una adecuada proporción entre ésta y la falta cometida; así como graduarla observando los criterios previstos en los artículos 67 y 69 de la Ley del Servicio Civil; además de observar si existe subsanación voluntaria por parte del servidor del acto u omisión imputada, como constitutivo de infracción, con anterioridad a la notificación del

  
 Srta. Guadalupe Marina Ortiz López  
 Fe. Titular Titular  
 HOSPITAL DE VENTANILLA  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 REG. N° ..... FECHA: 02/07/21

hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe | Av. Pedro Beltrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
 Teléfono: 040-1401 / 040-1402

Página 7 de 11

<sup>1</sup> Artículo 103 - Determinación de la sanción aplicable  
 Una vez determinada la responsabilidad administrativa del servidor público, el órgano sancionador debe:  
 a) Verificar que no concurre ninguno de los supuestos eximentes de responsabilidad previstos en este Título.  
 b) Tener presente que la sanción debe ser proporcional, por lo que es necesario que exista una adecuada proporción entre esta y la falta cometida.  
 c) Que la sanción sea la Vista.

**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA**

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Inicio del procedimiento sancionador, que es considerada como atenuante, hecho último que no se ha producido en el presente caso.

8.3. Que, sobre la determinación de la sanción a las faltas, el Artículo 87° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, señala: "La sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida, y se determina evaluando la existencia de las condiciones siguientes: a) Grave afectación de los intereses generales o los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.; b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.; c) 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.; d) Las circunstancias en que se comete la infracción.; e) La concurrencia de varias faltas.; f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas.; g) La reincidencia en la comisión de la falta.; h) La continuidad en la comisión de la falta.; i) El beneficio ilicitamente obtenido, de ser el caso."

8.4. Que, en tal sentido sobre la condición a) la misma se cumple, toda vez que el servidor público al haber presentado el informe técnico de manera extemporánea, cuando el mismo era requerido en el plazo más breve, con la finalidad de que el Procurador Público pueda ejercer el derecho de defensa a favor de la entidad, no pudo asistir por haber concluido tanto la primera y segunda invitación para apersonarse ante la Asociación de Conciliación y Arbitraje, por lo que, estaría afectando el buen funcionamiento de la administración pública, al no haber asistido el procurador público a dos invitaciones conciliatorias, ante la divergencia de una deuda pendiente de la entidad con la empresa Multimédical Supplies S.A.C.

8.5. Que, sobre la condición c), de la norma precitada, se presume que a nivel mayor jerárquico corresponde mayor responsabilidad, razón por la cual, al ser el Jefe de la Oficina de Logística del Hospital de Ventanilla, el servidor público tenía pleno conocimiento de sus responsabilidades que era el de cumplir con los plazos establecidos para las actuaciones de la entidad ante requerimiento de información de relevancia.

8.6. Que, cabe señalar que respecto a las demás condiciones que se establecen en la norma precitada, estas no son tomadas en consideración dado que no son de aplicación al presente proceso.

8.7. Que, sobre la graduación de la sanción establecido en el artículo 91° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se señala: "Los actos de la 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. Los descuentos por tardanzas e inasistencia no tienen naturaleza disciplinaria, por lo que no excluyen de la aplicación de la debida sanción."

Se ha tenido a La Vista,

Hospital Ventanilla@gobiernoregional.gob.pe | Av Pedro Beltrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
Telfonos: 040-1451 / 040-1452

Sr. Gubelina Medina Ortiz López  
Firma Titular  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
REG. N° ..... FECHA: 01/07/21

Página 8 de 11

**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA**

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

8.8. Que, el respecto, se debe señalar, que los hechos, que configuran la falta administrativa disciplinaria, se encuentran debidamente sustentados en los medios de prueba de cargo, que no han sido desvirtuados, cuyos criterios para determinar la falta se encuentran analizados precedentemente, en ese sentido, se puede establecer que la falta de incumplimiento injustificado de los plazos previstos para las actuaciones de las entidades genera responsabilidad disciplinaria, se encuentra considerada como una falta que según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o destitución según la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, teniendo en cuenta que a folios 62, obra el Informe Escalonario N° 065-2019-HV-UA-OP-ASECA del 11 de octubre de 2019, emitido por el Responsable del Área de Legajo y Registro-OP, donde señala que, el servidor público, no registra antecedentes de demerito, y que además, se ha configurado 2 de las 9 condiciones para la determinación de sanción de faltas, y el haberse afectado el buen funcionamiento de la administración pública, en circunstancias de incumplir con los plazos requeridos, teniendo conocimiento que como área encargada de contrataciones, era necesario la emisión del Informe Técnico dentro de plazo requerido; sin embargo, no se aprecia la concurrencia de las otras condiciones que agravaría la falta cometida, en ese sentido, es necesario tener en cuenta que la magnitud de la falta es menor, en atención a los criterios analizados.

8.9. Que, se debe señalar, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, no se advierte supuestos eximentes de responsabilidad administrativa disciplinaria, siendo procedente la aplicación de la sanción a imponer; por lo que estando a lo expuesto, SE DISPONE que al servidor público ORLANDO CRISTOPHER BEDOYA HIGINIO, se le imponga la sanción de SUSPENSIÓN de siete (07) días, sin goce de remuneraciones, teniéndose en cuenta que existe una adecuada razonabilidad y proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción adoptada, según los criterios evaluados precedentemente.

8.10. Que, asimismo, de conformidad con el Reglamento del D. Leg. N° 1296, que modifica el artículo 242° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones, para garantizar la integridad en la administración pública, aprobado por Decreto Supremo N° D12-2017-JUS, las sanciones de suspensión, inhabilitación, destitución, situación de disponibilidad, multa, pase a la situación de retiro, entre otras, deben ser inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSCC), y de conformidad con el numeral 6.2.2 del artículo 6 de la norma antes citada, la Oficina de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, es el responsable de su inscripción.

<sup>2</sup> Artículo 104.- Supuestos que eximen de responsabilidad administrativa disciplinaria  
Constituyen supuestos eximentes de responsabilidad administrativa disciplinaria y, por tanto, determinan la imposibilidad de aplicar la sanción correspondiente al servidor civil:  
a) Su incapacidad mental, debidamente comprobada por la autoridad competente.  
b) El caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados.  
c) El ejercicio de un deber legal, función, cargo o comisión encomendada.  
d) El error cometido por la Administración, o tráfico de un acto o disposición confuso o ilegal.  
e) La situación funcional en caso de accidente o calamidad, que hubieran determinado la necesidad de adoptar acciones inmediatas e indispensables para salvar o superar la inminente afectación de intereses generales como la vida.  
f) La situación funcional en caso de accidente o calamidad, que hubieran determinado la necesidad de adoptar acciones inmediatas e indispensables para salvar o superar la inminente afectación.  
g) La situación funcional en privilegio de funciones superiores de carácter social, o relacionados a la salud o orden público, cuando, en casos diferentes a calamidades o desastres naturales o instalaciones, se hubiera requerido la adopción de acciones inmediatas para salvar o evitar su inminente afectación."

Hospital Ventanilla@gobiernoregional.gob.pe | Av Pedro Beltrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
Telfonos: 040-1451 / 040-1452

Sr. Gubelina Medina Ortiz López  
Firma Titular  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
REG. N° ..... FECHA: 01/07/21

Página 9 de 11

**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA**

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

**IX. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS (RECONSIDERACIÓN O APELACIÓN) QUE PUEDEN INTERPONERSE CONTRA EL ACTO DE SANCIÓN Y PLAZO PARA IMPUGNAR. –**

9.1. Que, de acuerdo al artículo 117° del Reglamento General de la Ley de Servicio Civil, el servidor público sancionado podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación contra el presente acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación y debe resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles.

**X. AUTORIDADES ENCARGADAS DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS. –**

10.1. Que, sobre el recurso de reconsideración, este se sustentará en la presentación de prueba nueva y se presentará ante la Unidad de Planeamiento Estratégico en calidad de autoridad sancionadora, de conformidad con el artículo 118° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, quien se encargará de resolverlo. Su no interposición no impide la presentación del recurso de apelación.

10.2. Que, en el caso del recurso de apelación, se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas, se trate de cuestiones de puro derecho o se cuente con nueva prueba instrumental y se presentará de igual forma, ante el mismo Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico del Hospital de Ventanilla en calidad de autoridad sancionadora, quien remitirá lo actuado al Tribunal del Servicio Civil, de conformidad con el artículo 119° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

10.3. Que, de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital de Ventanilla aprobado por Ordenanza Regional N° 006-2017 del 18 de abril de 2017; el T.U.O de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, su Reglamento General, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, 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, la Ordenanza Regional N° 039-2012 del 18 de Diciembre de 2012, con la que se crea la Unidad Ejecutora Hospital de Ventanilla, la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, la Resolución Gerencial General Regional N° 153-2015-Gobierno Regional del Callao –GGR, del 23 de febrero de 2015, mediante la cual se define como entidad pública Tipo B, el Hospital de Ventanilla; y, en uso de las atribuciones y facultades conferidas a la Unidad de Planeamiento Estratégico del Hospital de Ventanilla mediante Resolución Directoral N° 041-2021-GRC/HV/DG del 10 de junio de 2021, para ser de autoridad sancionadora.

**XI. DECISIÓN:**

Que, por los hechos anteriormente expuestos, el suscrito en calidad de autoridad sancionadora, se resuelve:

11.1. **IMPONER SANCIÓN DE SUSPENSIÓN DE SIETE (07) DIAS, SIN GOCE DE REMUNERACIONES,** al servidor público **ORLANDO CRISTOPHER BEDOYA HIGINIO**, quien es personal nombrado como Técnico Administrativo I, bajo el régimen laboral del Decreto

hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe  
Av Pedro Bedón s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
Teléfono: 042-1451 / 042-1452

Página 10 de 11

*[Firma]*

Sra. Guadalupe María Cita López  
Fiduciaria Titular  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
REG. N° ..... 385 ..... FECHA: 08/07/21

**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA**

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, por la comisión de la falta de carácter disciplinaria establecida por remisión en el literal a) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que señala: "Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: a) el incumplimiento de las normas establecidas en la presente ley y su reglamento", por tanto en el artículo 100° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que: "también constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas previstas en los artículos 11.3, 12.3, 14.3, 36.2, 38.2, 48 numerales 4 y 7, 49, 55.12, 91.2, 143.1, 143.2, 146, 153.4, 174.1, 182.4, 188.4, 233.3 y 239 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General", en consecuencia en el numeral 154.1 del artículo 154 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, texto según el numeral 143.1 del artículo 143 de la Ley N° 27444, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente.

11.2. **ENCARGAR LA NOTIFICACIÓN DE LA PRESENTE, AL SECRETARIO TÉCNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS**, para que se notifique al Sr. Orlando Christopher Bedoya Higinio, dentro del plazo de cinco (05) días de emitida la presente, debiendo el cargo de la notificación ser adjuntado al expediente administrativo, con copia al legajo del servidor, la sanción de suspensión de siete (07) días, sin goce de remuneraciones.

11.3. **INSCRIBIR**, la presente sanción en el Registro Nacional de Sanciones, Contra Servidores Civiles – RNSSC, debiéndose dejar constancia de dicho acto, adjuntando la impresión de su registro tanto en el expediente administrativo como en el legajo del servidor.

Sin otro en particular, me despido.

Atentamente,

*[Firma]*  
Sra. ESTHER VICENTE QUIROZ  
Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico

El presente documento es  
"ES COPIA DEL ORIGINAL"  
Cual sea el caso de la Vista.

*[Firma]*  
Sra. Guadalupe María Cita López  
Fiduciaria Titular  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
REG. N° ..... 385 ..... FECHA: 08/07/21

hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe  
Av Pedro Bedón s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
Teléfono: 042-1451 / 042-1452

Página 11 de 11

CASO 5: EXP N° 010-2019-HV-STPAD

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA

R.A. N° 002-2021 GRC/HV/UA

**Resolución Administrativa**

Ventanilla, 08 de Enero de 2021

**VISTO:**  
El Informe N° 002-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, del 08 de enero del 2021, emitido por el Secretario Técnico de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, que contiene la precalificación de la Falta Administrativa Disciplinaria de Inasistencias Injustificadas de la servidora Nancy Judit Mori Montoya y;

**CONSIDERANDO:**  
I.- IDENTIFICACIÓN DE LA EX SERVIDORA PÚBLICA Y PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA:  
I.1.- La ex servidora pública NANCY JUDIT MORI MONTOYA, identificada con DNI N° 45681306, domiciliada en Mte D' Lt. 24 Los Cipreses, del distrito de San Martín de Porres - Lima, personal contratada a partir del 01 de junio del 2016 hasta el 01 de abril del 2019, en el cargo de Técnico Administrativo, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios.

II.- LA FALTA DISCIPLINARIA QUE SE IMPUTA:  
II.1.- A la ex servidora se le atribuye la omisión de acudir a su centro de labores los días 20, 22, 25, 26, 27, 28 del mes de febrero y 01 de marzo del año 2019, acumulando un total de siete (7) días de ausencias o inasistencias y no haber presentado la justificación correspondiente, incurriendo en la causal de falta disciplinaria de ausencias injustificadas por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario.

III.- LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO:  
III.1.- Que, mediante Nota Informativa N° 031-2019/GRC/HV/UA/OP, del 04.03.2019, El Sr. Giancarlo Retamozo Jaimes como Responsable de Control de Asistencia, informa al Responsable de la Oficina de Personal del Hospital de Ventanilla, el no registro de asistencia por parte de la ex servidora Nancy Judit Mori Montoya, indicando que en el año 2019 tuvo en el mes de febrero (4) cuatro inasistencias, de los días (25, 26, 27, 28) y en marzo (1) una inasistencia del día (01).

III.2.- Que, con Informe N° 002-2019, del 01.03.2019, emitido por el Jefe de Seguridad y Vigilancia al Titular de la entidad, sobre la ocurrencia de la ex servidora Nancy Judit Mori Montoya, quien no viene asistiendo a sus labores desde el 20 de febrero del 2019, y con respecto al día 25.02.2019, al supervisar por las oficinas, la citada ex servidora no se encontraba en su oficina, en el que su Jefe inmediato el Sr. Carlos León, justificó manifestando que se encontraba en capacitación; asimismo, el día jueves 28 de febrero del 2019, al realizar su inspección observó nuevamente su inasistencia, de la cual su Jefe inmediato manifestó que contaba con permiso; por lo que seguidamente al dirigirse a la oficina de personal le manifestaron que dicha ex servidora, no contaba con permiso autorizado.

III.3.- Como antecedente, es menester informar, que con Nota Informativa N° 210-2018-GRC/HV/UA/OE, del 31.12.2018, el personal de la Oficina de Economía, cursa al Jefe de la Unidad de Administración del Hospital de Ventanilla que entre los días 26 al 31 de diciembre del 2018, el personal de oficina de economía realizará

Página 1 de 5

horas adicionales por necesidad de servicio fuera del horario laboral, la cual podrán compensar durante el mes de enero del 2019.

III.4.- Para lo cual, con Memorando N° 2289-2018-HV/UA, del 27.12.2018, el Jefe de la Unidad de Administración, pone en conocimiento al Jefe de la Oficina de Economía y otros, de que por necesidad de servicio se ha visto por conveniente que el personal a su cargo se encuentre con inamovilidad del puesto de trabajo los días 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre del año 2018.

III.5.- Que, con Nota Informativa N° 01-2019-NM, del 08 febrero del 2019, la ex servidora pública Nancy Judit Mori Montoya, solicita al Jefe del Área de Personal, autorizar el uso de la compensación de horas extras, a partir del 25 de febrero al 01 de marzo del 2019.

III.6.- Al respecto, con Nota Informativa N° 025-2019/GRC/HV/UA/OP, del 18.02.2019, el Sr. Giancarlo Retamozo Jaimes como Responsable del Control de Asistencia, informa al Jefe del Área de Personal del Hospital de Ventanilla, sobre la coordinación con la oficina de administración mediante Nota Informativa N° 210-2018-GRC/HV/UA/OE, emitido el 31 de diciembre del 2018 por la Oficina de Economía, comunicando que las horas compensadas se tomaran en el mes de enero del 2019, y respecto a la Nota Informativa N° 01-2019-NM, emitido por la servidora pública Nancy Judit Mori Montoya, no cuenta con el visto bueno de la oficina de Economía y tampoco con el visto bueno de la oficina de Administración.

III.7.- Asimismo, con Memorando N° 090-2019-GRC/HV/UA/OP, del 20.02.2019, el Jefe del Área de Personal, comunica al Jefe de la Oficina de Economía, en referencia a la Nota Informativa N° 01-2019-NM de Nancy Judit Mori Montoya, quien solicita compensación de horas de trabajo, sin contar con el visto bueno de su Jefatura y/o documento que autorice el uso de las horas compensatorias, ni de la unidad de administración; y respecto a la Nota Informativa N° 210-2018/GRC/HV/UA/OP del 31.12.2018 emitido por la Jefatura de economía a la unidad de administración, la compensación de horas extras se debió efectuar para el mes de enero de 2019.

III.8.- Por otro lado, con Memorando N° 009-2020-GRC/HV/UA/AFP-STPAD, del 14.12.2020 la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, solicita al responsable del Área Funcional de Personal el Rol de turnos de Nancy Mori Montoya del mes de febrero y marzo del 2019, en el marco de las investigaciones respectivas.

III.9.- Al respecto, con Memorando N° 341-2020-GRC/HV/UA/AFP, del 18.12.2020, el responsable del área funcional del personal remite a Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario el rol de turnos de la ex servidora Nancy Judit Mori Montoya, respecto al mes de febrero del 2019, en el que la citada ex servidora se encontraba de turno los días 20, 22, 25, 26, 27 y 28 de febrero del 2019, fechas no asistidas a su centro de labores de acuerdo a lo contemplado en la Nota Informativa N° 031-2019/GRC/HV/UA/OP del Responsable de Control de Asistencia y al Informe N° 002-2019 del Jefe de Seguridad y Vigilancia.

III.10.- Asimismo, con Memorando N° 012-2020-GRC/HV/UA/AFP/STPAD del 18.12.2020, Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario solicita al responsable del Área Funcional de Economía, el rol de turno del mes de marzo de 2019 de la ex servidora Nancy Judit Mori Montoya, quien laborara en tal área, en el marco de las investigaciones respectivas.

III.11.- Que, con Informe N° 353-2020-GRC/HV/UA/AFE, del 21.12.2020, el Responsable del Área Funcional de Economía, en respuesta al Memorando N° 012-2020-GRC/HV/UA/AFP/STPAD, manifiesta que no cuenta con el rol de turnos de la citada ex servidora, al mes de marzo del 2019.

III.12.- Por los hechos antes descritos, la ex servidora Nancy Judit Mori Montoya durante el mes de febrero del año 2019, se ausentó (06) seis días y en el mes de marzo (01) un día, durante un periodo de 30 días calendario de inasistencias injustificadas, conforme al detalle del siguiente cuadro:

Página 2 de 5

Meses de 2019	Inasistencias Injustificadas (>) 3 días consecutivos, (>) 5 días no consecutivos en periodo de 30 días calendario o (>) 15 días no consecutivos en periodo de 180 días calendario
Febrero	20,22,25,26,27,28
Marzo	01
TOTAL	7

**IV.- ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA LA DECISIÓN:**

IV.1.- Que, a folios 11, obra copia de la Nota Informativa N° 051-2019-GRC/HV/UA/OP del 04.03.2019, el Sr. Giancarlo Retamozo Jaime como Responsable del Control de Asistencia, la ex servidora Nancy Judit Mori Montoya no registra asistencia desde el 20 de febrero del 2019 al 01 de marzo del 2019, conforme al registro de marcaciones del mes de febrero y primeros días de marzo, adjunto a folios 10.

IV.2.- Que, a folios 27, obra copia del Informe N° 002-2019, del 01.03.2019, el Jefe de Seguridad y Vigilancia, hace de conocimiento al Director del Hospital de Ventanilla sobre la ex servidora Nancy Judit Mori Montoya quien laborara en la Oficina de Economía, no asiste desde el 20 de febrero del 2019, conforme a la planilla de marcaciones, que adjuntó a folios 12, y respecto al 28 de febrero del 2019, señala que la citada ex servidora no se encontraba en su oficina, conforme al acta de supervisión que adjuntó a folios 13 al 19.

IV.3.- Que, a folios 42, obra copia del Memorando N° 341-2020-GRC/HV/UA/AFP, del 18.12.2020, del Jefe del Área de Personal, quien remitió el rol de turno de Nancy Judit Mori Montoya del mes de febrero del 2019, que adjuntó a folios 39, en el que se observa que la citada ex servidora se encontraba de turno los días 20, 22, 25, 26, 27, 28 del mes referido.

IV.4.- En tal sentido, la servidora se le atribuye la omisión de acudir a su centro de labores los días 20, 22, 25, 26, 27, 28 de febrero y 01 de marzo del 2019, acumulando un total de siete (7) días de ausencias o inasistencias y no haber presentado la justificación correspondiente, hacen que se tenga elementos de presunción suficientes para dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario.

**V.- LA NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA:**

V.1.- Que la falta incurrida por la servidora Nancy Judit Mori Montoya, se encuentra establecida en el literal j) del Artículo 85° de la Ley 30057 - Ley del Servicio Civil que establece: "Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: j) Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta (180) calendario".

V.2.- En tal sentido, la ex servidora se le atribuye la omisión de acudir a su centro de labores los días 20, 22, 25, 26, 27, 28 del mes de febrero y respecto al día 01 del mes de marzo del año 2019, acumulando un total de siete (7) ausencias o inasistencias injustificadas y no haber presentado la justificación correspondiente, incurriendo en la causal de falta disciplinaria de ausencias por más de cinco días no consecutivos en un periodo de treinta días calendario.

V.3.- Con relación al procedimiento a seguir, - Se debe tomar en cuenta que los procedimientos disciplinarios que se instauran a partir del 14 de septiembre de 2014, sobre faltas cometidas a partir de dicha fecha, se rige por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su reglamento aprobado por D.S. N° 040-2014-PCM y Directiva aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE. En consecuencia, en el presente caso, se debe seguir las reglas procedimentales de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento y Directiva antes mencionados.



**VI.- LA POSIBLE SANCIÓN A LA FALTA COMETIDA:**

VI.1.- Si es el caso, de encontrarse responsable la servidora Nancy Judit Mori Montoya, en calidad de Técnico Administrativo, previo procedimiento administrativo y análisis de todos lo actuados, habría incurrido en falta de carácter disciplinario, establecido en el inciso j) del artículo 85 de la Ley del Servicio Civil - Ley 30057, en el que señala "Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta días (180) calendario" y conforme al artículo 90° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, la suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de 365 días calendario, por lo que se recomienda que la posible sanción a imponer sería la de **SUSPENSIÓN**, siendo el órgano sancionador el que determine el tiempo de suspensión, luego de seguir con el debido procedimiento.

VI.2.- Ahora bien, se debe tener en cuenta que para determinar la eventual sanción a imponerse, se debe recurrir al Principio de Razonabilidad recogido en el numeral 1.4 del Artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece que las decisiones de la autoridad administrativa cuando califiquen infracciones o impongan sanciones, deben adaptarse dentro de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines público que deba tutelar.

VI.3.- Lo expuesto mantiene una necesaria relación con el principio de proporcionalidad, que en lo que al control de la potestad disciplinaria se refiere, implica una necesaria correlación entre la infracción cometida y la sanción a aplicar. Es decir, el ejercicio de tal potestad debe ponderar las circunstancias del caso a fin de alcanzar una necesaria y debida proporcionalidad entre los hechos atribuidos como falta y la responsabilidad exigida (sanción aplicable).

**VII.- EL PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO:**

VII.1.- Que, la ex servidora, tiene un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada la presente misiva que determina el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, para que presente su descargo y así ejerza su derecho a la defensa y presente las pruebas que crea convenientes, conforme a lo establecido en el artículo 111° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

**VIII.- LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O LA SOLICITUD DE PRÓRROGA:**

VIII.1.- Que, la ex servidora pública, puede presentar su descargo o sustentar la solicitud de prórroga en documento dirigido al Jefe de la Unidad de Administración en calidad de órgano instructor, debiendo hacerlo por Mesa de Partes o Trámite Documentario del Hospital de Ventanilla, ubicado en Av. Pedro Beltrán S/n Frente a la Calle 3 de Ventanilla, en horario de atención de lunes a viernes de 08:00 - 13:00 y 14:00 - 16:00 horas.

VIII.2.- En caso de presentarse 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 imputado ejerza su derecho de defensa. Si el Órgano Instructor no se pronunciara en el plazo de dos (2) días hábiles, se entenderá que la prórroga ha sido otorgada por un plazo adicional de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial.

**IX.- LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DE LA SERVIDORA EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO:**

IX.1.- Que, de conformidad con el Artículo 96° del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, tiene derecho al debido proceso, a la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones, a ser representado por abogado, acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del referido procedimiento. Asimismo, mientras dure dicho proceso no se concederá licencias por interés de la servidora pública, a que se refiere el literal h) del artículo 153° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil mayores a cinco (5) días hábiles.

IX.2.- Que, en uso de las atribuciones y facultades conferidas de conformidad con el literal f) del Artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Ventanilla, aprobado por Ordenanza Regional N° 006-2017, la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPSC "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 RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - DAR INICIO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, contra la ex servidora NANCY JUDIT MORI MONTOYA, al haber tenido el cargo de Técnico Administrativo del Área Funcional de Economía del Hospital de Ventanilla, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, Contrato Administrativo de Servicios, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR LA NOTIFICACIÓN de la presente resolución al Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario, debiendo cursar notificación al interesado en el plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la expedición de la presente resolución, acompañándose los antecedentes documentarios que dieron lugar al inicio del procedimiento administrativo disciplinario, conforme a lo establecido en el artículo 107° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
CPC. YUMOR JORJAN PALACIOS ROSOLLÓN  
CALLE N° 175-173  
JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

JMM/Avmg  
Cc.  
- Secretario Técnico de PAD  
- Archivo.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA

100° ANIVERSARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA  
Este documento es  
"ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL"  
Que Ha Tenido a La Vista.

Ventanilla, 26 julio de 2021.

CARTA N° 005 -2021-GRC/HV/UE

Sra.  
NANCY JUDIT MORI MONTOYA  
Calle 2, Urb. Jazmines Naranjal Mz. D1 Lt. 24, Distrito de San Martín de Porres, Lima 5  
PRESENTE -

San Martín de Porres, Lima 5  
Firma: Carlos León  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Asunto: Expediente N° 002-2021-GRC/HV/UA/OP-STPAD en conocimiento disciplinario en PAD. FECHA: 26/07/21

Ref. : Exp. N° 010-2019-HV-UA-OP-STP

De mi consideración:

Me dirijo a usted para saludarlo, y a la vez en atención al expediente de la referida contiene el Informe N° 002-2021-GRC/HV/UA/OP-STPAD, del 08 de enero de 2021, de la Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (en adelante PAD), emitiendo pre de la falta administrativa disciplinaria, por ausencias injustificadas por más de cinco (5) consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario; la Resolución Administrativa N° GRC/HV/UA, del 08 de enero de 2021, del Jefe de la Unidad de Administración, quien decide al procedimiento administrativo disciplinario; el Informe N° 170 -2021-GRC/HV/UA del 15 2021, del Jefe de la Unidad de Administración, con el cual se emite el informe instructor administrativo disciplinario; por lo que visto dichos documentos, se señala lo siguiente:

CONSIDERANDO:

- I. LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL IN PROCEDIMIENTO.
- I.1.- Que, mediante Nota Informativa N° 031-2019/GRC/HV/UA/OP, del 04 de marzo c Responsable de Control de Asistencia, informa al Responsable de la Oficina de P Hospital de Ventanilla, el no registro de asistencia por parte de la servidora Nancy Montoya, indicando que en el año 2019 tuvo en el mes de febrero (4) cuatro insisten días (25, 26, 27, 28) y en marzo (1) una inasistencia del día (01).
- I.2.- Que, con Informe N° 002-2019, del 01 de marzo de 2019, emitido por el Jefe de E Vigilancia al Titular de la entidad, sobre la ocurrencia de la servidora Nancy Judit Mo quien no viene asistiendo a sus labores desde el 20 de febrero del 2019, y con respac de febrero de 2019, al supervisar por las oficinas, la citada servidora no se encont oficina, en el que su Jefe inmediato el Sr. Carlos León, justificó manifestando que se en capacitación; asimismo, el día jueves 28 de febrero del 2019, al realizar su inspecci nuevamente su inasistencia, de la cual su Jefe inmediato manifestó que contaba oc por lo que seguidamente al dirigirse a la oficina de personal le manifestaron que dicho no contaba con permiso autorizado.
- I.3.- Como antecedente, es menester informar, que con Nota Informativa N° GRC/HV/UA/OE, del 31 de diciembre de 2018, el personal de la Oficina de Econom Jefe de la Unidad de Administración del Hospital de Ventanilla que entre los días 2

hospitaventanilla@gobiernoregional.gob.pe | Av Pedro Beltrán alí Fronte a la C. Telefonos: 840-1481 / 840-1482





**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
HOSPITAL DE VENTANILLA

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



diciembre del 2018, el personal de Oficina de Economía realizará horas adicionales por necesidad de servicio fuera del horario laboral, la cual podrán compensar durante el mes de enero del 2019.

- 1.4.- Para lo cual, con Memorando N° 2289-2018-HV/UA, del 27 de diciembre de 2018, el Jefe de la Unidad de Administración, pone en conocimiento al Jefe de la Oficina de Economía y otros, de que por necesidad de servicio se ha visto por conveniente que el personal a su cargo se encuentre con inmovilidad del puesto de trabajo los días 27, 28, 29, 30 y 31 de diciembre del año 2018.
- 1.5.- Que, con Nota Informativa N° 01-2019-NM, del 08 febrero del 2019, la servidora pública Nancy Judit Mori Montoya, solicita al Jefe del Área de Personal, autorizar el uso de la compensación de horas extras, a partir del 25 de febrero al 01 de marzo del 2019.
- 1.6.- Al respecto, con Nota Informativa N° 025-2019/GRC/HV/UA/OP, del 18 de febrero de 2019, el Responsable del Control de Asistencia, informa al Jefe del Área de Personal del Hospital de Ventanilla, sobre la coordinación con la oficina de administración, mediante Nota Informativa N° 210-2018-GRC/HV/UA/OE, emitido el 31 de diciembre del 2018 por la Oficina de Economía, comunicando que las horas compensadas se tomarán en el mes de enero del 2019, y respecto a la Nota Informativa N° 01-2019-NM, emitido por la ex servidora pública Nancy Judit Mori Montoya, no cuenta con el visto bueno de la Oficina Economía y tampoco con el visto bueno de la Oficina de Administración.
- 1.7.- Asimismo, con Memorando N° 090-2019-GRC/HV/UA/OP, del 20 de febrero de 2019, el Jefe del Área de Personal, comunica al Jefe de la Oficina de Economía, en referencia a la Nota Informativa N° 01-2019-NM de Nancy Judit Mori Montoya, quien solicita compensación de horas de trabajo, sin contar con el visto bueno de su Jefatura y/o documento que autorice el uso de las horas compensatorias, ni de la Unidad de Administración; y respecto a la Nota Informativa N° 210-2018/GRC/HV/UA/OP del 31 de diciembre de 2018 emitido por la Jefatura de Economía a la Unidad de Administración, la compensación de horas extras se debió efectuar para el mes de enero de 2019.
- 1.8.- Por otro lado, con Memorando N° 009-2020-GRC/HV/UA/AFP-STPAD, del 14 de diciembre de 2020 la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, solicita al responsable del Área Funcional de Personal el Rol de turnos de Nancy Judit Mori Montoya del mes de febrero y marzo del 2019, en el marco de las investigaciones respectivas.
- 1.9.- Al respecto, con Memorando N° 341-2020-GRC/HV/UA/AFP, del 18 de diciembre de 2020, el Responsable del Área Funcional de Personal remite a Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario el rol de turnos de la ex servidora Nancy Judit Mori Montoya, respecto al mes de febrero del 2019, en el que la citada ex servidora se encontraba de turno los días 20, 22, 25, 26, 27 y 28 de febrero del 2019, fechas no asistidas a su centro de labores de acuerdo a lo contemplado en la Nota Informativa N° 031-2019/GRC/HV/UA/OP del Responsable de Control de Asistencia y al Informe N° 002-2019 del Jefe de Seguridad y Vigilancia.
- 1.10.- Asimismo, con Memorando N° 012-2020-GRC/HV/UA/AFP-STPAD del 18 de diciembre de 2020, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios solicita al responsable del Área Funcional de Economía, el rol de turno del mes de marzo de 2019 de la servidora Nancy Judit Mori Montoya, quien labora en tal área, en el marco de las investigaciones respectivas.



hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe

Av. Pedro Beltrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
Teléfonos: 040-1451 / 040-1452

Sra. Guadalupe Melina Ortiz López  
Pedataria Titular  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
REG. N° ..... FECHA: 2 de Mayo

Página 2 de 11



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
HOSPITAL DE VENTANILLA

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



- 1.11.- Que, con Informe N° 313-2020-GRC/HV/UA/AFE, del 21 de diciembre de 2020, el Responsable del Área Funcional de Economía, en respuesta al Memorando N° 012-2020-GRC/HV/UA/AFP-STPAD, manifiesta que no cuenta con el rol de turnos de la citada servidora, del mes de marzo del 2019; sin embargo, ante lo manifestado por el Responsable de Control de Asistencia, indica tácitamente que el 01 de marzo de 2019, dicha servidora no registró asistencia y en consecuencia, omitió asistir a su centro de labores.
- 1.12.- Por los hechos antes descritos, la servidora Nancy Judit Mori Montoya, durante el mes de febrero y marzo del año 2019, ha mantenido más de cinco (5) días no consecutivos de inasistencias injustificadas durante un periodo de 30 días calendario, conforme al detalle del siguiente cuadro:

Meses de 2019	Inasistencias injustificadas	
	(>) 3 días consecutivos, (>) 5 días no consecutivos en periodo de 30 días calendario o (>) 15 días no consecutivos en periodo de 180 días calendario	
Febrero		20,22,25,26,27,28
Marzo		01
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>

- 1.13.- Que, mediante Informe N° 002-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, del 08 de enero de 2021, del Secretario Técnico de PAD, recomienda al Jefe de la Unidad de Administración en calidad de órgano instructor, iniciar procedimiento administrativo disciplinario a dicha servidora pública.
- 1.14.- Que, con Resolución Administrativa N° 002-2021-GRC/HV/UA, del 08 de enero 2021, la Unidad de Administración, en calidad de autoridad instructora, decidió dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario, notificada a la servidora con Notificación N° 008-2021-GRC/HV/UA/AFP-STPAD, sin embargo, al comprobarse que la dirección del domicilio es inexistente, se notificó al correo electrónico, señalado por la servidora Nancy Judit Mori Montoya, conforme al Acta de fecha 08 de febrero de 2021, por lo que, se deja constancia la confirmación de recepción por dicha servidora, con fecha 22 de febrero de 2021, en consecuencia, se tiene por bien notificada.

**II. LA FALTA INCURRIDA. -**

El presente documento es

- 2.1. La servidora pública NANCY JUDIT MORI MONTAYA, tal como se señaló en la Resolución Administrativa N° 002-2021-GRC/HV/UA, del 08 de 01 de 2021, se le imputa la comisión de la falta tipificada en el literal j) del Artículo 85° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, que señala:



hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe

Av. Pedro Beltrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
Teléfonos: 040-1451 / 040-1452

Sra. Guadalupe Melina Ortiz López  
Pedataria Titular  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
REG. N° ..... FECHA: 2 de Mayo

Página 3 de 11

**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA**

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

*"Artículo 85° Falta de carácter disciplinario. Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: (...) j) Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta días (180) calendario."*

2.2. Que, en tal sentido, a la servidora pública, se le atribuye tener conocimiento que la omisión de acudir a su centro de labores los días 20, 22, 25, 26, 27, 28 del mes de febrero y 01 del mes de marzo del año 2019, acumulando un total de 7 días de ausencias o inasistencias y no haber presentado la justificación correspondiente, ha incurrido en la causal de falta disciplinaria de ausencias injustificadas por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario.

**III. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS. -**

3.1. Que, a folios 11, obra copia de la Nota Informativa N° 031-2019-GRCHV/UA/OP del 04.03.2019, el Responsable del Control de Asistencia informa al Responsable de la Oficina de Personal, que la servidora Nancy Judit Mori Montoya no registró asistencia durante los días 25, 26, 27, 28 de febrero y 01 de marzo de 2019, conforme al registro de marcaciones del mes de febrero y primeros días de marzo, adjunto a folios 10.

3.2. Que, a folios 27, obra copia del Informe N° 002-2019, del 01.03.2019, donde el Jefe de Seguridad y Vigilancia, hacen de conocimiento al Director del Hospital de Ventanilla sobre la servidora Nancy Judit Mori Montoya quien laborara en la Oficina de Economía, quien no asiste desde el 20 de febrero del 2019, conforme a la planilla de marcaciones, que adjuntó a folios 12, y respecto al 28 de febrero del 2019, señala que la citada servidora no se encontraba en su oficina, conforme al acta de supervisión que adjuntó a folios 13 al 19.

3.3. Que, a folios 42, obra copia del Memorando N° 341-2020-GRCHV/UA/AFP, del 18.12.2020, del Jefe del Área de Personal, quien remitió el rol de turno de Nancy Judit Mori Montoya del mes de febrero del 2019, que adjuntó a folios 39, en el que se observa que la citada servidora se encontraba de turno los días 20, 22, 25, 26, 27, 28 del mes referido.

3.4. En tal sentido, a la servidora se le atribuye la omisión de acudir a su centro de labores los días 20, 22, 25, 26, 27, 28 de febrero y 01 de marzo del 2019, acumulando un total de siete (7) días de ausencias o inasistencias y no haber presentado la justificación correspondiente, ha generado un incumplimiento primordial como servidora pública y que, en consecuencia, generaría falta administrativa disciplinaria por ausencias injustificadas por más de cinco (05) días no consecutivos en el periodo de treinta (30) días calendario, hecho reprochable, que amerita de sanción disciplinaria.

**IV. NORMA VULNERADA. -**

4.1. Que, sobre la norma jurídica vulnerada, el artículo 6° de la Ley N° 29849, Ley que establece el Régimen Presuntivamente Vulnerado, el artículo 9°.- Obligaciones y responsabilidades administrativas. Son aplicables al trabajador sujeto al Régimen Laboral Especial del Decreto

HospitalVentanilla@gobregioncallao.gob.pe  
Av Pedro Balboa s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
Teléfono: 840-1481 / 840-1482

Página 4 de 11

Sra. Gaudisio Molina Ortiz López  
Fedataria Titular  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
REG. N° ..... FECHA: 8.12.2021

**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA**

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

*Legislativo N° 1057, en lo que resulte pertinente, la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público (...) y las demás normas de carácter general que regulen el servicio civil (...); quedando sujeto a las estipulaciones del contrato y a las normas internas de la entidad empleadora. (...)."*

4.2. En tal sentido, la servidora ha vulnerado el ítem h) del Artículo 16, de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: "Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: h) Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos."

4.3. Que, asimismo, se ha vulnerado el ítem e) del artículo 96 del Reglamento Interno de Trabajo del Hospital de Ventanilla, aprobado por Resolución Directoral N° 180-2016-GRC/HV/D del 23.12.2016, que establece como una obligación de los servidores: "e) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos, registrando el ingreso y salida de la institución, de acuerdo a los sistemas de control establecidos."

4.4. Que, de igual forma, el Contrato Administrativo de Servicios N° 144-2016, suscrito entre la servidora y el Hospital de Ventanilla, con fecha 01 de junio de 2016, establecido en su segundo punto de la Cláusula Octava, lo siguiente: "Son obligaciones de EL TRABAJADOR: Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique LA ENTIDAD."

**V. RESPONSABILIDAD DE LA SERVIDORA EN RELACIÓN A LA FALTA. -**

5.1. Que, a efectos de evaluar la responsabilidad en la falta imputada, es necesario tener en cuenta que a folios 127, obra copia del Acta, donde la servidora pública Nancy Judit Mori Montoya, pone en conocimiento su dirección domiciliar: Calle 2, Urb. Jazmines Naranjal Mz. D 1 Lt. 24, SMP y correo electrónico: nanmor32@gmail.com, en consecuencia, a folios 151, obra copia de la notificación de Inicio de PAD, mediante correo electrónico de secretarialespachv@gmail.com, en el cual se le notificaba la Resolución Administrativa N° 002-2021-GRCHV/UA del 08 de enero de 2021 del inicio de procedimiento administrativo disciplinario, el mismo que dicha servidora pública da su conformidad de recepción, por lo que, en atención con lo establecido en el segundo párrafo del numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que señala: "(...) La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el administrado se entiende válidamente efectuada cuando la entidad recibe la respuesta de recepción de la dirección electrónica señalada por el administrado o esta sea generada en forma automática por una plataforma tecnológica o sistema informático que garantice que la notificación ha sido efectuada. La notificación surte efectos el día que conste haber sido recibida, conforme lo previsto en el numeral 2 del artículo 26.", por cuyo hecho, al encontrarse debidamente notificada, la servidora pública no ha presentado los descargos respectivos, dentro del plazo legal dispuesto.

5.2. Que, asimismo, a folios 167, obra copia de la notificación de Informe de Inicio de PAD complementario, mediante correo electrónico de secretarialespachv@gmail.com, en el cual se le notificaba la Resolución Administrativa N° 070-2021-GRCHV/UA del 25 de mayo de 2021, que resolvió integrar al rubro V.- LA NORMA JURIDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA de la Resolución Administrativa N° 002-2021-GRCHV/UA del 08 de enero de 2021 y en el artículo IV. NORMA JURIDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA del informe N° 002-2021-GRCHV/UA/OPS/PAD del 08 de enero de 2021, lo establecido en el artículo 9 de la Ley N° 29849, Ley que establece el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales; h) del artículo 16 de la Ley 28175, Ley Marco

HospitalVentanilla@gobregioncallao.gob.pe  
Av Pedro Balboa s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
Teléfono: 840-1481 / 840-1482

Página 5 de 11

Sra. Gaudisio Molina Ortiz López  
Fedataria Titular  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
REG. N° ..... FECHA: 8.12.2021


**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**


"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

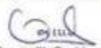
del Empleo Público; el literal e) del artículo 96 del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de la entidad y la Cláusula Octava del Contrato Administrativo de Servicios N° 144-2016, suscrito por la servidora Nancy Judit Mori Montoya y el Hospital de Ventanilla, sin embargo, al no haberse efectuado la conformidad de recepción del correo electrónico por dicha servidora pública, se prosiguió a notificar al domicilio señalado en el acta que obra a folios 127, con la Cédula de Notificación N° 043-2021-GRC/HV/STPAD del 14 de junio de 2021, sin embargo al constatare la negativa de la persona que se encontraba en el domicilio, a recibir, identificarse y/o firmar dicha notificación (...), conforme al acta de notificación N° 013-2021 del 14 de junio de 2021, se le da por bien notificada de conformidad con el numeral 21.3 del artículo 21 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que señala: "21.3: En el acta de notificación personal debe entregarse copia del acto notificado y señalar la fecha y hora en que es efectuada, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega a firmar o recibir copia del acto notificado, se hará constar así en el acta, teniéndose por bien notificado. En este caso la notificación dejará constancia de las características del lugar donde se ha notificado", por cuyo hecho, se da por bien notificada a la servidora pública, quien no ha presentado los descargos respectivos, dentro del plazo legal dispuesto.

5.3. Que, en consecuencia, se ha llegado a determinar la responsabilidad de la Servidora Pública Nancy Judit Mori Montoya, en la falta administrativa disciplinaria, establecida en el literal j) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, toda vez que al no haber ejercido su derecho de defensa con la presentaciones de descargos pertinentes, no se ha podido desvirtuar las imputaciones de las faltas administrativas disciplinarias en su contra, quedando acreditado que dicha servidora pública, tenía conocimiento que la omisión de acudir a su centro de labores, generaría el incumplimiento de una obligación establecida en su contrato CAS, al igual que en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) del Hospital de Ventanilla, siendo dicha obligación observable para todos los servidores del régimen laboral del D. Leg. N° 1057 (CAS), por remisión a la Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público, cuya aplicación es transversal a cualquier régimen laboral con el estado, por tal razón, los hechos imputados se encuentran debidamente acreditados y expuestos precedentemente, el cual genera que la servidora sea sancionada disciplinariamente.

**VI. RESPECTO A LOS PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN. –**

6.1. Que, a efectos de poder determinar la sanción que le corresponde a la servidora pública, previamente se debe analizar si la entidad se encuentra dentro del tiempo oportuno para imponerla, por lo que se deberá tener en cuenta el artículo 94° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil prescribe: "La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (03) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga sus veces." Asimismo, la parte in fine del 04 párrafo, del numeral 10.1 del artículo 10 de la Directiva N° 002-2021-SERVIR/GPSC, establece: "En los casos de falta continuada para el cumplimiento de sus deberes, se notifica desde la comisión de la falta se produce con el último acto que suponga la comisión de la misma falta."

Presente el documento en el presente procedimiento de sanción disciplinaria, por lo tanto se declara que no tiene efecto la Vista.

  
 hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe    Av. Pedro Beltrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
 Teléfono: 940-1451 / 940-1452


**Sra. Gabriela Mellina Ortiz López**  
 Fedataria Titular  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**  
**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
 REG. N° 360      FECHA: 26/06/21

Página 6 de 11


**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**


"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

6.2. En tal sentido, teniendo en cuenta que el literal f) del Artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), establece como una de las funciones de la Unidad de Administración, es desarrollar actividades de personal en el marco de las normas del sistema administrativo de recursos humanos; en tal sentido, le corresponde hacer las veces de Oficina de Recursos Humanos, por cuyo hecho la Unidad de Administración tomó conocimiento de la falta, con fecha 08 de enero de 2021, a través del Informe N° 002-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD del Secretario Técnico de PAD, con el cual se remitió el informe de precalificación de la falta administrativa de ausencias injustificadas; por tanto, dicho procedimiento se encuentra dentro del plazo legal para que la entidad ejerza su facultad sancionadora de conformidad con el artículo 94° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPSC.

**VII. RESPECTO A LOS ALCANCES DEL PODER DISCIPLINARIO DE LA ENTIDAD. –**

7.1. Que, además se debe tener presente los alcances del poder disciplinario de la entidad, de conformidad con el numeral 5.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, y modificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR/PE, que señala: "Se entiende que aquellos órganos desconcentrados, proyectos, programas o unidades ejecutoras conforme a la Ley N° 28411, de una entidad pública Tipo A, cuentan con poder disciplinario en los siguientes supuestos: (...) c) Cuando no se les ha otorgado la facultad de sancionar y son declaradas entidades Tipo B." En tal sentido, mediante Resolución Gerencial Regional N° 163-2015-Gobierno Regional del Callao-GGR, del 23 de febrero de 2015, emitida por la Gerencia General del Gobierno Regional del Callao, el Hospital de Ventanilla, fue definida como Entidad Tipo B, para efectos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos; en consecuencia, la Unidad Ejecutora Hospital de Ventanilla (entidad Tipo B) del Gobierno Regional del Callao (entidad Tipo A), cuenta con dicho poder disciplinario.

**VIII. LA SANCIÓN IMPUESTA. –**

8.1. Que, teniendo en cuenta, a la Resolución Directoral N° 048-2021-GRC/HV/DG del 06 de julio de 2021, el Titular de la Entidad, decidió designar que la Unidad de Planeamiento Estratégico del Hospital de Ventanilla, haga de órgano sancionador, a efectos de no vulnerar el principio de legalidad y el debido procedimiento del procedimiento administrativo disciplinario seguido contra Nancy Judit Mori Montoya.

8.2. Que, en consecuencia a efectos de ponderar la sanción que le corresponde a la servidora pública, es necesario tener en cuenta lo señalado por el Artículo 103° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, que para la determinación de la sanción aplicable, se debe verificar que no concorra alguno de los supuestos eximentes de responsabilidad previstos en dicho reglamento,

<sup>1</sup> Artículo 103.- Determinación de la sanción aplicable. El presente documento es una vez determinada la responsabilidad administrativa de la servidora pública, el órgano sancionador debe:

a) Verificar que no concorra ninguno de los supuestos eximentes de responsabilidad previstos en este Título.

b) Tener presente que la sanción debe ser razonable, por lo tanto es necesario que exista una adecuada proporción entre esta y la falta cometida.

  
 hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe    Av. Pedro Beltrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
 Teléfono: 940-1451 / 940-1452


**Sra. Gabriela Mellina Ortiz López**  
 Fedataria Titular  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**  
**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
 REG. N° 360      FECHA: 26/06/21

Página 7 de 11


**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**  
 "AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

así como tener presente que en la sanción exista una adecuada proporción entre ésta y la falta cometida; así como graduarla observando los criterios previstos en los artículos 87 y 91 de la Ley del Servicio Civil, además de observar si existe subsanación voluntaria por parte de los servidores del acto u omisión imputada, como constitutivo de infracción, con anterioridad a la notificación del inicio del procedimiento sancionador, que es considerada como atenuante, hecho último que no se ha producido en el presente caso.

8.3. Que, sobre la determinación de la sanción a las faltas, el Artículo 87\* de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, señala: "La sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida, y se determina evaluando la existencia de las condiciones siguientes: a) Grave afectación de los intereses generales o los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.; b) Omitir la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.; c) 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.; d) Las circunstancias en que se comete la infracción.; e) La concurrencia de varias faltas.; f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas.; g) La reincidencia en la comisión de la falta.; h) La continuidad en la comisión de la falta.; i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso."

8.4. Que, en tal sentido sobre la condición a) de la norma precitada, la misma se cumple, toda vez que la servidora pública al no haber asistido a su centro de labores, cuando se encontraba programada y tenía el deber de acudir, ha incumplido en ejercer las funciones encomendadas, conforme al Reglamento Interno de Trabajo y señalado en el segundo punto de la cláusula octava de su Contrato Administrativo de Servicio N° 144-2016, con lo cual, se afecta el buen funcionamiento de la administración pública.

8.5. Que, sobre la condición c), de la norma precitada, se presume que a nivel mayor de especialidad corresponde mayor responsabilidad, razón por la cual, al tener el cargo de Técnico Administrativo, tiene conocimiento de las funciones y las responsabilidades intrínsecas a su cargo, por lo que, ausentarse sin ninguna justificación, incumpliendo sus deberes y obligaciones con la entidad que requiere de su permanencia para el desarrollo de sus funciones, conlleva responsabilidad administrativa.

8.6. De igual forma sobre la condición d), se debe señalar, que el hecho se comete en calidad de Técnico, para que preste servicios en el Servicio de Economía, adscrito a la Unidad de Administración, por lo que, al ausentarse por más de 5 días no consecutivos y de manera injustificada, deja desprovista las actividades a realizar en el servicio.

8.7. Cabe señalar que respecto a las demás condiciones que se establecen en la norma precitada, estas no son tomadas en consideración dado que no son de aplicación al presente proceso.

8.8. Que, sobre la graduación de la sanción establecido en el artículo 91\* de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se señala: "Los actos de la Administración Pública que impongan sanciones disciplinarias deben ser debidamente motivados de modo expreso y claro, identificando la relación entre los hechos y las faltas cometidas, para la determinación de la sanción establecidos en la presente Ley. La sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su

hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe  
 Av Pedro Beltrán s/n Frente a la Calle 2 Ventanilla  
 Teléfono: 040-1451 / 640-1452  
 Página 8 de 11

  
**Sra. Gabriela Melina Ortiz López**  
 Fedataria Titular  
 HOSPITAL DE VENTANILLA  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 D.C. N° 380. FECHA: 2019


**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**  
 "AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

*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. Los descuentos por tardanzas e inasistencia no tienen naturaleza disciplinaria, por lo que no eximen de la aplicación de la debida sanción."*

8.9. Que, al respecto, se debe señalar, que los hechos, que configuran la falta administrativa disciplinaria, se encuentran debidamente sustentados en los medios de prueba de cargo, que no han sido desvirtuados, cuyos criterios para determinar la falta se encuentran analizados precedentemente, en ese sentido, se puede establecer que la magnitud de la falta de ausencias injustificadas por más de 5 días no consecutivos en un periodo de 30 días calendario, se encuentra considerada como una falta de mayor gravedad según la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, al considerarla como causal de suspensión o destitución, asimismo, teniendo en cuenta, que a folios 36, obra el Informe Escalonario N° 002-2019-GRC/HV/UA/OP-CAN, del 17 de abril de 2019, emitido por el Área de Selección y Escalafón, señala que la servidora pública, no registra antecedentes de demérito; y de configurarse 3 de las 9 condiciones para la determinación de sanción de faltas, al haberse perjudicado el desarrollo de las actividades en el Servicio de Economía, adscrito a la Unidad de Administración, para el cual prestaba servicios en calidad de Técnico Administrativo, incurriría en falta administrativa disciplinaria.

8.10. Que, se debe señalar, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104\* del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, no se advierte supuestos eximentes de responsabilidad administrativa disciplinaria, siendo procedente la aplicación de la sanción a imponer, por lo que estando a lo expuesto, SE DISPONE que a la servidora pública NANCY JUDIT MORI MONTOYA, se le imponga la sanción de SUSPENSIÓN de quince (15) días, sin goce de remuneraciones, teniéndose en cuenta que existe una adecuada razonabilidad y proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción adoptada, según los criterios evaluados precedentemente.

8.11. Que, asimismo, de conformidad con el Reglamento del D. Leg. N° 1295, que modifica el artículo 242\* de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones, para garantizar la integridad en la administración pública, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2017-JUS, las sanciones de suspensión, inhabilitación, destitución, situación de disponibilidad, multa, pese a la situación de retiro, entre otras, deben ser inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSCC), y de conformidad con el numeral 6.2.2 del artículo 6 de la norma antes citada, la Oficina de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, es el responsable de su inscripción.

\* Artículo 104 - Supuestos que eximen de responsabilidad administrativa disciplinaria  
 Constituyen supuestos eximentes de responsabilidad administrativa disciplinaria y, por tanto, determinan la imposibilidad de aplicar la sanción correspondiente al servidor civil.  
 a) Su incapacidad mental, debidamente comprobada por la autoridad competente.  
 b) El caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados.  
 c) El ejercicio de un deber legal, función, cargo o comisión encomendada.  
 d) El error imputado por la Administración, a través de un acto o disposición contraria o ilegal.  
 e) La actuación funcional en caso de catástrofe o desastre natural o inducidos, que hubieran determinado la necesidad de ejecutar acciones inmediatas e indispensables para salvar o preservar el patrimonio de la entidad, o intereses generales como la vida, la salud, el orden público, etc.  
 f) La actuación funcional en privación de libertad o custodia de carácter preventivo, o relacionados a la salud u orden público, cuando en casos diferentes a catástrofe o desastre natural o inducidos, se hubiera requerido la adopción de acciones inmediatas para suprimir o evitar su futura afectación."

hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe  
 Av Pedro Beltrán s/n Frente a la Calle 2 Ventanilla  
 Teléfono: 040-1451 / 640-1452  
 Página 9 de 11

  
**Sra. Gabriela Melina Ortiz López**  
 Fedataria Titular  
 HOSPITAL DE VENTANILLA  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 D.C. N° 380. FECHA: 2019

265


**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**


\*AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA\*

**IX. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS (RECONSIDERACIÓN O APELACIÓN) QUE PUEDEN INTERPONERSE CONTRA EL ACTO DE SANCIÓN Y PLAZO PARA IMPUGNAR. –**

9.1. Que, de acuerdo al artículo 117° del Reglamento General de la Ley de Servicio Civil, la servidora pública sancionada podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación contra el presente acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación y debe resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles.

**X. AUTORIDADES ENCARGADAS DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS. –**

10.1. Que, sobre el recurso de reconsideración, este se sustentará en la presentación de prueba nueva y se presentará ante la Unidad de Planeamiento Estratégico en calidad de autoridad sancionadora, de conformidad con el artículo 118° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, quien se encargará de resolverlo. Su no interposición no impide la presentación del recurso de apelación.

10.2. Que, en el caso del recurso de apelación, se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas, se trate de cuestiones de puro derecho o se cuente con nueva prueba instrumental y se presentará de igual forma, ante el mismo Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico del Hospital de Ventanilla en calidad de autoridad sancionadora, quien remitirá lo actuado al Tribunal del Servicio Civil, de conformidad con el artículo 119° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

10.3. Que, de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital de Ventanilla aprobado por Ordenanza Regional N° 006-2017 del 18 de abril de 2017; el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, su Reglamento General, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, 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, la Ordenanza Regional N° 038-2012 del 18 de Diciembre de 2012, con la que se crea la Unidad Ejecutora Hospital de Ventanilla, la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, la Resolución Gerencial General Regional N° 153-2015-Gobierno Regional del Callao –GGR, del 23 de febrero de 2015, mediante la cual se define como entidad pública Tipo B, al Hospital de Ventanilla; y, en uso de las atribuciones y facultades conferidas a la Unidad de Planeamiento Estratégico del Hospital de Ventanilla mediante Resolución Directoral N° 048-2021-GRCHV/DG del 06 de julio de 2021, para ser de autoridad sancionadora.

**XI. DECISIÓN:**  
Que, por los hechos anteriormente expuestos, el suscrito en calidad de autoridad sancionadora, se resuelve:

11.1. **IMPONER SANCIÓN DE SUSPENSIÓN DE QUINCE (15) DÍAS, SIN GOCE DE REMUNERACIONES,** a la servidora pública **NANCY JUDIT MORI MONTOYA**, quien era personal contratado como Técnico Administrativo, tipo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios, por la comisión de la falta de carácter disciplinaria

hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe  
 Av Pedro Beltrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
 Teléfonos: 040-1451 / 040-1452

Página 10 de 11

Sra. Gabriela Melina Ortiz López  
 Fedataria Titular  
 HOSPITAL DE VENTANILLA  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 REG. N° ..... FECHA: 3.11.21

261


**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**


\*AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA\*

establecida en el literal j) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente.

11.2. **ENCARGAR LA NOTIFICACIÓN DE LA PRESENTE, AL SECRETARIO TÉCNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS,** para que se notifique a la Sra. Nancy Judit Mori Montoya, dentro del plazo de cinco (05) días de emitida la presente, debiendo el cargo de la notificación ser adjuntado al expediente administrativo, con copia el legajo de la servidora, la sanción de suspensión de quince (15) días, sin goce de remuneraciones.

11.3. **INSCRIBIR,** la presente sanción en el Registro Nacional de Sanciones, Contra Servidores Civiles – RNSSC, debiéndose dejar constancia de dicho acto, adjuntando la impresión de su registro tanto en el expediente administrativo como en el legajo de la servidora.

Sin otro en particular, me despido.

Atentamente,

  
 BACH. ESTHER INOCENTE QUIROZ  
 Jefe (a) de la Unidad de Planeamiento Estratégico

« Presente documentó es  
 "ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL"  
 Que he tenido a la Vista.

  
 Sra. Gabriela Melina Ortiz López  
 Fedataria Titular  
 HOSPITAL DE VENTANILLA  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 REG. N° ..... FECHA: 3.11.21

hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe  
 Av Pedro Beltrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
 Teléfonos: 040-1451 / 040-1452

Página 11 de 11

CASO 6: EXP N° 013-2019-HV-STPAD

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA

R.A. N° 004 2021-GRC/HV/UA

Presento documento  
\* ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Cuyo He tenido a la vista.

Sra. Gabriela Torres Ortiz López  
Fiscalía Titular  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
REG. N° 011

**Resolución Administrativa**

Ventanilla, 14 de ENERO de 2021

**VISTO:**  
El informe N° 003-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, del 14 de enero del 2021, emitido por el Secretario Técnico de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, que contiene la precalificación de la Falta Administrativa Disciplinaria de Inasistencias Injustificadas de la ex servidora Wendy Yesenia Urbano Chavez y;

**CONSIDERANDO:**  
I.- IDENTIFICACIÓN DE LA EX SERVIDORA PÚBLICA Y PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA:  
I.1.- La ex servidora pública WENDY YESENIA URBANO CHAVEZ, identificada con DNI. N° 60424687, domiciliada en Av. Kenko Mz. 59-Lt. 22 Urb. Satélite, Distrito de Ventanilla-Callao, personal contratada a partir del 01 de agosto del 2016 hasta el 01 de abril del 2019, en el cargo de Técnico Administrativo I, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios (CAS), no laborando para la entidad a la fecha.

II.- LA FALTA DISCIPLINARIA QUE SE IMPUTA:  
II.1.- A la ex servidora se le atribuye la omisión de acudir a su centro de labores los días 01, 04, 05, 06, 07 y 08 del mes de marzo del año 2019, acumulando un total de seis (6) días de ausencias o inasistencias y no haber presentado la justificación correspondiente, incurriendo en la causal de falta disciplinaria de ausencias injustificadas por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario.

III.- LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO:  
III.1.- Que, mediante Nota Informativa N° 040-2019-GRC/HV/UA/OP del 11 de marzo del 2019, el Responsable de Control de Asistencia, informa al Jefe del Área de Personal, el no registro de asistencia de la ex servidora Urbano Chavez Wendy Yesenia, indicando que, en el mes de marzo del año 2019, ha tenido seis (06) inasistencias o ausencias, en los días 01, 04, 05, 06, 07 y 08.

III.2.- Que, por tanto, con Memorando N° 161-2019-GRC/HV/UA/OP del 29 de marzo del 2019, el Jefe del Área de Personal informa a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, de los seis (6) días de inasistencias de la citada ex servidora señalado en el párrafo precedente.

III.3.- Que, al respecto, con Memorando N° 016-2020-GRC/HV/UA/APP-STPAD, del 30 de diciembre del 2021, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, solicita al Jefe del Área de Personal, el rol de turno y record de asistencia de la ex servidora Urbano Chavez Wendy Yesenia, del mes de marzo del año 2019, en el marco de las investigaciones respectivas.

III.4.- Que, con Memorando N° 018-2021-GRC/HV/UA/APP, del 12 de enero del 2021, el Jefe del Área de Personal, en respuesta a lo solicitado por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, adjunta el rol de turnos y el registro de marcación de la citada ex servidora, correspondiente al mes de marzo del 2019, en el que se aprecia en su rol, que en los días 01, 04, 05, 06, 07 y 8, le correspondía el turno M1, cuyo horario era de 08:00 a.m. a 05:00 p.m., dichas fechas que no registró su asistencia, conforme a su registro de marcación del mes y año referido.

Página 1 de 5

Que, en consecuencia, a través del siguiente cuadro, se grafica los días de ausencia que generaron la falta administrativa, de la citada ex servidora:

Mes de 2019	Inasistencias Injustificadas
Marzo	(-) 5 días no consecutivos en periodo de 30 días 01, 04, 05, 06, 07, 08
TOTAL	6

Que, en tal sentido, conforme al cuadro precedente, se aprecia que la ex servidora Wendy Yesenia Urbano Chavez, en el mes de marzo del año 2019, acumuló por los días citados, seis (06) días de ausencia no consecutivos, incurriendo en falta de carácter disciplinario por inasistencias injustificadas.

**IV.- ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA LA DECISIÓN:**  
IV.1.- Que, a folios 02, obra copia de la Nota Informativa N° 040-2019-GRC/HV/UA/OP del 11 de marzo del 2019, con la cual el Responsable de Control de Asistencia de Personal CAS, informó al Jefe del Área de Personal, detallando que en los días 04, 05, 06, 07 y 8 del mes de marzo del año 2019, la ex servidora CAS Wendy Yesenia Urbano Chavez, no registró su asistencia, adjuntando el registro de marcación del mes de marzo del año referido.

IV.2.- Que, en tal sentido, a folio 01, obra copia del registro de marcación con fecha 11 de marzo del año 2019 de la ex servidora, en el que se aprecia que en los días 04, 05, 06, 07 y 8, no hay registro de su asistencia.

IV.3.- Que, asimismo, a folios 17, obra el Memorando N° 018-2021-GRC/HV/UA/APP, del 12 de enero del 2021, con la cual el Jefe del Área de Personal, remite a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, el rol de turno y el registro de marcación de la citada ex servidora, que estableció los días y horarios en los cuales debió prestar sus servicios, así como los días que registró su asistencia durante el mes de marzo del 2019.

IV.4.- Que, en ese sentido, a folios 15, obra el rol de turno del mes de marzo del 2019, que en el orden 2, estableció que por los días 01, 04, 05, 06, 07 y 8, a la ex servidora le correspondía el turno M1, cuyo horario era de 08 a.m. a 05 p.m.

IV.5.- Que, para lo cual, a folios 14, obra el registro de marcación del mes de marzo del 2019, donde la ex servidora, no registró su asistencia en las fechas señaladas del párrafo precedente, con lo que se demostraría sus ausencias injustificadas al centro de labores.

IV.6.- Que, de igual forma, a folios 5 a 10, obra copia del Contrato Administrativo de Servicio N° 188-2016, suscrito por la ex servidora y la entidad, con fecha 01 de agosto del 2016, para que se desempeñe como Técnico Administrativo I, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057-Contrato Administrativo de Servicios, en la Unidad de Administración, estableciéndose en la Cláusula Octava: cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente la comunique la entidad, por lo que la ex servidora, habría incumplido en asistir en su turno programado.

IV.7.- Que, en ese sentido, el Reglamento Interno de Trabajo (en adelante RIT) del Hospital de Ventanilla aprobado por Resolución Directoral N° 180-2016-GRC/HV/D, del 23 de diciembre de 2016, sobre el registro de asistencia señala: "Artículo 13.- El registro de asistencia es personal, su incumplimiento es causal de sanción. El servidor o funcionario que no registre su ingreso o salida mediante los mecanismos establecidos para tal fin (registro sistematizado, parte de asistencia y permanencia de personal o el que fuera) será considerado como inasistencia."

Página 2 de 5

IV.8.- Asimismo, el citado RIT, sobre comunicación de ausencia establece: "Artículo 19. - El personal que se encontrará impedido de concurrir a su centro de trabajo, deberá comunicar a su jefatura inmediata al inicio de la Jornada laboral, hasta dos horas posteriores a la hora de ingreso, quien, a su vez, informará al área de Control de Asistencia en el acto, la misma que será anotado y registrado para estos fines"; por lo que, la ex servidora no informó su inasistencia, generando a ello como ausencia injustificada.

IV.9.- Que, conforme a los hechos expuestos, a la ex servidora se le atribuye la omisión de acudir a su centro de labores, por los días 01, 04, 05, 06, 07 y 8 del mes de marzo del 2019, acumulando un total de seis (06) días de ausencias o inasistencias y sin haber presentado la justificación correspondiente, por lo que hace que se tenga elementos suficientes para dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario, al haber presuntamente incurrido en falta de carácter disciplinario.

V.- LA NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA:

V.1.- Que, el artículo 9° de la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales, establece: "Artículo 9.- Obligaciones y responsabilidades administrativas. Son aplicables al trabajador sujeto al Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, en lo que resulte pertinente, la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público, Ley del Código de Ética de la Función Pública y las demás normas de carácter general que regulen el servicio civil; quedando sujeto a las estipulaciones del contrato y a las normas internas de la entidad empleadora."

V.2.- Que, en tal sentido, la ex servidora ha vulnerado el literal h) del Artículo 16, de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: "Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: h) Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos."

V.3.- Que, al respeto del Reglamento Interno de Trabajo del Hospital de Ventanilla en su segundo párrafo del artículo 13, sobre el registro de asistencia, señala: Todos los trabajadores tienen la obligación de cumplir con los horarios establecidos, concurrir puntualmente y registrar personalmente su ingreso y salida de la Entidad mediante los sistemas de control (...).

V.4.- Que, de igual forma, el Contrato Administrativo de Servicios N° 188-2016, suscrito entre la servidora y el Hospital de Ventanilla, con fecha 01 de agosto del 2016, estableció en su segundo punto de la Cláusula Octava, lo siguiente: "Son obligaciones de EL TRABAJADOR: Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique LA ENTIDAD."

V.5.- Que, en consecuencia, al haber incumplido dicha obligación, la ex servidora Wendy Yesenia Urbano Chavez, habría incurrido en la falta establecida en el literal j) del Artículo 85° de la Ley 30057 - Ley del Servicio Civil que establece: "Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: j) Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un período de ciento ochenta días (180) calendario."

V.6.- Que, se debe señalar que el numeral 96.3 del Artículo 96° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por D.S. N° 040-2014-PCM, señala: "96.3. La falta por omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo."

V.7.- Que, en tal sentido, existen fundadas razones para la apertura o inicio de procedimiento administrativo disciplinario, toda vez que la ex servidora no acudió a su centro de trabajo en su turno establecido por la entidad, por lo que generaría el incumplimiento de una obligación establecida en su Contrato CAS, regulada su cumplimiento en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) del Hospital de Ventanilla, conforme a su rol de turnos del mes de marzo del 2019, establecido por la entidad empleadora, siendo dicha obligación observable para todos los servidores del régimen laboral del D. Leg. N° 1057 (CAS), por remisión a la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público, cuya aplicación es transversal a cualquier régimen laboral con el Estado, siendo que, al no haber efectuado la justificación correspondiente, el incumplimiento generado por la ex servidora, es reprochable disciplinariamente."



CPC. Y. PALACIOS

Handwritten signature and stamp of the Hospital de Ventanilla, including the name of the official and the institution's name.

Handwritten initials or mark.

Vertical text on the left margin: "ES COPIA DEL ORIGINAL QUE HA LLEGADO A LA VISTA."

Vertical text on the left margin: "Sra. Gabriela Molina Ortiz López" and "HOSPITAL DE VENTANILLA" with a handwritten signature.

V.8.- Que, con relación al procedimiento a seguir, - Se debe tomar en cuenta que los procedimientos disciplinarios que se instauran a partir del 14 de septiembre de 2014, sobre faltas cometidas a partir de dicha fecha, se rige por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su reglamento aprobado por D.S. N° 040-2014-PCM y Directiva aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE. En consecuencia, en el presente caso, se debe seguir las reglas procedimentales de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento y Directiva antes mencionados.

VI.- LA POSIBLE SANCIÓN A LA FALTA COMETIDA:

VI.1.- Si es el caso, de encontrarse responsable la ex servidora Urbano Chavez Wendy Yesenia, en calidad de Técnico Administrativo I, previo procedimiento administrativo y análisis de todos lo actuados, habría incurrido en falta de carácter disciplinario, establecido en el literal j) del artículo 85 de la Ley del Servicio Civil - Ley 30057, en el que señala "Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un período de ciento ochenta días (180) calendario" y conforme al artículo 90° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, la suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de 365 días calendario, por lo que se recomienda a imponer sería la de SUSPENSIÓN, siendo el órgano sancionador el que determine el tiempo de suspensión, luego de seguir con el debido procedimiento.

VI.2.- Que, ahora bien, se debe tener en cuenta que para determinar la eventual sanción a imponerse, se debe recurrir al Principio de Razonabilidad recogido en el numeral 1.4 del Artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece que las decisiones de la autoridad administrativa cuando califiquen infracciones o impongan sanciones, deben adaptarse dentro de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines público que se busca tutelar.

VI.3.- Que, lo expuesto mantiene una necesaria relación con el principio de proporcionalidad, que en lo que al control de la potestad disciplinaria se refiere, implica una necesaria correlación entre la infracción cometida y la sanción a aplicar. Es decir, el ejercicio de tal potestad debe ponderar las circunstancias del caso a fin de alcanzar una necesaria y debida proporcionalidad entre los hechos atribuidos como falta y la responsabilidad exigida (sanción aplicable).

VII.- EL PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO:

VII.1.- Que, la ex servidora, tiene un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada la presente misiva que determina el Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, para que presente su descargo y así ejerza su derecho a la defensa y presente las pruebas que crea convenientes, conforme a lo establecido en el artículo 111° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

VIII.- LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O LA SOLICITUD DE PRÓRROGA:

VIII.1.- Que, la ex servidora, puede presentar su descargo o sustentar la solicitud de prórroga en documento dirigido al Jefe de la Unidad de Administración en calidad de órgano instructor, debiendo hacerlo por Mesa de Partes o Trámite Documentario del Hospital de Ventanilla, ubicado en Av. Pedro Beltrán S/n Frente a la Calle 3 de Ventanilla, en horario de atención de lunes a viernes de 08:00 - 13:00 y 14:00 - 16:00 horas.

VIII.2.- Que, en caso de presentarse 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 imputado ejerza su derecho de defensa. Si el Órgano Instructor no se pronunciara en el plazo de dos (2) días hábiles, se entenderá que la prórroga ha sido otorgada por un plazo adicional de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial.

IX.- LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DE LA SERVIDORA EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO:

IX.1.- Que, de conformidad con el Artículo 96° del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, tiene derecho al debido proceso, a la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones, a ser



CPC. Y. PALACIOS

representado por abogado, acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del referido procedimiento. Asimismo, mientras dure dicho proceso no se concederá licencias por interés de la servidora pública, a que se refiere el literal h) del artículo 153° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil mayores a cinco (5) días hábiles.

Que, en uso de las atribuciones y facultades conferidas de conformidad con el literal f) del Artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Ventanilla, aprobado por Ordenanza Regional N° 006-2017, la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, 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 RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO. - DAR INICIO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**, contra la ex servidora WENDY YESENIA URBANO CHAVEZ, al haber tenido el cargo de Técnico Administrativo I, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, Contrato Administrativo de Servicios, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.



**ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR LA NOTIFICACIÓN** de la presente resolución al Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario, debiendo cursar notificación al interesado en el plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la expedición de la presente resolución, acompañándose los antecedentes documentarios que dieron lugar al inicio del procedimiento administrativo disciplinario, conforme a lo establecido en el artículo 107° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

**REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
CPC YUNYRA JIMENA PALACIOS REBOLO  
N° 101 21 495  
JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

El Presente documento es una COPIA FIEL DEL ORIGINAL que He tenido a la Vista.

Gra. Gabriela Melissa Cruz López  
Reguladora Titular  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
REG. N.º 025 FECHA: 15/07/21

JRM/tnmg  
Cz  
-Secretaría Técnica de PAD  
-Archivo.

82



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA**

"AÑO DEL ECENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Ventanilla, 05 Julio de 2021.

**CARTA N° 001-2021-GRC/HV/UA/PE**

Sra.  
**WENDY YESENIA URBANO CHAVEZ**  
Av. Kenko Mz. 59 Lt. 22 – Urb. Satélite, del Distrito de Ventanilla – CALLAO  
**PRESENTE.**

Asunto: Pone en conocimiento de sanción disciplinaria en PAD.

Ref. : Exp. N° 013-2019-HV-UA-OP-STPAD

De mi consideración:

Me dirijo a usted para saludarla, y a la vez en atención al expediente de la referencia, que contiene el Informe N° 003-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, del 14 de enero de 2021, de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios ( en adelante PAD), emitiendo precalificación de la falta administrativa disciplinaria, por incurrir en ausencias injustificadas por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de 30 días calendario; la Resolución Administrativa N° 004-2021-GRC/HV/UA, del 14 de enero de 2021, del Jefe de la Unidad de Administración, quien decidió dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario; el Informe N° 139-2021-GRC/HV/UA del 16 de junio de 2021, del Jefe de la Unidad de Administración, con el cual se emite el informe instructor de la falta administrativa disciplinaria; por lo que visto dichos documentos, se señala lo siguiente:

**CONSIDERANDO:**

**I. LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.**

- 1.1. Que, mediante Nota Informativa N° 040-2019-GRC/HV/UA/OP del 11 de marzo de 2019, el Responsable de control de asistencia informa al Jefe del Área de Personal, el no registro de asistencia de la servidora pública Wendy Yesenia Urbano Chávez, indicando que, en el mes de marzo del año 2019, ha tenido cinco (5) ausencias o ausencias, en los días 04, 05, 06, 07 y 08.
- 1.2. Que, por tanto, mediante el Memorando N° 161-2019-GRC/HV/UA/OP del 29 de marzo de 2019, el Jefe del Área de Personal informa a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (en adelante PAD), de los seis (6) días de ausencias de la citada servidora.
- 1.3. Que, con Memorando N° 016-2020-GRC/HV/UA/AFP-STPAD del 30 de diciembre de 2020, la Secretaría Técnica de PAD, solicita al Jefe del Área de Personal, el rol de turno y record de asistencia de la servidora pública Wendy Yesenia Urbano Chávez, del mes de marzo del año 2019, en el marco de las investigaciones pertinentes.
- 1.4. Que, al respecto, mediante el Memorando N° 018-2021-GRC/HV/UA/AFP, del 12 de enero de 2021, el Jefe del Área de Personal, en respuesta a lo solicitado por la Secretaría Técnica de PAD,

El Presente documento es una COPIA FIEL DEL ORIGINAL que He tenido a la Vista.

hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe

Av Pedro Batón s/n Frente a la Calle 5 Ventanilla  
Teléfono: 840-1451 / 840-1452



Sra. Gabriela Melissa Cruz López  
Reguladora Titular  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
SIG. N° 025 FECHA: 05/07/21

85



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



adjunta el rol de turnos y el registro de marcación de la citada servidora, correspondiente al mes de marzo del año 2019, en el que se aprecia en su rol, que en los días 01, 04, 05, 06, 07 y 08, le correspondía el turno M1, cuyo horario comprendía desde las 08:00 a.m. a 05:00 p.m., dichas fechas que no registró su asistencia, conforme a su registro de marcación del mes de marzo del año 2019.

- 1.5. Que, en consecuencia, entre los documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento administrativo disciplinario, obra el Informe N° 003-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, del 14 de enero de 2021, del Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, recomienda al Jefe de la Unidad de Administración en calidad de órgano instructor, iniciar procedimiento administrativo disciplinario a dicha servidora pública.
- 1.6. Que, en tal sentido, con Resolución Administrativa N° 004-2021-GRC/HV/UA, del 14 de enero de 2021, el Jefe de la Unidad de Administración, en calidad de autoridad instructora, decidió dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario, notificada a la servidora pública con Notificación N° 003-2021-GRC/HV/UA/AFP/STPAD, sin embargo, al constatare la negativa de la persona que se encontraba en el domicilio, a recibir, identificarse y/o firmar dicha notificación, con el Acta de Notificación N° 01-2021 del 20 de enero de 2021, suscrita por el notificador, se tiene a la servidora por bien notificada.
- 1.7. Que, en ese sentido, conforme a los reportes precitados, se le imputó a la servidora pública Wendy Yesenia Urbano Chavez, no registrar asistencias los días 01, 04, 05, 06, 07 y 08 del mes de marzo del año 2019, en consecuencia, ha mantenido más de cinco (5) días no consecutivos de Insistencias injustificadas durante un periodo de 30 días calendario, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Meses de 2019	(>) 5 días no consecutivos en periodo de 30 días calendario
Marzo	01, 04, 05, 06, 07 y 08
<b>TOTAL</b>	<b>06</b>

**II. LA FALTA INCURRIDA. –**

- 2.1. Que, la servidora pública WENDY YESENIA URBANO CHAVEZ, tal como se señaló en la Resolución Administrativa N° 004-2021-GRC/HV/UA, del 14 de enero de 2021, se le imputa la comisión de la falta tipificada en el literal j) del Artículo 85° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, que señala: "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 (a.1.1): Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días que ha tenido a la Vista.*



hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe

*Omud*

Sra. Cecilia Patricia Cruz López  
Regidora Titular  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
FECHA: 05/03/21

Av Pedro Betrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
Teléfono: 040-1451 / 040-1452

hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe

Página 2 de 10



**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta días (180) calendario."

- 2.2. Que, se debe señalar que el numeral 98.3 del Artículo 98 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por D.S. N° 040-2014-PCM, señala: "98.3. La falta por omisión consiste en la ausencia de una acción que el servidor o ex servidor civil tenía obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo."
- 2.3. Que, en tal sentido, a la servidora se le atribuye tener conocimiento que la omisión de acudir a su centro de labores los días 01, 04, 05, 06, 07 y 08, del mes de marzo del año 2019, acumulando un total de seis (06) días de ausencias o insistencias y no haber presentado la justificación correspondiente, incurriría en la causal de falta disciplinaria de ausencias injustificadas por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario.

**III. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS. –**

- 3.1. Que, a folios 2, obra copia de la Nota Informativa N° 040-2019-GRC/HV/UA/OP del 11 de marzo del año 2019, con la cual el Responsable de Control de Asistencia de Personal CAS, informó al Jefe del Área de Personal, detallando que en los días 04, 05, 06, 07 y 08 del mes de marzo del año 2019, la servidora pública Wendy Yesenia Urbano Chávez, no registró su asistencia, adjuntando el registro de marcación del mes de marzo del año 2019.
- 3.2. Que, en tal sentido, a folios 01 del expediente, obra copia de dicho registro de marcación, en el que se aprecia, que, en los días 04, 05, 06, 07 y 08, no hay registro de asistencia de la citada servidora pública.
- 3.3. Que, asimismo, a folios 17, obra el Memorando N° 018-2021-GRC/HV/UA/AFP del 12 de enero de 2021, con la cual el Jefe del Área de Personal, remite lo solicitado a la Secretaría Técnica de PAD, el rol de turno y registro de marcación de la servidora Wendy Yesenia Urbano Chávez, en el cual se aprecia los días y horarios que se encontraba programada, y los días que registro asistencia en el registro de marcación, del mes de marzo del año 2019. En tal sentido, a folios 16, obra el rol de turno del mes de marzo del año 2019, que en el orden 2, se aprecia, que en los días 01, 04, 05, 06, 07 y 08, la citada servidora pública le correspondía el turno M1, que comprendía desde las 08:00 a.m. a 05:00 p.m.
- 3.4. Que, de igual forma, a folios 14 del expediente, obra el registro de marcación del mes de marzo del año 2019, donde se aprecia que en los días 01, 04, 05, 06, 07 y 08, la servidora pública no registró asistencia, en el cual se demuestra sus ausencias injustificadas al centro de labores, en los días antes indicados.
- 3.5. Que, por otro lado, a folios 5 al 10, obra copia del Contrato Administrativo de Servicio N° 186-2016, suscrito por la servidora pública Wendy Yesenia Urbano Chávez y el Titular de la Entidad, con fecha 01 de agosto de 2016, para que se desempeñe como Técnico Administrativo I, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 = Contrato Administrativo de Servicios (CAS), en

**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
Que ha tenido a la Vista.



hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe

*Omud*

Sra. Cecilia Patricia Cruz López  
Regidora Titular  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
FECHA: 05/03/21

Av Pedro Betrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
Teléfono: 040-1451 / 040-1452

hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe

Página 3 de 10

**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA**

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

la Unidad de Administración, en el cual se establece en la cláusula octava: cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique la entidad, por lo que, ante lo expuesto, la servidora al no asistir a su centro de labores los días 01, 04, 06, 07 y 08 en el mes de marzo del año 2019, ha generado un incumplimiento primordial en su contrato y objeto de contratación, como es la prestación efectiva del servicio como Técnico Administrativo I, para el Hospital de Ventanilla, como su empleadora y que en consecuencia, generaría falta administrativa disciplinaria por ausencias injustificadas por más de 05 días no consecutivos en el periodo de 30 días calendario, hecho reprochable, que amerita de sanción disciplinaria.

**IV. NORMA VULNERADA. –**

4.1. Que, sobre la norma jurídica presuntamente vulnerada, el artículo 9° de la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales, establece: "Artículo 9.- Obligaciones y responsabilidades administrativas. Son aplicables al trabajador sujeto el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, en lo que resulte pertinente, la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público (...) y las demás normas de carácter general que regulen el servicio civil (...); quedando sujeto a las estipulaciones del contrato y a las normas internas de la entidad empleadora. (...)."

4.2. Que, en tal sentido, la servidora ha vulnerado el literal h) del Artículo 16, de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece: "Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: h) Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos."

4.3. Que, al respecto del Reglamento Interno de Trabajo del Hospital de Ventanilla en su segundo párrafo del artículo 13°, sobre el registro de asistencia, señala: "todos los trabajadores tienen la obligación de cumplir con los horarios establecidos, concurrir puntualmente y registrar puntualmente y registrar personalmente su ingreso y salida de la entidad mediante los sistemas de control (...)."

4.4. Que, de igual forma, el Contrato Administrativo de Servicios N° 188-2016, suscrito entre la servidora y el Hospital de Ventanilla, con fecha 01 de agosto de 2016, establecido en su segundo punto de la Cláusula Octava, lo siguiente: "Son obligaciones de EL TRABAJADOR: Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique LA ENTIDAD."

**V. RESPONSABILIDAD DE LA SERVIDORA EN RELACIÓN A LA FALTA. –**

5.1. Que, a efectos de evaluar la responsabilidad en la falta imputada, es necesario tener en cuenta que, obra a folios 88, obra la Cedula de Notificación N° 003-2021-GRC/HV/UA/AFP/STPAD del 20 de enero de 2021, con la que se le fuera notificada la Resolución Administrativa N° 004-2021-GRC/HV/UA del 14 de enero de 2021, del inicio de procedimiento administrativo disciplinario, sin embargo al constatare la negativa de la persona que se encontraba en el domicilio, a recibir, identificarse y/o firmar dicha notificación (...), conforme al acta de notificación N° 01-202 del 20 de enero de 2021, se le da por bien notificado de conformidad con el numeral 21.3 del artículo 21 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que señala: "21.3: En el acto de notificación personal debe entregarse copia del acto notificado y señalar la fecha y hora en que se efectuó, haciendo el nombre y firma de la persona con quien se entregó la copia del original."

Copia del Original  
Que He tenido a La Vista.

Av Pedro Beltrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
Teléfono: 840-1451 / 840-1452

hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe

Página 4 de 10

Sra. Gabriela Molina Ortiz López  
Fiscalía Titular  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
ED. N° ..... FECHA: 16/03/2021

**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA**

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

entienda la diligencia. Si éste se niega a firmar o recibir copia del acto notificado, se hará constar así en el acta, teniéndose por bien notificado. En este caso la notificación dejará constancia de las características del lugar donde se ha notificado", por cuyo hecho, se da por bien notificada, la servidora pública no ha presentado los descargos respectivos, dentro del plazo legal dispuesto.

5.2. Que, en consecuencia, se ha llegado a determinar la responsabilidad de la servidora Wendy Yesenia Urbano Chávez, en la falta administrativa disciplinaria, establecida en el literal j) del artículo 86° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, toda vez que al no haber ejercido su derecho de defensa con la presentación de descargos pertinentes, no se ha podido desvirtuar las imputaciones de las faltas administrativas disciplinarias en su contra y quedando acreditado que dicha servidora, tenía conocimiento que la omisión de acudir a su centro de labores, generaría el incumplimiento de una obligación establecida en su contrato CAS, al igual que en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) del Hospital de Ventanilla, siendo dicha obligación observable para todos los servidores del régimen laboral del D. Leg. N° 1057 (CAS), por remisión a la Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público, cuya aplicación es transversal a cualquier régimen laboral con el estado, por tal razón, los hechos imputados se encuentran debidamente acreditados y expuestos precedentemente, el cual genera que la servidora sea sancionada disciplinariamente.

**VI. RESPECTO A LOS PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN. –**

6.1. Que, a efectos de poder determinar la sanción que le corresponde a la servidora pública, previamente se debe analizar si la entidad se encuentra dentro del tiempo oportuno para imponerla, por lo que se deberá tener en cuenta el artículo 84° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil prescribe: "La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (03) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga sus veces.". Asimismo, la parte in fine del 04 párrafo, del numeral 10.1 del artículo 10 de la Directiva N° 002-2021-SERVIR / GPGSC, establece: "En los casos de falta continuada para el cómputo de plazo, se entiende que la comisión de la falta se produce con el último acto que suponga la comisión de la misma falta."

6.2. Que, en tal sentido, estando la comisión de la falta dentro del plazo de los tres años, la misma no ha prescrito, y teniendo en cuenta que el literal f) del Artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), establece como una de las funciones de la Unidad de Administración, es desarrollar actividades de personal en el marco de las normas del sistema administrativo de recursos humanos; en tal sentido, le corresponde hacer las veces de Oficina de Recursos Humanos, por cuyo hecho la Unidad de Administración tomó conocimiento de la falta, con fecha

Copia del Original  
Que He tenido a La Vista.

Av Pedro Beltrán s/n Frente a la Calle 5 Ventanilla  
Teléfono: 840-1451 / 840-1452

hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe

Página 5 de 10

Sra. Gabriela Molina Ortiz López  
Fiscalía Titular  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

 **GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
HOSPITAL DE VENTANILLA

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

14 de enero de 2021, a través del Informe N° 003-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD del Secretario Técnico de PAD, con el cual se remitió el informe de precalificación de la falta administrativa de ausencias injustificadas; por tanto, dicho procedimiento se encuentra dentro del plazo legal para que la entidad ejerza su facultad sancionadora de conformidad con el artículo 94° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y numeral 97.1 del Artículo 97° de su Reglamento General, antes citados.

**VII. RESPECTO A LOS ALCANCES DEL PODER DISCIPLINARIO DE LA ENTIDAD. –**

7.1. Que, además se debe tener presente los alcances del poder disciplinario de la entidad, de conformidad con el numeral 5.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, y modificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR/PE, que señala: "Se entiende que aquellos órganos desconcentrados, proyectos, programas o unidades ejecutoras conforme a la Ley N° 28411, de una entidad pública Tipo A, cuentan con poder disciplinario en los siguientes supuestos: (...) c) Cuando no se les ha otorgado la facultad de sancionar y son declaradas entidades Tipo B." En tal sentido, mediante Resolución Gerencial Regional N° 153-2015-Gobierno Regional del Callao-GGR, del 23 de febrero de 2015, emitida por la Gerencia General del Gobierno Regional del Callao, el Hospital de Ventanilla, fue definida como Entidad Tipo B, para efectos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos; en consecuencia, la Unidad Ejecutora Hospital de Ventanilla (entidad Tipo B) del Gobierno Regional del Callao (entidad Tipo A), cuenta con dicho poder disciplinario.

**VIII. LA SANCIÓN IMPUESTA. –**

8.1. Que, teniendo en cuenta, a la Resolución Directoral N° 040-2021-GRC/HV/DG del 10 de junio de 2021, el Titular de la Entidad, decidió designar que la Unidad de Planeamiento Estratégico del Hospital de Ventanilla, haga de órgano sancionador, a efectos de no vulnerar el principio de legalidad y el debido procedimiento del procedimiento administrativo disciplinario seguido contra Wendy Yesenia Urbano Chavez.

8.2. Que, en tal sentido a efectos de ponderar la sanción que le corresponde a la servidora pública, es necesario tener en cuenta lo señalado por el Artículo 103<sup>2</sup> del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, que para la determinación de la sanción aplicable, se debe verificar que no concurre alguno de los supuestos eximentes de responsabilidad previstos en dicho reglamento, así como tener presente que en la sanción exista una adecuada proporción entre ésta y la falta cometida; así como graduarla observando los criterios previstos en los artículos 87 y 91 de la Ley del Servicio

<sup>2</sup> Artículo 103.- Determinación de la sanción aplicable  
Una vez determinada la responsabilidad administrativa del servidor público, el órgano sancionador debe:  
a) Verificar que no concurre 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 entre esta y la falta cometida.

"ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL"  
Que ha tenido a la Vista.

hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe | Av Pedro Beltrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
Teléfonos: 640-1451 / 640-1452

Página 6 de 10

  
Sra. Georgeta Melina Ortiz López  
Fiscalía Titular  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
P.E. N° ..... 282 ..... FECHA: 01/02/21

ESBOZADO CON COMPROBATORIO

 **GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
HOSPITAL DE VENTANILLA

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Civil; además de observar si existe subsanación voluntaria por parte de la servidora del acto u omisión imputada, como constitutivo de infracción, con anterioridad a la notificación del inicio del procedimiento sancionador, que es considerada como atenuante, hecho último que no se ha producido en el presente caso.

8.3. Que, sobre la determinación de la sanción a las faltas, el Artículo 87° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, señala: "La sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida, y se determina evaluando la existencia de las condiciones siguientes: a) Grava afectación de los intereses generales o los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.; b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.; c) 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.; d) Las circunstancias en que se comete la infracción.; e) La concurrencia de varias faltas.; f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas.; g) La reincidencia en la comisión de la falta.; h) La continuidad en la comisión de la falta.; i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso."

8.4. Que, en tal sentido sobre la condición a) de la norma precitada, la misma se cumple, toda vez que la servidora pública al no haber asistido a su centro de labores, cuando se encontraba programada y tenía el deber de acudir, ha incumplido en ejercer las funciones encomendadas, conforme al Reglamento Interno de Trabajo y señalado en el segundo punto de la cláusula octava de su Contrato Administrativo de Servicio N° 188-2016, con lo cual, se afecta el buen funcionamiento de la administración pública.

8.5. Que, sobre la condición c), de la norma precitada, se presume que a nivel mayor de especialidad corresponde mayor responsabilidad, razón por la cual, al tener el cargo de Técnica Administrativo I, tiene conocimiento de las funciones y las responsabilidades intrínsecas a su cargo, por lo que, ausentarse sin ninguna justificación, incumpliendo sus deberes y obligaciones con la entidad que requiere de su permanencia para el desarrollo de sus funciones, conlleva responsabilidad administrativa.

8.6. Que, de igual forma sobre la condición d), se debe señalar, que el hecho se comete en calidad de Técnico Administrativo I, para que preste servicios en la Unidad de Administración, por lo que, al ausentarse por más de 5 días no consecutivos y de manera injustificada, deja desprovista las actividades a realizar en el servicio.

8.7. Que, cabe señalar que respecto a las demás condiciones que se establecen en la norma precitada, estas no son tomadas en consideración dado que no son de aplicación al presente proceso.

8.8. Que, sobre la graduación de la sanción establecido en el artículo 91° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se señala: "Los actos de la 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

"ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL"  
Que ha tenido a la Vista.

hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe | Av Pedro Beltrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
Teléfonos: 640-1451 / 640-1452

Página 7 de 10

  
Sra. Georgeta Melina Ortiz López  
Fiscalía Titular  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
P.E. N° ..... 282 ..... FECHA: 01/02/21

ESBOZADO CON COMPROBATORIO

**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA**

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

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 de la servidora. Los descuentos por tardanzas e inasistencia no tienen naturaleza disciplinaria, por lo que no eximen de la aplicación de la debida sanción."

8.9. Que, al respecto, se debe señalar, que los hechos, que configuran la falta administrativa disciplinaria, se encuentran debidamente sustentados en los medios de prueba de cargo, que no han sido desvirtuados, cuyos criterios para determinar la falta se encuentran analizados precedentemente, en ese sentido, se puede establecer que la magnitud de la falta de ausencias injustificadas por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de 30 días calendario, se encuentra considerada como una falta de mayor gravedad según la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, al considerarla como causal de suspensión o destitución, y, asimismo, teniendo en cuenta, que a folios 11, obra el Informe Escalonario N° 003-2019-GRC/HV/UA/OP-CAN, del 17 de abril de 2019, emitido por el Área de Selección y Escalonamiento, señala que la servidora pública, no registra antecedentes de demérito y de configurarse 3 de las 9 condiciones para la determinación de sanción de faltas; además, de haberse perjudicado el desarrollo de las actividades en la Unidad de Administración, para el cual prestaba servicios en calidad de Técnico Administrativo I, incurriría en falta administrativa, que amerita de sanción disciplinaria.

8.10. Que, se debe señalar, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104<sup>º</sup> del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, no se advierte supuestos eximentes de responsabilidad administrativa disciplinaria, siendo procedente la aplicación de la sanción a imponer, por lo que estando a lo expuesto, SE DISPONE que a la servidora WENDY YESENIA URBANO CHAVEZ, se le imponga la sanción de SUSPENSIÓN de quince (15) días, sin goce de remuneraciones, teniéndose en cuenta que existe una adecuada razonabilidad y proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción adoptada, según los criterios evaluados precedentemente.

8.11. Que, asimismo, de conformidad con el Reglamento del D. Leg. N° 1295, que modifica el artículo 242<sup>º</sup> de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones, para garantizar la integridad en la administración pública, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2017-JUS, las sanciones de suspensión, inhabilitación, destitución, situación de disponibilidad, multa, pase a la situación de retiro, entre otras, deben ser inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSCC), y de conformidad con el numeral 6.2.2 del artículo

3 "Artículo 104.- Supuestos que eximen de responsabilidad administrativa disciplinaria  
Constituyen supuestos eximentes de responsabilidad administrativa disciplinaria y, por tanto, determinan la imposibilidad de aplicar la sanción correspondiente al servidor civil:  
a) Su incapacidad mental, debidamente comprobada por la autoridad competente.  
b) El caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados.  
c) El ejercicio de un deber legal, función, cargo o comisión encomendada.  
d) El error inducido por la Administración, a través de un acto o disposición confusa o ilegal.  
e) La actuación funcional en caso de catástrofe o desastres, naturales o inducidos, que hubieran determinado la necesidad de ejecutar acciones inmediatas e indispensables para evitar o atenuar la inminente afectación de intereses generales como la vida, la salud, el orden público, etc.  
f) La actuación funcional en privilegio de intereses superiores de carácter social, o relacionados a la salud o orden público, cuando, en casos diferentes a catástrofe o desastres naturales o inducidos, se hubiera requerido la adopción de acciones inmediatas para superar o evitar su inminente afectación." Fundada a La Vista.

AV Pedro Beltrán sin Frente a la Calle 3 Ventanilla  
Teléfonos: 040-1461 / 040-1462

Página 8 de 10

Sra. Gabriela Melina Ortiz López  
FEDATARIO TITULAR  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
REG. N° 315 FECHA: 05/07/2019

10.

**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA**

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

6 de la norma antes citada, la Oficina de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, es el responsable de su inscripción.

**IX. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS (RECONSIDERACIÓN O APELACIÓN) QUE PUEDEN INTERPONERSE CONTRA EL ACTO DE SANCIÓN Y PLAZO PARA IMPUGNAR. –**

9.1. Que, de acuerdo al artículo 117<sup>º</sup> del Reglamento General de la Ley de Servicio Civil, la servidora pública sancionada podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación contra el presente acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación y debe resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles.

**X. AUTORIDADES ENCARGADAS DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS. –**

10.1. Que, sobre el recurso de reconsideración, este se sustentará en la presentación de prueba nueva y se presentará ante la Unidad de Planeamiento Estratégico en calidad de autoridad sancionadora, de conformidad con el artículo 118<sup>º</sup> del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, quien se encargará de resolverlo. Su no interposición no impide la presentación del recurso de apelación.

10.2. Que, en el caso del recurso de apelación, se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas, se trate de cuestiones de puro derecho o se cuente con nueva prueba instrumental y se presentará de igual forma, ante el mismo Jefe de la Unidad de Planeamiento Estratégico del Hospital de Ventanilla en calidad de autoridad sancionadora, quien remitirá lo actuado al Tribunal del Servicio Civil, de conformidad con el artículo 119<sup>º</sup> del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

10.3. Que, de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital de Ventanilla aprobado por Ordenanza Regional N° 006-2017 del 18 de abril de 2017; el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, su Reglamento General, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, 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 de la Ley N° 101-2015-SERVIR-PE, la Ordenanza Regional N° 036-2012 del 18 de Diciembre de 2012, con la que se crea la Unidad Ejecutora Hospital de Ventanilla, la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, la Resolución Gerencial General Regional N° 153-2015-Gobierno Regional del Callao –GGR, del 23 de febrero de 2015, mediante la cual se define como entidad pública Tipo B, al Hospital de Ventanilla; y, en uso de las atribuciones y facultades conferidas a la Unidad de Planeamiento Estratégico del Hospital de Ventanilla mediante Resolución Directoral N° 040-2021-GRC/HV/DS del 10 de junio de 2021, para ser de autoridad sancionadora.

**XI. DECISIÓN:**

Que, por los hechos anteriormente expuestos, el suscrito, en calidad de autoridad sancionadora, dispone:

El presente documento es  
"ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Fundada a la Vista.

AV Pedro Beltrán sin Frente a la Calle 3 Ventanilla  
Teléfonos: 040-1461 / 040-1462

Página 9 de 10

Sra. Gabriela Melina Ortiz López  
FEDATARIO TITULAR  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
REG. N° 315 FECHA: 05/07/2019

10.



Gobierno Regional del Callao  
Hospital de Ventanilla



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- 11.1. **IMPONER SANCIÓN DE SUSPENSIÓN DE QUINCE (15) DÍAS, SIN GOCE DE REMUNERACIONES,** a la servidora pública, WENDY YESENIA URBANO CHAVEZ, quien tenía el cargo de Técnico Administrativo I, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, Contrato Administrativo de Servicios, por la comisión de la falta de carácter disciplinaria establecida en el literal j) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 11.2. **ENCARGAR LA NOTIFICACIÓN DE LA PRESENTE, AL SECRETARIO TÉCNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS,** para que se notifique a la Sra. Wendy Yesenia Urbano Chávez, dentro del plazo de cinco (05) días de emitida la presente, debiendo el cargo de la notificación ser adjuntado al expediente administrativo, con copia al legajo de la servidora, la sanción de suspensión de quince (15) días, sin goce de remuneraciones.
- 11.3. **INSCRIBIR,** la presente sanción en el Registro Nacional de Sanciones, Contra Servidores Civiles - RNSSC, debiéndose dejar constancia de dicho acto, adjuntado la impresión de su registro tanto en el expediente administrativo como en el legajo de la servidora.

Sin otro en particular, me despido.

Atentamente,

Jacobo BETRÁN, INOCENTE QUIROZ  
 Jefe (a) de la Unidad de Planeamiento Estratégico

El Presente documentó es  
"ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL"  
Que He tenido a La Vista.

Sra. Gabriela Molina Ortiz López  
 Feodora Titular  
 HOSPITAL DE VENTANILLA  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 REG. N° ..... FECHA: 05/05/24

hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe

Av Pedro Betrán sin Frente a la Calle 3 Ventanilla  
Teléfonos: 940-1481 / 840-1452

## CASO 7: EXP N° 023-2019-HV-STPAD

 **GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
HOSPITAL DE VENTANILLA 

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Ventanilla, 20 de febrero del 2021.

**CARTA N° 001-2021-GRC/DEHV/JEHV**

Sr.  
**JEICO ARGENIS VALVERDE PEREZ**  
Mz. C-12 LT.9 – MI PERÚ  
Callao-

**Asunto:** Comunica Inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario en su contra.

**Ref. :** Informe N° 005-2021-GRCHV/JA/OP/STPAD (Exp. N° 023-2019-HV-UA-OP-STPAD)

De mi consideración:

Me dirijo a usted para saludarlo, y a la vez en atención al asunto, y la referencia, ponerle en conocimiento que la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Hospital de Ventanilla, ha omitido el Informe N°005-2021-GRCHV/JA/OP/STPAD del 15.02.2021, que contiene la precalificación de la falta administrativa disciplinaria de acto de violencia en agravio de su compañero de labor Daniel Guimarañ Nieto, en la que presuntamente habría incurrido; teniendo en cuenta el Informe N° 034-2019/GRC/GRS/DEHV/JEJV del 27.03.2019 e Informe N° 024-2019-GRC/GRS/DIRESA/DRSV/HV/EMERG del 13.03.2019; por lo que visto dichos documentos, se señala lo siguiente:

**I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO Y PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA.-**

I.1.- El servidor público Valverde Perez Jeico Argenis, identificado con DNI. N° 41961672, domiciliado en Av. Mz. C-12 LT. 9, Distrito de Mi Perú-Callao, es personal nombrado por Resolución Directoral N° 155-2017-GRC/HV/DG del 09 de octubre del 2017, como Técnico de Enfermería, de conformidad con la Ley N° 28561 – Ley que Regula el Trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de Salud, siendo aplicable supletoriamente en todo lo no regulado, al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, siendo que dicho servidor al momento de la comisión de la falta imputable tenía el puesto de Técnico de Enfermería en el Servicio de Emergencia del Hospital de Ventanilla.

**II.- LA FALTA DISCIPLINARIA QUE SE IMPUTA.-**

II.1.-Que, al servidor público Jeico Argenis Valverde Perez, se le atribuye la falta disciplinaria por actos de violencia en agravio de su compañero de labor Daniel Guimarañ Nieto, al propinarle un golpe de puño y como en consecuencia de su acción, le produjo una herida en el pómulo derecho, cerca al ojo; hecho suscitado el 11 de marzo del año 2019, a las 11:00 horas aproximadamente, cuando ambos servidores se encontraban de turno en el Servicio de Emergencia.

**III. LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.-**

III.1.- Que, con Informe N° 024-2019-GRC/GRS/DIRESA/DRSV/HV/EMERG, del 13 de marzo del 2019, la Responsable del Servicio de Emergencia Lic. Elizabeth Lopez Lopez, informa a la Jefa del Servicio de Enfermería, el incidente ocurrido el 11 de marzo del 2019 a las 11:00 a.m. aproximadamente, en el Servicio de Emergencia, por la presunta agresión física que realizó el Técnico de Enfermería Jeico Valverde Perez en agravio de Daniel Guimarañ Nieto, ocasionándole una herida en el pómulo derecho del rostro.



hospitalventanilla@gobmoregional.gob.pe | Av Pedro Beltrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
Teléfono: 640-1491 / 640-1482

 **GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
HOSPITAL DE VENTANILLA 

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

III.2.- Que, con Informe N° 34-2019-GRC/GRS/DEHV/JEJV del 27 de marzo del 2019, la Jefa del Servicio de Enfermería, informa al Titular de la entidad, del incidente señalado en el párrafo precedente, poniéndole en atención las acciones adoptadas, ante la conducta del citado servidor por actos de violencia en agravio de su compañero.

III.3.- Que, en tal sentido, conforme a los hechos expuestos, el servidor público Jeico Argenis Valverde Perez, habría cometido falta de carácter disciplinario, al actuar con violencia en agravio de su compañero de labor, dentro de las Instalaciones del Hospital de Ventanilla; hecho reprochable que ha de ser sancionable disciplinariamente.

**IV. ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACION QUE SUSTENTA LA DECISIÓN. -**

IV.1.- Que, a folios 04, obra el Informe N° 034-2019-GRC/GRS/DEHV/JEJV, del 27 de marzo 2019, mediante el cual, la Jefa del Servicio de Enfermería, informa al Titular de la entidad pública, del incidente ocurrido el 11 de marzo a las 11:00 a.m. aproximadamente, por la conducta del servidor técnico Jeico Valverde Perez, de agredir de manera física (puñete en la cara) en agravio del técnico Daniel Guimarañ, cuando ambos se encontraban de turno en el Servicio de Emergencia y que a consecuencia del golpe, le produjo una herida en el pómulo derecho; por lo que, cumple en adjuntar lo siguiente:

IV.2.-Que, a folios 03, obra copia del Informe N° 024-2019-GRC/GRS/DIRESA/DRSV/HV/EMERG, del 13 de marzo del 2019, mediante el cual, la Responsable del Servicio de Emergencia Lic. Elizabeth Lopez Lopez, informa el incidente ocurrido el 11 de marzo del 2019 a las 11:00 a.m. aproximadamente, en el servicio de emergencia, por la presunta agresión física del Técnico de enfermería Jeico Valverde Perez en agravio de Daniel Guimarañ Nieto, ocasionándole una herida a nivel del pómulo derecho, con la que se adjuntó a folios 02, la imagen del rostro del agraviado, en el que se aprecia, que cerca al ojo, en el pómulo derecho del rostro, existe un pequeño corte diagonal, por lo que, se estaría comprobando la preexistencia de agresión.

IV.3.- Que, asimismo, a folios 01, obra escrito con fecha 25 de marzo del 2019, suscrito por la Jefa del Servicio de Emergencia, la Responsable del Servicio de Emergencia y el presunto agresor, el servidor Jeico Valverde Perez, ante acuerdo arribado por la conducta agresiva en agravio de su compañero Daniel Guimarañ Nieto, en el cual, señala tres acuerdos: Cambio de conducta (compromiso), rotación el Servicio de Odontología y acudir a Psicología, documento que al ser suscrito por el citado servidor estaría confirmando la agresión.

IV.4.- Que, por otro lado, obra a folios 15 y 16 el Informe N° 001-2019, del 16 de setiembre del 2019, suscrito por el servidor Jeico Valverde Perez, dirigido al titular de la entidad, con atención a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, en el cual manifiesta lo ocurrido el 11 de marzo del 2019, en tópico de cirugía, en el que se suscitó un percance con el técnico Daniel Guimarañ Nieto, del cual señala: "a las 10 a.m. aproximadamente, le alcanzo el hemoglobucet al técnico Daniel Guimarañ Nieto, para que le entregue el enfermero de turno, lo cual él empieza a exaltarse y a renegar que yo debería realizar esa función, lo cual, no me correspondía (...) y que en ese momento el compañero se exalto, propinándome un cabezazo en la frente, hecho que me dejó peripjeo y adolorido, el cual mi reacción como inercia fue levantar el brazo y sin percatarme la carcania, mi puño chocó con su rostro propinándole un golpe, ante lo cual el compañero quiso continuar agrediéndome".

IV.5.- Que, cabe señalar, que respecto al descargo del servidor Jeico Valverde Perez, descrito en el párrafo precedente, no existe evidencia respecto a la agresión sufrida, por el contrario, estaría corroborando con su descargo, la agresión física a su compañero.

IV.6.- Que, conforme a los hechos expuestos, el servidor público Jeico Argenis Valverde Perez, habría cometido una falta grave disciplinaria que amerita ser reprochable y sancionable, por golpear (puño) a su compañero de labor Daniel Guimarañ Nieto, hecho suscitado, el 11 de marzo del 2019 a las 11:00



hospitalventanilla@gobmoregional.gob.pe | Av Pedro Beltrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
Teléfono: 640-1491 / 640-1482


**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

a.m. aproximadamente en el Servicio de Emergencia, por lo que, hace que se tenga elementos suficientes para dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario.

**V.- LA NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA.-**

V.1.- Que, la conducta del servidor Jeico Argenis Valverde Perez, se encuentra vulnerando lo establecido en el literal j) del artículo 16° de la Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público, que señala: "Artículo 16°.- Enumeración de obligaciones: j) Observar un buen trato y lealtad hacia el público en general, hacia los superiores y compañeros de trabajo."

V.2.- Que, de igual forma, la conducta del citado servidor, se encuentra vulnerando lo contemplado en el literal j) del artículo 97 del Reglamento Interno de Trabajo del Hospital de Ventanilla, que establece: "Artículo 97.- prohibiciones del servidor: j) Amenazar o agredir en cualquier forma a sus jefes o compañeros de trabajo, por lo que su conducta va en contra de las normas internas establecidas por la entidad."

V.3.- Que, en consecuencia, la conducta del servidor Jeico Argenis Valverde Perez, habría incurrido en la falta establecida en el literal c) del Artículo 85° de la Ley 30057 - Ley del Servicio Civil que establece: "Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: c) El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de su superior del personal jerárquico y de los compañeros de labor."

V.4.- Que, al respecto, de la citada falta, de conformidad al criterio de la Sala del Tribunal de Servir, bajo Resolución N° 00888-2020-SERVIR/TSC-Segunda Sala, y teniendo en cuenta la acción efectuada por el servidor contra su compañero de Servicio; lo define como actos de violencia en agravio de su compañero de labor, del cual se desprende como un tipo de infracción y se materializa a través del siguiente acto:

"Actos de Violencia: implica cualquier tipo de agresión propinada por el servidor civil, ya sea física, psicológica y/o verbal, la misma que puede ser acreditados a través de medios idóneos y objetivos."

V.5.- Que, por todo lo expuesto, existen fundadas razones para la apertura o inicio de procedimiento administrativo disciplinario, al generarse un acto de violencia en agravio de su compañero de labor, cuando ambos se encontraban de turno en el servicio de emergencia, conforme a su rol de turnos del mes de marzo del año 2019, acción prohibida para todo servidor que labore en la entidad al incumplir lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, por lo tanto, su conducta amerita de sanción por estar contemplada como falta, del cual debe ser reprochable disciplinariamente.

**VI.- LA POSIBLE SANCIÓN A LA FALTA COMETIDA.-**

VI.1.- Que, para sancionar al servidor, es necesario recurrir al principio de Legalidad, establecido en el inciso 1 del artículo 246 del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, que impide que se pueda atribuir la comisión de una falta o aplicar una sanción administrativa cuando esta no se encuentre previamente determinada en la ley, de manera tal que sea posible prever la responsabilidad y la eventual sanción aplicable a un caso concreto, por lo tanto, la conducta del servidor recoge tales exigencias, cuales son: la existencia de una ley (ley escrita), que esta ley sea anterior a la conducta reprochable (ley previa); y, que esta ley incluya preceptos jurídicos con suficiente grado de certeza (lex certa).

VI.2.- Que, en tal sentido, si es el caso, de encontrarse responsable el servidor Jeico Argenis Valverde Perez, en calidad de Técnico en Enfermería, previo procedimiento administrativo y análisis de todos los hechos, habría incurrido en falta de carácter disciplinario, establecido en el literal c) del artículo 85 de la Ley del Servicio Civil – Ley 30057, en el que señala: "El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de su superior del personal jerárquico y de los compañeros de labor"



hospital/ventanilla@gobiernoregional.gob.pe | Av. Pedro Beltrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
 Telefonos: 840-1481 / 840-1482

53


**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

y conforme al artículo 90° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, la suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de 365 días calendario, por lo que se recomienda que la posible sanción a imponer sería la de SUSPENSIÓN, siendo el órgano sancionador el que determine el tiempo de suspensión, luego de seguir con el debido procedimiento.

VI.3.- Que, ahora bien, se debe tener en cuenta que para determinar la eventual sanción a imponerse, se debe recurrir al Principio de Razonabilidad recogido en el numeral 1.4 del Artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece que las decisiones de la autoridad administrativa cuando califiquen infracciones o impongan sanciones, deben adaptarse dentro de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar.

VI.4.- Que, el mismo que mantiene una necesaria relación con el principio de proporcionalidad, que en lo que al control de la potestad disciplinaria se refiere, implica una necesaria correlación entre la infracción cometida y la sanción a aplicar. Es decir, el ejercicio de tal potestad debe ponderar las circunstancias del caso a fin de alcanzar una necesaria y debida proporcionalidad entre los hechos atribuidos como falta y la responsabilidad exigida (sanción aplicable).

**VII. EL PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO.**

VII.1.- Que, el servidor, tiene un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada la presente misiva que determina el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, para que presente su descargo y así ejerza su derecho a la defensa y presente las pruebas que crea convenientes, conforme a lo establecido en el artículo 111° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

**VIII. LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O LA SOLICITUD DE PRÓRROGA.**

VIII.1.- Que, el servidor público, puede presentar su descargo o sustentar la solicitud de prórroga en documento dirigido a la Jefa del Servicio de Enfermería en calidad de Órgano Instructor, debiendo hacerlo por Mesa de Partes o Trámite Documentario del Hospital de Ventanilla, ubicado en Av. Pedro Beltrán S/N frente a la Calle 3 de Ventanilla, en horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 13:00 p.m. y 14:00 p.m. a 16:00 p.m.

VIII.2.- Que, de presentarse 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 imputado ejerza su derecho de defensa. Si el Órgano Instructor no se pronunciara en el plazo de dos (2) días hábiles, se entenderá que la prórroga ha sido otorgada por un plazo adicional de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial.

VIII.3.- Que, además en caso el servidor civil no presentara su descargo en el mencionado plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa, por lo que vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el expediente queda listo para ser resuelto.

**IX. LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DEL SERVIDOR EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO.**

IX.1.- Que, de conformidad con el numeral 96.2 del artículo 96° del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, tiene derecho al debido proceso, a la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones, a ser representado por abogado, acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del referido procedimiento. Asimismo, mientras dure dicho proceso no se concederá licencias por interés del servidor público, a que se refiere el literal h) del artículo 153° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil mayores a cinco (5) días hábiles.



hospital/ventanilla@gobiernoregional.gob.pe | Av. Pedro Beltrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
 Telefonos: 840-1481 / 840-1482

52




**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

**X. DECISIÓN DE INICIO DE PAD.**

X.1.- Que, por lo hechos anteriormente expuestos, la suscrita en calidad Órgano Instructor, decide **DAR INICIO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**, contra **JEICO ARGENIS VALVERDE PEREZ**, personal nombrado, quien tiene el cargo de Técnico de Enfermería, de conformidad con la Ley N° 28561 – Ley que Regula el Trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de la Salud, siendo aplicable supletoriamente en todo lo no regulado, al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, por los fundamentos antes expuestos, toda vez que presuntamente habría incurrido en falta contemplada en el literal c) del artículo 85° de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil.

X.2.- Que, en cumplimiento del debido proceso, se encarga a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, la notificación de la presente misiva que contiene el acto de inicio de procedimiento administrativo disciplinario contra el citado servidor, acompañándose los antecedentes documentarios, que dieron lugar al inicio del procedimiento administrativo disciplinario, conforme a lo establecido en el artículo 107° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y cumpliendo con las formalidades de ley, otorgándole el plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificado, para que presente sus descargos ante esta Jefatura del Servicio de Enfermería del Hospital de Ventanilla.

Sin otro en particular me suscribo de usted.

Aplazamiento,



**FIRMA Y SELLO**  
**ORGANO INSTRUCTOR**

AV Pedro Betrán sin Frente a la Calle 3 Ventanilla  
 Teléfonos: 840-1451 / 840-1452

hospital.ventanilla@gobiernoregional.gob.pe

**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**

R.A. N° 077-2021-GRC/HV/UA



**Resolución Administrativa**  
 Expedida por el Titular  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 HOSPITAL DE VENTANILLA

El presente documento es  
 "COPIA FIEL DEL ORIGINAL"  
 Que ha tenido a la Vista.

a Ortiz López  
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
 RUC. N° ..... FECHA: 06/06/21

Ventanilla, 03 de Junio de 2021.

**VISTOS:**

El Exp. N° 023-2019-HV-UA-OP-STPAD, que contiene el Informe N° 005-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, del 15 de febrero de 2021, de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios ( PAD), emitiendo precalificación de la falta administrativa disciplinaria, de incurrir en actos de violencia en agravio de su compañero de labor, imputado el servidor público Jeico Argenis Valverde Perez; la Carta N° 001-2021-GRC/DEHV/JEHV, de la Jefa del Servicio de Enfermería del Hospital de Ventanilla, quien decidió dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario; el Informe N° 011-2021-GRC/HV/STPAD, del 14 de abril de 2021, de la Secretaría Técnica de PAD, así como la Carta N° 008-2021-GRC/DEHV/JEHV, emitida por la Jefa del Servicio de Enfermería, que decidió remitir el Informe N° 034-2019-GRC/GRS/DEHV/JEHV del 27 de marzo de 2019, que por error involuntario no se le fue adjuntado en el acto de inicio de PAD, y el Informe N° 077-2021-GRC/DEHV/JEHV del 17 de mayo de 2021, de la Jefa del Servicio de Enfermería, con el cual se emite el informe instructor de la falta administrativa disciplinaria; y

**CONSIDERANDO:**

**LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.**

Que, con Informe N° 024-2019-GRC/GRC/DIRESA/DRSV/HV/EMERG, del 13 de marzo del 2019, la Responsable del Servicio de Emergencia Lic. Elizabeth Lopez Lopez, informa a la Jefa del Servicio de Enfermería, el incidente ocurrido el 11 de marzo del 2019 a las 11:00 a.m. aproximadamente, en el Servicio de Emergencia, por la presunta agresión física que realizó el Técnico de Enfermería Jeico Valverde Perez en agravio de Daniel Guimaras Nieto, ocasionándole una herida en el pómulo derecho del rostro.

Que, con Informe N° 34-2019-GRC/GRS/DEHV/JEHV del 27 de marzo del 2019, la Jefa del Servicio de Enfermería, informa al Titular de la entidad, del incidente señalado en el párrafo precedente, poniéndole en atención las acciones adoptadas, ante la conducta del citado servidor por actos de violencia en agravio de su compañero.

Que, ante los hechos expuestos, el servidor público Jeico Argenis Valverde Perez, al actuar con violencia, en agravio de su compañero de labor, por haberle propinado un golpe con puño, cuando se encontraban en el servicio de emergencia, el 11 de marzo de 2019 a las 11:00 a.m. aproximadamente, ha incurrido en falta de carácter disciplinario, que amerita de sanción.

Que, en tal sentido, mediante Informe N° 005-2021-GRC/HV/UA/OP/STPAD, del 15 de febrero de 2021, el Secretario Técnico de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, recomendó a la Jefa del Servicio de Enfermería en calidad de órgano instructor, iniciar procedimiento administrativo disciplinario al servidor público Jeico Argenis Valverde Perez.

Que, con Carta N° 001-2021-GRC/DEHV/JEHV, como Jefa del Servicio de Enfermería, en calidad de órgano instructor, se decidió dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario contra Jeico

Página | 1

Argenis Valverde Perez, quien tom6 conocimiento con Cedula de Notificaci6n N° 018-2021-GRCH/VUA/OP/STPAD.

Que, asimismo, con Informe N° 011-2021-GRCH/V/STPAD, del 14 de abril de 2021, el Secretario T6cnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, procedi6 a emitir informe de precalificaci6n complementario, recomendando se remita prueba sustentadora faltante al inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario, que fuera notificada al servidor p6blico, otorg6ndole el mismo plazo inicial de 5 d1as, para que presente su descargo correspondiente.

Que, en tal sentido, con Carta N° 08-2021-GRC/DEHV/JEHV, como Jefa del Servicio de Enfermer1a y en calidad de autoridad instructora, se procedi6 de oficio remitir el informe N° 034-2019-GRC/GRS/DEHV/JEHV del 27 de marzo de 2019, medio probatorio faltante de notificar en la Carta N° 001-2021-GRC/DEHV/JEHV, que dio Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, quien tom6 conocimiento con Cedula de Notificaci6n N° 030-2021-GRC/MV/STPAD, recepcionada el 16 de abril de 2021.

**LA FALTA INCURRIDA. -**

El servidor p6blico, tal como se se1al6 en la Carta N° 001-2021-GRC/DEHV/JEHV, se le imputa la comisi6n de la falta tipificada en el literal c) del Articulo 85° de la Ley N° 30057, que se1ala: "Articulo 85° Falta de car6cter disciplinario. Son faltas de car6cter disciplinario que, seg6n su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensi6n temporal o con destituci6n, previo proceso administrativo: c) El incurrir en acto de violencia, grave disciplina o faltamiento de palabra en agravio de su superior del personal jer6rquico y de los compa1eros de labor.

Al respecto, de la citada falta, de conformidad al criterio de la Sala del Tribunal de Servir, bajo Resoluci6n N° 00889-2020-SERVIR/TSC-Segunda Sala, y teniendo en cuenta la acci6n efectuada por el servidor contra su compa1ero de Servicio; lo define como actos de violencia en agravio de su compa1ero de labor, del cual se desprende como un tipo de infracci6n y se materializa a trav6s del siguiente acto:

"Actos de Violencia: Implica cualquier tipo de agresi6n propinada por el servidor civil, ya sea f1sica, psicol6gica y/o verbal, la misma que puede ser acreditados a trav6s de medios id6neos y objetivos."

Que, en tal sentido al servidor p6blico Jeico Argenis Valverde Perez, se le atribuye la falta, por actos de violencia en agravio de su compa1ero de labor Daniel Guimara1 Nieto, al propinarle un golpe de pu1o y como consecuencia de su acci6n, le produjo una herida en el p6mulo derecho, cerca al ojo, incurriendo en falta administrativa por acto de violencia, en agravio de su compa1ero de labor.

**DESCRIPCI6N DE LOS HECHOS. -**

Que, a folios 04, obra el Informe N° 034-2019-GRC/GRS/DEHV/JEHV, del 27 de marzo de 2019, mediante el cual, la Jefa del Servicio de Enfermer1a, informa al Titular de la entidad p6blica, del incidente ocurrido el 11 de marzo a las 11:00 a.m. aproximadamente, por la conducta del servidor t6cnico Jeico Argenis Valverde Perez, de agredir de manera f1sica (pu1eto en la cara) en agravio del t6cnico Daniel Guimara1 Nieto, cuando ambos se encontraban de laborando en el Servicio de Emergencia y que a consecuencia del golpe, le produjo una herida en el p6mulo derecho; por lo que, cumple en adjuntar lo siguiente:

Que, a folios 03, obra copia del informe N° 024-2019-GRC/GRS/DIRESA/DRSV/HV/EMERG. del 13 de marzo del 2019, mediante el cual, la Responsable del Servicio de Emergencia Lic. Elizabeth Lopez Lopez, informa a la Jefa del Servicio de Enfermer1a, el incidente ocurrido el 11 de marzo del 2019 a las 11:00 a.m. aproximadamente, en el servicio de emergencia, por la presunta agresi6n f1sica del T6cnico de enfermer1a Jeico Argenis Valverde Perez en agravio de Daniel Guimara1 Nieto, con la que se adjunt6 a folios 02, imagen del rostro del agraviado, en el que se aprecia, que cerca al ojo, en el p6mulo derecho, existe un peque1o corte diagonal, por lo que, se estaria comprobando la preexistencia de agresi6n.

Que, asimismo, a folios 01, obra documento con fecha 26 de marzo del 2019, suscrito por la Jefa del Servicio de Emergencia, la Responsable del Servicio de Emergencia y el presunto agresor, el servidor Jeico Argenis Valverde Perez, ante acuerdo arribado por la conducta agresiva en agravio a su compa1ero Daniel Guimara1 Nieto, en el cual, se1ala tres acuerdos: Cambio de conducta



(compromiso), relaci6n al Servicio de Odontolog1a y acudir a Psicolog1a, documento que al ser suscrito por el citado servidor estaria aceptando y confirmando la existencia de la agresi6n.

Que, por otro lado, a folios 15 y 16, obra el Informe N° 001-2019, del 16 de setiembre del 2019, suscrito por el servidor Jeico Valverde Perez, dirigido al titular de la entidad, con atenci6n a la Secretaria T6cnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, en el cual manifiesta lo ocurrido el 11 de marzo del 2019, en t6pico de ciruj1a, en el que se suscit6 un percance con el t6cnico Daniel Guimara1 Nieto, del cual se1ala: "a las 10 a.m. aproximadamente, lo alcanzo el hemoglobul6st al t6cnico Daniel Guimara1 Nieto, para que le entregue el enfermero de turno, lo cual el empleado se asustara y a renegar que yo deber1a realizar esa funci6n, lo cual, no me correspondia (...) y que en ese momento el compa1ero se exalta, propin6ndome un cabezazo en la frente, hecho que me dejo perplejo y adolorido, el cual mi reacci6n como inercia fue levantar el brazo y sin percatarme la ceram1a, mi pu1o choc6 con su rostro propin6ndole un golpe, ante lo cual el compa1ero quiso continuar agred1ndome".

Que, cabe se1alar, que respecto al descargo del servidor Jeico Valverde Perez, no existe evidencia respecto a la agresi6n sufrida, por el contrario, estaria afirmando con su descargo, la agresi6n f1sica en contra de su compa1ero.

Que, conforme a los documentos precedentes, el servidor p6blico Jeico Argenis Valverde Perez, al haberse propinado un golpe con pu1o en el p6mulo derecho del rostro de su compa1ero de labor, hecho suscitado, el 11 de marzo de 2019, a las 11 a.m. aproximadamente, en el Servicio de Emergencia, ha incurrido en falta grave administrativa, que amerita de sanci6n disciplinaria, por incurrir en actos de violencia en agravio de su compa1ero de labor.

**NORMA VULNERADA. -**

Que, en consecuencia, la norma jur1dica presuntamente vulnerada se encontrar1a establecida en el literal j) del articulo 16° de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo P6blico, que se1ala: "Articulo 16.- Enumeraci6n de obligaciones: j) Observar un buen trato y lealtad hacia el p6blico en general, hacia los superiores y compa1eros de trabajo."

Asimismo, se ha vulnerado lo contemplado en el literal j) del articulo 97 del Reglamento Interno de Trabajo del Hospital de Ventanilla, que establece: "Articulo 97.- prohibiciones del servidor: j) Amenazar o agredir en cualquier forma a sus jefes o compa1eros de trabajo, por lo que su conducta va en contra de las normas internas establecidas por la entidad."



**RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR EN RELACI6N A LA FALTA. -**

Que, a efectos de evaluar la responsabilidad en la falta imputada, es necesario tener en cuenta que a folios 57 al 73, obra el escrito recepcionado con fecha 19.03.2021 por mesa de partes de la entidad, mediante el cual el citado servidor present6 sus descargos contra la Carta N° 001-2021-GRC/DEHV/JEHV de inicio de PAD, la misma que se le notific6 con Cedula de Notificaci6n N° 018-2021-GRC/HV/U/OP/STPAD, siendo asi, que el servidor present6 su descargo el 19 de marzo del 2021, argumentando lo siguiente:

Que, respecto a la fundamentaci6n de la excoepci6n, descrito en el numeral 5.2. del descargo, se1ala que "en los puntos III.2 y IV.1 de la Carta N° 001-2021-GRC/DEHV/JEHV y el punto V.1, del Informe N° 008-2021-GRC/MV/U/OP/STPAD, se hace menci6n de un informe N° 034-2019-GRC/GRS/DEHV/JEHV, de fecha 27 de marzo del 2019 elaborado por la Jefa del Servicio de Enfermer1a hacia el Titular de la Entidad P6blica, sin embargo, dicho Informe no ha sido adjuntado a la carta de la referencia ni a la notificaci6n que se les hizo llegar, no teniendo conocimiento del contenido vulnerando nuestro derecho fundamental a la defensa y al debido proceso por entregarnos documentaci6n incompleta".

Que, al respecto, al haber omitido por error involuntario, en adjuntar dicho informe, mediante Carta N° 008-2021-GRC/DEHV/JEHV, en ese sentido en calidad de autoridad instructora, mediante recomendaci6n del Secretario T6cnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, se prohibi6 en remitir el informe N° 034-2019-GRC/GRS/DEHV/JEHV del 27 de marzo de 2019, el mismo que se le fue notificado al servidor p6blico Jeico Argenis Valverde Perez, con fecha de recepci6n el 16 de abril de 2021.

Handwritten signature and stamp: "G. MORAN" and "Hospital Regional de Ventanilla, Gobierno Regional del Callao, P6gina 3 de 11, REC. N° 044, FECHA: 19/03/21".



siguiente: La Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, en su artículo 92<sup>a</sup> expresa que "son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario: a) El jefe inmediato del presunto infractor. b) El Jefe de recursos Humanos o quien haga sus veces. c) El Titular de la entidad. (...) y la Secretaría Técnica depende de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces." "Por ende, mi persona al dar a conocer al Titular de la Entidad y a la Secretaría Técnica el Informe N° 001-2019 de fecha 16 de setiembre de 2019, debió iniciar el procedimiento administrativo disciplinario, teniendo (01) año para ello, conforme al artículo 94 del mismo cuerpo normativo antes mencionado y al artículo 97<sup>a</sup> del numeral 97.1 del Reglamento de Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, trayendo consigo la prescripción extintiva del presente procedimiento administrativo disciplinario."

Que, al respecto, sobre el descargo argumentado, se vuelve acotar que toda sanción impuesta al servidor, debe previamente seguir con un debido procedimiento disciplinario, el mismo que se da inicio con la emisión del Informe de Inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario (en adelante PAD), contra el servidor, quien deberá de ser notificado, para realizar los descargos respectivos, y así poder desvirtuar los fundamentos y medios de prueba que son imputados en su contra, y respecto de la toma de conocimiento por el Titular de la Entidad, el mismo debe seguir con el debido procedimiento, en el cual, la secretaria técnica que apoya en el desarrollo del procedimiento disciplinario, es quien recaba pruebas y por consiguiente si amerita de sanción, recomienda a la autoridad competente el inicio de PAD o en su defecto, declarar no ha lugar a trámite, debiendo de tener en consideración la no prescripción del proceso, conforme lo establece el artículo 94<sup>a</sup> de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, concordante con lo establecido en el numeral 97.1<sup>a</sup> del artículo 97 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

Que, lo descrito en el numeral 5.6 del descargo del servidor, señala que "la Jefa del Servicio de Enfermería en calidad de órgano instructor del proceso administrativo disciplinario instaurado en su contra, debió de iniciar un procedimiento administrativo disciplinario, sin embargo, teniendo la potestad y competencia sancionadora que le otorga al estado, decidió unilateralmente dicha sanción, ya que el removerse del área de servicio de emergencia al servicio de Odontología, conlleva a realizar guardias que le proporcionaban menores ingresos económicos y que en ese sentido, al aplicarse la identidad de las partes, hechos y objeto, procede se declare la conclusión del procedimiento administrativo por contravenir al principio non bis in idem al haber sido sancionado con la acta de reunión de fecha 25 de marzo de 2019."

Que, al respecto, como precedentemente se advirtió, que toda sanción emitida por la entidad, debe previamente de seguir con un debido procedimiento administrativo disciplinario, por lo que su descargo, de suponer que dicha acta es una sanción, es discordante.

Que, sobre lo señalado en el numeral 5.7 del descargo, en el que indica "que la Secretaría Técnica, pertenece o depende de Recursos Humanos o quien haga sus veces, siendo en el Hospital de Ventanilla, la Unidad de Administración, prescribe el derecho de accionar para iniciar procedimiento administrativo disciplinario en contra del servidor y que aunado a ello, ya habiendo sido sancionado por la Jefatura de Enfermería mediante el acta de fecha 25 de marzo de 2019, efectivizándose dicha sanción, al cambiarse de área y perdiendo ingresos económicos por las guardias, y en aplicación al principio Ne Bis In Idem, no puede existir otra sanción por los mismos hechos."

Que, al respecto, la prescripción de uno (1) año opera, a partir de la toma de conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces, siendo la Unidad de Administración, quien hace de recursos humanos de conformidad a lo establecido en el literal f) del artículo 10<sup>a</sup> del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), del Hospital de Ventanilla, aprobado por Ordenanza Regional N° 05 del Gobierno Regional, del 18 de abril del 2017, por cuyo hecho, la Unidad de Administración ha tomado conocimiento de la falta, con la emisión del Informe Instructor de la Jefa del Servicio de Enfermería, en ese sentido la entidad se encuentra dentro del plazo legal para ejercer su facultad sancionadora, y respecto al acta de fecha 25 de marzo de 2019,



<sup>4</sup> 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.  
<sup>5</sup> 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, hubiere 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.

COPIA FIDEL DEL ORIGINAL  
COPIA AUTENTICA DE VISTA.  
Firma: \_\_\_\_\_  
FECHA: \_\_\_\_\_  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
R.O.F. N° 05  
FECHA: 06 de Julio 2021

es un acuerdo amado entre las partes presentes, y no, una sanción disciplinaria, por lo que, no se ha transgredido el Principio de Ne bis in idem.

Que, asimismo, a folios 104, obra la Cédula de Notificación N° 030-2021-GRC/HV/STPAD del 16 de abril del 2021, con la que se le remitió la Carta N° 008-2021-GRC/DEHV/JEHV, que se remite el medio de prueba sustentadora faltante, que por error involuntario no se le fue adjuntado en la Carta N° 001-2021-GRC/DEHV/JEHV que dio inicio de PAD, otorgándole el plazo de 5 días hábiles, por lo que, a folios 105 al 108 del expediente, obra el escrito recepcionado con fecha 23 de abril por mesa de partes de la entidad, mediante el cual el servidor Jeico Argenis Valverde Perez presentó sus descargos el 23 de abril, argumentando lo siguiente:

Que, del argumento 5.2. menciona que: "(...) del Informe N° 34-2019-GRC-GRS/DEHV/JEHV de fecha 27 de marzo de 2019, establece que se llevó a cabo una reunión con fecha 25 de marzo de 2019 donde se firmó un acta, por el Jefe Inmediato que se lleva y corrobora la medida correctiva, que tomo en aquella ocasión; denunciándose clara y objetivamente que existió una amonestación por parte del Jefe inmediato del presunto infractor (que es la Jefatura del servicio de enfermería). Por lo cual, desde dicha fecha tanto la Jefa del servicio de enfermería como el titular de la entidad tenían pleno conocimiento de una herida en el pómulo derecho del enfermero Daniel Guimarray Nieto, que supuestamente habría sido realizado por mi persona, sin embargo, solo se debe tener en cuenta que, desde dicha fecha, ya se tenía conocimiento de una supuesta falta disciplinaria."

Que, al argumento 5.3, señala que: "la Jefa del servicio de Enfermería debió iniciar procedimiento administrativo disciplinario ante la secretaria técnica de procedimientos disciplinarios, no realizando ello, sino realizando una reunión el 25 de marzo de 2019, en la que decidió unilateralmente sancionar mediante una amonestación (...)."

Que, al argumento 5.4 señala que: "se debe tener presente que son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario: a) el jefe inmediato del presunto infractor. b) el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. c) el titular de la entidad (...)."

Que, al argumento 5.5 señala que: "La Jefa del Servicio de Enfermería (...) decidió unilateralmente dicha sanción, ya que, al removerse del área del Servicio de Emergencia, lo cual conlleva a realizar guardias que proporcionaban mayores ingresos económicos, por lo que procede, se declare la conclusión del procedimiento administrativo disciplinario, por contravenir al principio non bis in idem"



Que, al respecto, sobre la medida correctiva, Morón Urbina, Carlos<sup>6</sup>, señala: "La doctrina es unánime en manifestar que la medida correctiva no posee una naturaleza sancionadora, dado que le es ajena la finalidad puramente punitiva propia de las sanciones administrativas. Por el contrario, la medida correctiva impone al administrado la conducta correcta o lo que es lo mismo, concreta un deber de comportamiento legal, pero además la requiere conscientemente restaurar la situación jurídica o física afectada por su acción u omisión."

Que, en tal sentido, sobre la medida correctiva impuesta al servidor por agredir a su compañero, no es de carácter disciplinario sancionador, por cuyo hecho, el proceso disciplinario que se le sigue al servidor, amerita de sanción disciplinaria, por los fundamentos y medios de pruebas recabados.

Que, asimismo, respecto a la toma de conocimiento de la presunta falta por la Jefa del Servicio de Enfermería y el Titular de la Entidad, la misma no ha prescrito, toda vez que la Unidad de Administración, quien hace de Recursos Humanos, ha tomado conocimiento de la falta a través de la emisión del Informe Instructor, por cuyo hecho, la misma se encuentra dentro del plazo legal, para que la entidad ejerza su facultad sancionadora de conformidad lo establece en el artículo 94<sup>a</sup> de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

Que, aunado a lo expuesto, es necesario señalar, que a folios 163 y 164 del expediente, obra el Acta de Diligencia de Informe Oral en Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD), llevado a cabo el 28 de mayo de 2021, a las 09:30 a.m. horas hasta las 09:40 a.m. horas, firmando los participantes de dicho acto, en señal de conformidad.

<sup>6</sup> Morón J. (2010) "Los Actos-medidas (medidas correctivas, provisionales y de seguridad) y la potestad sancionadora de la Administración", p. 151.  
<http://revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechoadministrativo/article/view/13710/14334>

Firma: \_\_\_\_\_  
FECHA: \_\_\_\_\_  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
R.O.F. N° 05  
FECHA: 06 de Julio 2021

Al respecto, habiéndose desarrollado, el informe oral de manera regular con el abogado del administrado, expuso que: "Hubo una amonestación escrita, a través del acta. (...) la Secretaría Técnica demora quince meses para el inicio del Procedimiento, por lo que el hecho ha prescrito, aparte de ya haber sido sancionado. (...) Existe un abuso de autoridad, porque ya hubo sanción. (...)"; por todo ello, se está pidiendo el archivamiento del procedimiento disciplinario; sin embargo, se debe acotar que los argumentos del informe oral rendido, han sido desvirtuados precedentemente, por lo que, es coherente que se le sancione, por ser un hecho reprochable disciplinariamente.

Que, en tal sentido, ante lo expuesto en los documentos presentados de descargo y el informe oral realizado de manera regular, no se ha presentado medios probatorios, para desvirtuar la imputación de cargos, teniéndose en cuenta que el proceso se encuentra dentro del plazo y el acta de reunión de fecha 25 de marzo de 2019, se señaló que es un acuerdo arribado entre las partes presentes, mas no, una sanción disciplinaria, por lo que no se ha llevado a cabo un debido procedimiento.

Que, en consecuencia, se ha llegado a determinar la responsabilidad del servidor JEICO ARGENIS VALVERDE PEREZ, al incurrir en falta administrativa disciplinaria, establecida en el literal c) del artículo 85, de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, toda vez que sus argumentos y medios de prueba presentados como descargo y el informe oral rendido por el abogado del servidor, no han podido desvirtuar la imputación de cargos en su contra, siendo así, que los hechos imputados se encuentran debidamente acreditados, por lo que, es coherente sancionar a dicho servidor, la falta de incurrir en actos de violencia en agravio de su compañero de labor, en razón a los análisis de pruebas obtenidas por la Secretaría Técnica de procedimiento administrativo disciplinario.

**RESPECTO A LOS PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN.**

Que, el artículo 94° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil prescribe:  
"La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (03) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga sus veces."

Que, en tal sentido, estando la comisión de la falta dentro del plazo de los tres años, la misma no ha prescrito y teniendo en cuenta que el literal f) del Artículo 107° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), establece como una de las funciones de la Unidad de Administración, es desarrollar actividades de personal en el marco de las normas del sistema administrativo de recursos humanos; en tal sentido, le corresponde hacer las veces de Oficina de Recursos Humanos; por cuyo hecho la Unidad de Administración, tomó conocimiento de la presunta falta el 17 de mayo de 2021, mediante Informe Instructivo, por lo que, tomando en cuenta el plazo 01 año de la toma de conocimiento, dicho procedimiento se encuentra dentro del plazo legal para que la entidad ejerza su facultad sancionadora de conformidad con el artículo 94° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y numeral 97.1 del Artículo 97° de su Reglamento General, antes citado.

**RESPECTO A LOS ALCANCES DEL PODER DISCIPLINARIO DE LA ENTIDAD.**

Que, además se debe tener presente los alcances del poder disciplinario de la entidad, de conformidad con el numeral 5.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, y modificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR/PE, que señala: "Se entiende que aquellos órganos desconcentrados, proyectos, programas o unidades ejecutoras conforme a la Ley N° 28411, de una entidad pública Tipo

**Artículo 10°.- 04.1 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN**  
Es la unidad orgánica de apoyo, encargada de lograr que el hospital cuente con los recursos humanos, materiales y económicos necesarios, así como el mantenimiento y servicios generales para el funcionamiento de la salud y sus unidades estratégicas y funcionales asignadas al hospital; depende de la Dirección y tiene las siguientes funciones:  
(...) **f) Desarrollar las actividades de personal, abastecimiento, contabilidad, tesorería y ejecución presupuestal, en el marco de las normas de los sistemas administrativos correspondientes.**  
"Artículo 4°.- Sistema administrativo de gestión de recursos humanos  
El sistema administrativo de gestión de recursos humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del Servicio Civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas aplicables en las entidades públicas en la gestión de los recursos humanos.  
El sistema está integrado por:  
a) La Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servici) **b) Las oficinas de recursos humanos de las entidades o las que hagan sus veces.**  
c) El Tribunal del Servicio Civil."

**G. MORAN**  
Cobelia Medina Ortiz López  
Redactora Titular  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
REG. N° 205 FECHA: 11/02/2022  
Página 8 de 11

Escaneado con CamScanner

A, cuentan con poder disciplinario en los siguientes supuestos: (...) c) Cuando no se les ha otorgado la facultad de sancionar y son declaradas entidades Tipo B." En tal sentido, mediante Resolución Gerencial Regional N° 153-2015-Gobierno Regional del Callao-GGR, del 23 de febrero de 2015, emitida por la Gerencia General del Gobierno Regional del Callao, el Hospital de Ventanilla, fue definida como Entidad Tipo B, para efectos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos; en consecuencia, la Unidad Ejecutora Hospital de Ventanilla (entidad Tipo B) del Gobierno Regional del Callao (entidad Tipo A), cuenta con dicho poder disciplinario.

**LA SANCIÓN IMPUESTA.**

Que, en consecuencia a efectos de ponderar la sanción que le corresponde al servidor público, es necesario tener en cuenta lo señalado por el Artículo 103° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, que para la determinación de la sanción aplicable, se debe verificar que no concorra alguno de los supuestos eximentes de responsabilidad previstos en dicho reglamento, así como tener presente que en la sanción exista una adecuada proporción entre ésta y la falta cometida; así como graduarla observando los criterios previstos en los artículos 87 y 91 de la Ley del Servicio Civil; además de observar si existe subsanación voluntaria por parte del servidor del acto u omisión imputada, como constitutivo de infracción, con anterioridad a la notificación del inicio del procedimiento sancionador, que es considerada como atenuante, hecho último que no se ha producido en el presente caso.

Que, sobre la determinación de la sanción a las faltas, el Artículo 87° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, señala: "La sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida, y se determina evaluando la extensión de las condiciones siguientes: a) Grave afectación de los intereses generales o los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.; b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.; c) 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.; d) Las circunstancias en que se comete la infracción.; e) La concurrencia de varias faltas.; f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas.; g) La reincidencia en la comisión de la falta.; h) La continuidad en la comisión de la falta.; i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso."

Que, en tal sentido sobre la condición a) de la norma citada, la misma se cumple, toda vez que el servidor público Jeico Argenis Valverde Perez, al haber agredido físicamente a su compañero Daniel Guimaráy Nieto, ocasionándole un corte diagonal en el pómulo derecho de su rostro, el 11 de marzo de 2019, dentro de las instalaciones del Hospital de Ventanilla, ha generado falta administrativa por incurrir en actos de violencia en agravio de su compañero de labor, con la cual, ha afectado gravemente el correcto funcionamiento de la administración pública en beneficio de los ciudadanos.

Que, asimismo, sobre la condición c), de la norma citada, se debe señalar que a nivel mayor de especialidad corresponde mayor responsabilidad, razón por la cual, al tener el cargo de Técnico en Enfermería, tiene conocimiento de las funciones, responsabilidades y prohibiciones como servidor público de una entidad, por lo que, agredir con un golpe de puño a su compañero, incurriría en falta disciplinaria que ha de ser sancionable.

Que, de igual forma, sobre la condición d), se debe señalar, se ha dado en circunstancias, cuando Jeico Argenis Valverde agrede físicamente a su compañero Daniel Guimaráy Nieto, el 11 de marzo del año 2019, en el servicio de emergencia del Hospital de Ventanilla, por lo que, producto del golpe, le ocasiona una herida en el pómulo derecho del rostro, del cual se ha logrado corroborar, mediante la foto del supuesto agraviado y el informe N° 001-2019 del 16 de setiembre del 2019, suscrito por el Servidor Jeico Valverde, al afirmar haberle propinado un golpe a su compañero.

Que, cabe señalar que respecto a las demás condiciones que se establecen en la norma citada, estas no son tomadas en consideración dado que no se evidencia que el servidor público en cuestión haya incurrido en ellas.

**Artículo 103.- Determinación de la sanción aplicable**  
Una vez determinada la responsabilidad administrativa del servidor público, el órgano sancionador debe:  
a) Verificar que no concurre 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 entre esta y la falta cometida.

**G. MORAN**  
Cobelia Medina Ortiz López  
Redactora Titular  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
REG. N° 205 FECHA: 11/02/2022  
Escaneado con CamScanner

Que, sobre la graduación de la sanción establecido en el artículo 91° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se señala: "Los actos de la 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. Los descuentos por tardanzas e inasistencia no tienen naturaleza disciplinaria, por lo que no aximen de la aplicación de la debida sanción."

Que, al respecto, se debe señalar, que los hechos, que configuran la falta administrativa disciplinaria, se encuentran debidamente sustentados en los medios de prueba de cargo, que no han sido desvirtuados, cuyos criterios para determinar la falta se encuentran analizados precedentemente, en ese sentido, se puede establecer que la magnitud de la falta de incurrir en actos de violencia en agravio de su compañero de labor, se encuentra considerada como una falta de mayor gravedad según la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, al considerarla como causal de suspensión o destitución, asimismo, teniendo en cuenta que a folios 09, obra el Informe Escalonario N° 001-2019-GRCH/VIA/OP-CAN, del servidor Jeico Argenis Valverde Perez, será tomado en cuenta al momento de establecer la sanción, por no registrar antecedentes de demérito, asimismo, también se tomará en cuenta, la configuración de 3 de las 9 condiciones para la determinación de la falta, así como haber generado perjuicio en el correcto funcionamiento de la administración pública en beneficio de los ciudadanos, al haber agredido a su compañero de labor dentro de las instalaciones del Hospital o Ventanilla, incurriría en falta administrativa.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, no se advierte supuestos eximentes de responsabilidad administrativa disciplinaria, siendo procedente la aplicación de la sanción a imponer, así como, en concordancia con el principio de razonabilidad establecido en el numeral 1.4 del Artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece que las decisiones de la autoridad administrativa cuando califiquen infracciones o impongan sanciones, deben adaptarse dentro de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar, por lo que estando a lo expuesto, SE DISPONE que al servidor público Jeico Argenis Valverde Perez, se le imponga la sanción de SUSPENSIÓN DE CIENTO VEINTE (120) DIAS, SIN GOCE DE REMUNERACIONES, teniéndose en cuenta que existe una adecuada razonabilidad y proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción adoptada, según los criterios evaluados precedentemente.

Que, asimismo, de conformidad con el Reglamento del D. Leg. N° 1295, que modifica el artículo 242° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones, para garantizar la integridad en la administración pública, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2017-JUS, las sanciones de suspensión, inhabilitación, destitución, situación de disponibilidad, multa, pase a la situación de retiro, entre otras, deben ser inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), y de conformidad con el numeral 6.2.2 del artículo 6 de la norma antes citada, la Oficina de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, es el responsable de su inscripción.



**LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS (RECONSIDERACIÓN O APELACIÓN) QUE PUEDEN INTERPONERSE CONTRA EL ACTO DE SANCIÓN Y PLAZO PARA IMPUGNAR. -**

Que, de acuerdo al artículo 117° del Reglamento General de la Ley de Servicio Civil, el servidor público sancionado podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación contra el presente

G. MORAN

- a) Artículo 104 - Supuestos que eximen de responsabilidad administrativa disciplinaria
- Constituyen supuestos eximentes de responsabilidad administrativa disciplinaria y por tanto, determinan la imposibilidad de aplicar la sanción correspondiente al servidor civil:
  - a) Su incapacidad mental, debidamente comprobada por la autoridad competente.
  - b) El caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados.
  - c) El ejercicio de un deber legal, función, cargo o comisión encomendada.
  - d) El error inducido por la Administración, a través de un acto o disposiciones confusas o ilógicas.
  - e) La actuación funcional en caso de catástrofe o desastres, naturales o inducidos, que hubieran determinado la necesidad de ejecutar acciones inmediatas e indispensables para evitar o suspender la inminente afectación de intereses generales como la vida, la salud, el orden público, etc.
  - f) La actuación funcional en privilegio de intereses superiores de carácter social, o relacionados a la salud o orden público, cuando, en casos diferentes a catástrofes o desastres naturales o inducidos, se hubiera requerido la adopción de acciones inmediatas para asegurar o evitar su inminente afectación.

Dr. Carlos Enrique Ortiz López  
Fiscalía III  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Página 10 de 11

acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación y debe resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles.

**AUTORIDADES ENCARGADAS DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS. -**

Que, sobre el recurso de reconsideración, este se sustentará en la presentación de prueba nueva y se presentará ante el Jefe de la Unidad de Administración del Hospital de Ventanilla en calidad de autoridad sancionadora, de conformidad con el artículo 118° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, quien se encargará de resolverlo. Su no interposición no impide la presentación del recurso de apelación.

Que, en el caso del recurso de apelación, se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas, se trate de cuestiones de puro derecho o se cuente con nueva prueba instrumental y se presentará de igual forma, ante el mismo Jefe de la Unidad de Administración del Hospital de Ventanilla en calidad de autoridad sancionadora, quien eleva lo actuado al superior jerárquico para que resuelva o para su remisión al Tribunal del Servicio Civil, de conformidad con el artículo 119° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. - IMPONER LA SANCIÓN DE SUSPENSIÓN DE CIENTO VEINTE (120) DIAS, SIN GOCE DE REMUNERACIONES,** al servidor público nombrado, JEICO ARGENIS VALVERDE PEREZ, quien presta servicios a la entidad, en el cargo de Técnico de Enfermería, en el Servicio de Odontología, bajo el régimen laboral aplicado supletoriamente al Decreto Legislativo N° 275, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, por la comisión de la falta de carácter disciplinaria establecida en el literal c) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR LA NOTIFICACIÓN** de la presente resolución al Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, para que se notifique al servidor público, Jeico Argenis Valverde Perez dentro del plazo de cinco (05) días de emitida la presente, debiendo al cargo de la notificación ser adjuntado al expediente administrativo, con copia al legajo del servidor, la sanción de suspensión de (120) días, sin goce de remuneraciones.

**ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER,** se registre la sanción en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC, debiéndose dejar constancia de dicho acto, adjuntado la impresión de su registro tanto en el expediente administrativo como en el legajo del servidor.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



El presente documento es "ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL" que ha tenido a la Vista.

Dr. Carlos Enrique Ortiz López  
Fiscalía III  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
Página 11 de 11

17

## CASO 8: EXP N° 070-2019-HV-STPAD

 **GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
HOSPITAL DE VENTANILLA 

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Ventanilla, 18 de octubre del 2021.

**CARTA N° 071-2021-GRCI**

Sr.  
**JUAN JULIO AMBROSIO CHANTA**  
**LUIS ALEJANDRO DEL POZO CARRANZA**  
Presente.-

**Asunto:** Comunica Inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario en su contra.

**Ref. :** Informe N° 031-2021-GRC/HV/STPAD (Exp. N° 070-2019-HV-UA-OP-STPAD)

De mi consideración:

Me dirijo a usted para saludarlo, y a la vez en atención al asunto, y la referencia, ponerle en conocimiento que la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Hospital de Ventanilla, ha emitido el Informe N°031-2021-GRC/HV/STPAD del 13.10.2021, que contiene la precalificación de la falta administrativa disciplinaria por negligencia en el desempeño de sus funciones, en la que presuntamente habría incurrido; teniendo en cuenta el Informe N° 126-2019-GRC/HV/AJ del 09.12.2019, Oficio N° 111-2019-HV/OCI del 02.12.2019 y Memorando N° 069-2021-GRC/HV/UA/AFL del 12.08.2021; por lo que visto dichos documentos, se señala lo siguiente:

**I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO Y PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA.-**

I.1.- El servidor público Juan Julio Ambrosio Chanta, identificado con DNI. 06252189, domiciliado en Jr. Copacabana 369 DPTO. 302 B, del distrito de Pueblo Libre, Provincia y Departamento de Lima, es personal nombrado por Resolución Vice Ministerial N° 082-1993 del 03 de agosto de 1993, como Médico Nivel II, de conformidad con la Ley N° 23536 – Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la Carrera de los Profesionales de la Salud, siendo aplicable supletoriamente en todo lo no regulado, al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, siendo que dicho servidor al momento de la comisión de la falta imputable tenía el puesto de Médico Nivel II en el Servicio de Pediatría del Hospital de Ventanilla.

I.2. El servidor público Luis Alejandro Del Pozo Carranza, identificado con DNI. 08735459, domiciliado en Jr. Tungasuca 162, Urb. Miranga del distrito de San Miguel, Provincia y Departamento de Lima, es personal nombrado por Resolución Directoral N° 539-87-UPCSC-OP, del 27 de junio de 1987, como Médico Nivel V, de conformidad con la Ley N° 23536 – Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la Carrera de los Profesionales de la Salud, siendo aplicable supletoriamente en todo lo no regulado, al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, siendo que dicho servidor al momento de la comisión de la falta imputable tenía el puesto de Médico Nivel V en el Servicio de Pediatría del Hospital de Ventanilla.

**II.- LA FALTA DISCIPLINARIA QUE SE IMPUTA.-**

II.1.-Que, al servidor público Juan Julio Ambrosio Chanta y Luis Alejandro Del Pozo Carranza, se le atribuye la falta disciplinaria por negligencia en el desempeño de sus funciones, al haberle otorgado la buena pro a Corporación DACMAR S.A.C., postor que no cumpla con las especificaciones Técnicas

  
Jefe del Servicio de Pediatría  
COP. 00201

hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe | Av. Pedro Betrán s/n Frente a la Calle 5 Ventanilla  
Teléfono: 640-1451 / 640-1452

 **GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
HOSPITAL DE VENTANILLA 

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

de las bases integradas, esto es, con lo señalado en el numeral 3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en el rubro "E BATERIA", en el orden E07 "FUENTE DE ALIMENTACIÓN: 220-240 VAC, 50-60HZ." de la Adjudicación Simplificada N° 07-2019-HV; así como, por el mal llenado del Acta N° 4 denominado "Acta de apertura de sobres, evaluación de las ofertas y calificación", referente a: i) la fecha de presentación de propuestas establecidas en las bases, las mismas que no concuerdan con los consignados en el SEACE; ii) así como, en lo referente a la consignación del monto establecida en el anexo 2 del acta N° 4, como experiencia del postor que difiere de las establecidas en las bases integradas.

**III. LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.-**

III.1.- Que, con Memorando N° 3272-2019-GRC/HV/UA, el Jefe de la Unidad de Administración, hace de conocimiento al Presidente del Comité de Selección, que el representante de la empresa BIOMEDRAB S.A.C., ha interpuesto recurso de apelación contra el otorgamiento de la buena pro del procedimiento de Adjudicación Simplificada N° 007-2019-HV "Adquisición de 02 incubadoras Neonatales", a la empresa CORPORACIÓN DACMAR S.A.C., refiriendo que dicha empresa no ha cumplido con lo establecido en el capítulo III Requerimiento.

III.2.-En tal sentido, con Carta N° 001-2019-COMITÉ DE SELECCIÓN-AS N° 08-2019-HV del 04 de diciembre de 2019, el Presidente del Comité Especial, pone en conocimiento al Jefe de la Unidad de Administración, que en respuesta al Recurso de Apelación interpuesta por el representante de la empresa BIOMEDRAB S.A.C, contra el otorgamiento de la buena pro, de la Adjudicación Simplificada N° 007-2019-HV "Adquisición de incubadoras Neonatales", no le corresponde emitir opinión, o cualquier otro acto o acción administrativa.

III.3.-En consecuencia, con Memorando N° 3638-2019-GRC/HV/UA del 11 de diciembre de 2019, el Jefe de la Unidad de Administración, solicita a la Secretaría Técnica de PAD, que, en referencia a la Carta descrita en el párrafo precedente, iniciar las acciones administrativas que correspondan.

III.4.-Al respecto, con Nota Informativa N° 112-2019-GRC/HV/UA/OP/STPAD del 18 de diciembre de 2019, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, hace de conocimiento al Jefe de la Unidad de Administración, que en referencia a lo requerido con Memorando N° 3638-2019-GRC/HV/UA del 11 de diciembre de 2019, no se evidencia el objeto o motivo por el cual dar inicio a procedimiento administrativo disciplinario, por lo que solicita ampliar o aclarar el objeto de su pedido de inicio de procedimiento administrativo disciplinario, estableciendo en meridiana claridad cuál sería el hecho y el presunto responsable.

III.5.-Es menester acotar, que respecto al Recurso de apelación Interpuesto por el representante de la empresa BIOMEDRAB S.A.C., obra el formato N° 11 "Acto de apertura de sobres, evaluación de las ofertas y calificación: bienes", en el cual se aprecia, los participantes del Comité de Selección, quienes son: "Presidente: Juan Julio Ambrosio Chanta, Primer Miembro: Luis Alejandro del Pozo Carranza y Segundo Miembro: Augusto Sanchez Arona."

III.6.-Por otro lado, la Jefe del Órgano de Control Institucional del Hospital de Ventanilla, con Oficio N° 111-2019-HV/OCI del 02 de diciembre de 2019, hace de conocimiento al Titular de la Entidad, que la documentación vinculada a las actuaciones del procedimiento de selección desarrolladas después de publicadas las bases integradas hasta el otorgamiento de la buena pro de la Adjudicación Simplificada – Adquisición de incubadoras neonatal, para el IOARR N° 2438410, se han identificado situaciones adversas contenidas en el Informe de Control Concurrente N° 009-2019-OCI/6750-SCC, por lo que, solicita la remisión del plan de acción en un plazo de diez (10) días hábiles.

  
Jefe del Servicio de Pediatría  
COP. 00201

hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe | Av. Pedro Betrán s/n Frente a la Calle 5 Ventanilla  
Teléfono: 640-1451 / 640-1452

461

**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA**

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

III.7.-En tal sentido, con Memorando N° 149-2020-GRC/HV/UA del 28 de enero de 2020, el Jefe de la Unidad de Administración, remite a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, que en relación a la Nota Informativa N° 112-2019-GRC/HV/UA/OP/STPAD del 18 de diciembre de 2019, los documentos de control concurrente emitido por la Oficina de Control Institucional del Hospital de Ventanilla durante el proceso de Adjudicación Simplificada de Adquisición de Incubadoras Neonatal, a fin de continuar con el trámite administrativo correspondiente.

III.8.-Cabe señalar que, con Informe N° 125-2019-GRC/HV/AJ, del 09 de diciembre de 2019, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, emite opinión jurídica sobre apelación de la Adjudicación Simplificada N° 007-2019-HV- Adquisición de dos Incubadoras Neonatales, por lo que, conforme a los antecedentes y análisis, concluye: *"Declarar la nulidad de oficio del Procedimiento de adjudicación Simplificada N° 007-2019-HV, de adquisición de 02 incubadoras neonatales y retrotraer a la etapa de evaluación de ofertas por haberse prescindido de la forma prescrita por la norma aplicable, es decir la incongruencia a lo señalado en las bases por ambos postores. Devolución a BIOMEDRAB S.A. de garantía por interposición de recurso de apelación derivada de la nulidad del procedimiento de selección (Resolución N° 2164-2019-TCE-S1)."*

III.9.-En tal sentido, con Resolución Directoral N° 186-2019-GRC/HV/DG del 09 de diciembre de 2019, el Titular de la Entidad, resolvió declarar la nulidad de oficio del procedimiento de adjudicación simplificada N° 07-2019-HV - Adquisición de 02 incubadoras neonatales IOARR N° 2438410 y retrotraer a la etapa de evaluación de ofertas, por haberse prescindido de la forma prescrita por la norma aplicable, es decir la incongruencia a lo señalado en las bases por ambos postores.

III.10.-Consecuentemente, con Memorando N° 033-2021-GRC/HV/STPAD del 12 de agosto de 2021, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, solicita al Jefe del Área Funcional de Logística, el expediente íntegro de la Adjudicación Simplificada N° 007-2019-HV - Adquisición de 02 Incubadoras neonatales IOARR N° 2438410.

III.11.-En consecuencia, con Memorando N° 065-2021-GRC/HV/UA/AFL del 12 de agosto de 2021, el Responsable del Área Funcional de Logística, remite el expediente de la Adjudicación Simplificada N° 007-2019-HV - Adquisición de 02 incubadoras neonatales.

III.12.-En tal sentido, los miembros Titulares del Comité de Selección habrían incurrido en falta de carácter disciplinario, por haber realizado sus funciones de manera presuntamente negligente, según lo siguiente: i) otorgado la buena pro a postor que no cumplía con lo señalado en el numeral 3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en el rubro "E BATERIA", en el orden E07 "FUENTE DE ALIMENTACIÓN: 220-240 VAC, 50-60HZ" de las Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada N° 07-2019-HV; ii) consignar datos errados en el Acta N° 04 denominado "Acta de Apertura de sobres, evaluación de las ofertas y calificación", referente a la fecha de propuestas, que en las bases se aprueba con fecha 29 de noviembre de 2019, pero en el reporte del SEACE, se evidencia que se encuentra con fecha 13 de noviembre de 2019; iii) asimismo, según el anexo 2 Requisitos de calificación del acta 4, rubro B. Experiencia del postor en especialidad, consignaron que el monto facturado equivalente sería a S/ 250 000,00 soles, sin embargo, en las bases integradas señala que se debe acreditar un monto facturado equivalente a S/190 000,00 soles, hechos que fueron puestas en conocimiento por el Órgano de Control Institucional en la identificación de situaciones adversas.

**IV. ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACION QUE SUSTENTA LA DECISIÓN. -**

IV.1.- Que, a folios 301, obra copia del Informe N° 846-2019-GRC/HV/UA/OL del 25 de setiembre de 2019, en el cual, el Jefe de la Oficina de Logística, solicita al Jefe de la Unidad de Administración, aprobar el expediente de contratación para la adquisición de equipo biomédico - IOARR 2438410, conforme al siguiente detalle:

hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe | Av Pedro Betrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
Teléfonos: 840-1451 / 840-1452

**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA**

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

DESCRIPCION	PROYECTO DE INVERSIÓN	NRO. CREDIT. PRESUPUESTAL	CERT.	IMPORTE S/	METODO DE CONTRATACION
Adquisición de incubadora neonatal y adulto	2438410	0000001363		98,420.00	Adquisición simplificada

IV.2.-Consecuentemente, a folios 302, obra copia del Informe N° 213-2019-GRC/HV/UA del 30 de setiembre de 2019, en el cual, el Jefe de la Unidad de Administración eleva el expediente de contratación para la adquisición de equipo biomédico - IOARR 2438410, al titular de la entidad, para la aprobación respectiva.

IV.3.-Al respecto, a folios 304 y 305, obra copia del Informe N° 077-2019-GRC/HV/OAJ del 07 de octubre de 2019, en el cual, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, emite opinión al Titular de la entidad, sobre aprobación de expedientes de contratación para la adquisición de equipos biomédicos - N° 2438410, en el cual, luego de la revisión señala que si cumple con los requisitos que describe el artículo 42.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225.

IV.4.-En consecuencia, a folios 306, obra copia del Memorando N° 169-2019-GRC/HV/DG, del 10 de octubre de 2019, en el cual, el Titular de la entidad, remite al Jefe de la Unidad de Administración, el Formato N° 02 - SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, debidamente llenado y suscrito, que obra a folios 299 y 300 del expediente, con el cual se aprueba dicho expediente.

IV.5.-En tal sentido, a folios 307, obra copia del Memorando N° 2518-2019-GRC/HV/UA del 10 de octubre de 2019, en el cual el Jefe de la Unidad de Administración, remite al Jefe de la Oficina de Logística, el expediente de contratación para la adquisición de equipos BIOMEDICOS, debidamente suscrito, el formato N° 02 - SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

IV.6.-En consecuencia, a folios 308, obra copia del Informe N° 952-2019-GRC/HV/UA/AL del 15 de octubre de 2019, en el cual, el Jefe de la Oficina de Logística, solicita al Jefe de la Unidad de Administración, tenga a bien en designar los miembros del comité de selección, según se detalla:

DESCRIPCION	Método de Contratación	Miembros Titulares	DNI / Correo	Miembros Suplentes	DNI / Correo
Adquisición de Incubadora Neonatal	Adquisición Simplificada	JUAN JULIO AMBROSIO CHANTA PRESIDENTE. Conocimiento Técnico	06252189 Juanambrosio_63@hotmail.com	BERGIO ALFREDO ROMANI LARREA PRESIDENTE. Conocimiento Técnico	10003988 Bergioromani17@yahoo.es
		LUIS ALEJANDRO DEL POZO CARRANZA Miembro.	08726459 ludelpozo@hotmail.com	JEBENA SVELYN ABARCA PEREZ Miembro	41048416 jessenteevelyn@hotmail.com
		AUGUSTO SANCHEZ ARONE Miembro OEC	09325129 gestorpublico.peru@gmail.com	CECILIA DEL ROSARIO SANSUTE PERALTA Miembro OEC	72902817 Cecilia.sansute24@gmail.com

IV.7.-Al respecto, a folios 309, obra copia del Memorando N° 2578-2019-GRC/HV/UA del 15 de octubre de 2019, en el cual, el Jefe de la Unidad de Administración, remite al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, el expediente del comité de selección, a fin de emitir opinión correspondiente.

hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe | Av Pedro Betrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
Teléfonos: 840-1451 / 840-1452


**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**


"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

IV.8.-En consecuencia, a folios 310 y 311, obra copia del Informe N° 088-2019-GRC/HV/OAJ del 16 de octubre de 2019, en el cual, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, emite opinión jurídica al Jefe de la Unidad de Administración, sobre la aprobación de comité de selección del expediente de contratación para la adquisición de equipos Biomédicos – IOARR N° 2438410.

IV.9.-En tal sentido, a folios 312 al 314, obra copia de la Resolución Administrativa N° 133-2019-GRC/HV/UA del 16 de octubre de 2019, en el cual se designa a los integrantes del Comité de Selección que tendrá a su cargo la conducción del procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada para la Adquisición de Incubadora Neonatal, el mismo que quedó conformado, de acuerdo al cuadro precedente.

IV.10.-Por consiguiente, a folios 316, obra el Acta de Instalación del Comité de Selección, llevada a cabo el 21 de octubre de 2019 (ACTA N° 1), en relación a la reunión de los miembros del comité de selección designados mediante Resolución Administrativa N° 133-2019-GRC/HV/UA, para la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada N° 07-2019-GRC-HV, cuyo objeto es la adquisición de incubadora neonatal, en el cual, se aprecia las firmas y vistos buenos de los miembros del comité de selección.

IV.11.-Que, a folios 317 al 331, obra copia de las bases estándar de adjudicación simplificada para la contratación de bienes de la adjudicación simplificada N° 07-2019-GRC-HV, para la adquisición de dos (2) incubadoras de transporte, en el cual, contiene siguiente información:

*"En el rubro Generalidades de la convocatoria de folios 328 al 329, se aprecia, el objeto de la convocatoria, la fuente de financiamiento, entre otros.  
Asimismo, en el rubro Procedimiento de Selección de la Adjudicación Simplificada N° 07-2019-HV de folios 324 al 327, se aprecia el contenido de las ofertas, los requisitos para perfeccionar el contrato y la forma de pago.  
Asimismo, en el rubro Requerimiento de la Adjudicación Simplificada N° 07-2019-HV, en el cual, de folios 323 al 328, se aprecie las especificaciones técnicas de la incubadora, los requisitos exigidos que debe acreditar el postor y los factores de evaluación."*

IV.12.-Asimismo, a folios 340 al 387, obra copia de las Bases Integradas de la Adjudicación simplificada N° 07-2019-HV, que contiene la siguiente información:

*"En el Capítulo I denominado "ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN de folios 379 al 382.  
En el Capítulo II, denominado "SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN" de folios 374 al 378.  
En el rubro Capítulo I, denominado "Generalidades" de la convocatoria de folios 371 al 372, se aprecia, el objeto de la convocatoria, la fuente de financiamiento, entre otros.  
En el Capítulo II, denominado "DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN" de folios 367 al 370, se aprecia el contenido de las ofertas, los requisitos para perfeccionar el contrato y la forma de pago.  
En el Capítulo III, denominado "REQUERIMIENTO" de folios 360 al 366, se aprecia las especificaciones técnicas de la incubadora de transporte, el anexo de requisitos de calificación y evaluación para la adquisición de incubadora neonatal, que se aprecia los requisitos de calificación: A. Capacidad legal. B. Experiencia del postor en la especialidad. C. Capacidad técnica y profesional."*

IV.13.-Por otro lado, a folios 388, obra copia de la presentación de ofertas / expresión interés, en el cual se observa dos postores que presentaron por vía electrónica sus ofertas sobre la adquisición de incubadoras neonatal, para el IOARR N° 2438410, cuales son: CORPORACIÓN DACMAR S.A.C. y BIOMEDRAB S.A.C.

hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe | Av. Pedro Betrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
 Teléfono: 940-1451 / 940-1452

451


**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**


"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

IV.14.-Por cuyo hecho, a folios 389 al 430, se encuentra la presentación de producto, por parte de la empresa Corporación Dacmar S.A.C representada por Antenor Vasquez Becerra, en calidad de Gerente General, en el cual, se aprecia las especificaciones técnicas del producto (incubadora de transporte), experiencia del personal clave y experiencia del postor, así como otros requisitos exigidos en la convocatoria.

IV.15.-En tal sentido, a folios 431 al 435, obra copia del Formato 11, denominado "Acta de Apertura de Sobres, Evaluación de las Ofertas y Calificación: bienes", del número de Acta 04, del mes de noviembre de 2019, en el cual de la evaluación de las ofertas que fueron admitidas, los miembros del Comité, calificaron como postor ganador a la empresa Corporación Dacmar SAC.

IV.16.-En consecuencia, a folios 436, obra el formato N° 22, denominado Acta de Otorgamiento de la Buena Pro, en el cual se aprecia, que los miembros del Comité de Selección decidieron por unanimidad, otorgar la buena pro al postor CORPORACIÓN DACMAR SAC.

IV.17.-Por otro lado, a folios 51, obra copia del Memorando N° 3272-2019-GRC/HV/UA, el Jefe de la Unidad de Administración, hace de conocimiento al Presidente del Comité de Selección, que el representante de la empresa BIOMEDRAB S.A.C., ha interpuesto recurso de apelación contra la buena pro del procedimiento de Adjudicación Simplificada N° 007-2019-HV "Adquisición de 02 Incubadoras Neonatales", la cual fue otorgada a favor de la empresa CORPORACIÓN DACMAR S.A.C., refiriendo que dicha empresa no ha cumplido con lo establecido en el capítulo III Requerimiento "Especificaciones Técnicas" y otros.

IV.18.-En tal sentido, a folios 52, obra copia de la Carta N° 001-2019-COMITÉ DE SELECCIÓN-AS N° 08-2019-HV del 04 de diciembre de 2019, en el cual, el Presidente del Comité Especial, pone en conocimiento al Jefe de la Unidad de Administración, que el Recurso de Apelación interpuesto por la empresa BIOMEDRAB S.A.C., contra el otorgamiento de la buena pro, de la Adjudicación Simplificada N° 007-2019-HV "Adquisición de incubadoras Neonatales", no le corresponde emitir opinión, o cualquier otro acto o acción administrativa.

IV.19.-Por otro lado, a folios 101, obra copia del Oficio N° 111-2019-HV/OCI del 02 de diciembre de 2019, en el cual, la Jefe del Órgano de Control Institucional del Hospital de Ventanilla, hace de conocimiento al Titular de la Entidad, que la documentación vinculada a las actuaciones del procedimiento de selección desarrolladas después de publicadas las bases integradas hasta el otorgamiento de la buena pro de la Adjudicación Simplificada – Adquisición de incubadoras neonatal, para el IOARR N° 2438410, por lo que adjunta el Informe de Control Concurrence N° 009-2019-OCI/5750-SCC, que obra a folios 83 al 99, el cual se aprecia las siguientes situaciones adversas.

**"1. COMITÉ DE SELECCIÓN OTORGÓ LA BUENA PRO A POSTOR QUE NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS BASES INTEGRADAS, AFECTANDO LA LEGALIDAD, TRANSPARENCIA E IMPARCIALIDAD QUE RIGEN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS"**, según se detalla:

*"[...] la oferta presentada de manera electrónica en el SEACE por el postor Corporación DACMAR SAC, para el procedimiento de selección adjudicación simplificada "Adquisición de incubadoras neonatal para el IOARR N° 2438410", se advierte que pese a no cumplir con el ítem E Baterías, E07 Fuente de Alimentación, establecidos en las Bases Integradas, en la que se especifica que la fuente de alimentación que se requiere para las incubadoras neonatal es de 220 – 240 VAC y no de 110 – 130 VAC, propuesta presentada por el referido postor, el comité de selección no descalificó la oferta, sino por el contrario lo benefició con el otorgamiento de la buena pro (...)"*

**"2. COMITÉ DE SELECCIÓN NO MODIFICÓ EL CALENDARIO CON MOTIVO DE LA POSTERGACION DE LAS ETAPAS EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y OTORGAMIENTO DE LA**

hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe | Av. Pedro Betrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
 Teléfono: 940-1451 / 940-1452

1190


**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**


"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

**BUENA PRO, AFECTANDO EL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA EN LA CONTRATACIÓN**, según se detalla:

"El Acta N° 04 "Acta de apertura de sobres, evaluación de las ofertas y calificación: bienes", Acta N° 05 "Acta de Otorgamiento de la Buena Pro: Bienes, Servicios en General y Obras", y "Reporte de Otorgamiento de Buena Pro" que fueron publicados el 18 de noviembre de 2019, en el SEACE, indican que la evaluación y calificación de las ofertas fueron entre el 14 y 18 de noviembre de 2019 y el otorgamiento de la buena pro fue el 18 de noviembre de 2019; sin embargo, el calendario publicado en el SEACE, señala como fecha para la evaluación y calificación, así como para otorgar la buena pro el 14 de noviembre de 2019."

**"3. COMITÉ DE SELECCIÓN CONSIDERA PARA EL COMPUTO DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR QUE OBTUVO LA BUENA PRO, UN COMPROBANTE DE PAGO QUE NO FUE ACREDITADO FENACIENTEMENTE SU CANCELACIÓN, AFECTANDO LA OBJETIVIDAD EN LA CALIFICACIÓN DEL POSTOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**", según se detalla:

"[...] pese a que el documento denominado "Movimiento y saldo a la fecha" del BBVA Continental no acreditaba fehacientemente la cancelación del comprobante de pago, el comité de selección consideró como válido el referido documento del Banco Continental, dando por acreditada la experiencia del postor con el comprobante de pago – factura N° 002-000782, otorgándole la buena pro, situación que afecta la objetividad en la calificación del postor y la transparencia en la ejecución del proceso de contratación."

**"4. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CONSIGNÓ DATOS ERRADOS EN EL ACTA N° 04 "ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: BIENES Y SU ANEXO N° 2 "REQUISITOS DE CALIFICACIÓN", AFECTANDO LA TRANSPARENCIA DE LA CONTRATACIÓN**", según se detalla:

"Error en la fecha de presentación de propuestas.  
El Acta N° 04 – "Acta de apertura de sobres, evaluación de las ofertas y calificación: Bienes" consigna en el numeral 5 Detalle de los postores, como fecha de presentación de ofertas de los dos postores 29 de noviembre de 2019, sin embargo, se ha cotejado con el documento denominado "Presentación de ofertas/expressión de interés" publicados en el SEACE, evidenciándose que la fecha de presentación de ofertas fue el 13 de noviembre de 2019, el cual está acorde al calendario del procedimiento de selección."

"Error en el monto facturado y bienes iguales o similares correspondiente a la experiencia del postor en la especialidad.  
En el anexo N° 2 Requisitos de calificación del Acta N° 4, rubro B. Experiencia del postor en la especialidad, consignaron que el postor debe acreditar un monto facturado equivalente a S/ 250 000,00 soles, y que se considera como bienes iguales o similares al monitor multiparámetro en general, sin embargo, las bases integradas del referido procedimiento de selección, Sección Específica, Capítulo III del Requerimiento, numeral 3.2 Requisitos de Calificación, literal B Experiencia del postor en la especialidad, señalan que el postor debe acreditar un monto facturado equivalente a S/ 190 000,00 soles y se considera bienes iguales o similares a las incubadoras y cunas de calor reciente."

IV.20.-Ante lo expuesto, a folios 437 al 441, obra copia del Informe N° 1332-2019-GRC/HV/JA/AL del 04 de diciembre de 2019, el Jefe de la Oficina de Logística emite a la Unidad de Administración, informe técnico de apelación de adquisición simplificada N° 07-2019-HV "Adquisición de dos Incubadoras Neonatales", que en atención a los análisis técnicos de la apelación y absolución concluye que: " [...] se tiene que ambas empresas no cumplieron con el requerimiento y/o requisitos



Av Pedro Betrán sin Frente a la Calle 3 Ventanilla  
 Teléfono: 940-1481 / 940-1482

439


**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**


"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

establecido en las bases administrativas del proceso de selección para la adjudicación de dos incubadoras neonatal, por lo que se recomienda declarar la nulidad del proceso, retrotraer el proceso hasta la etapa de evaluación de ofertas, previa opinión del área legal y se actúe conforme a la ley de la materia."

IV.21.-En consecuencia, a folios 04 al 08, obra copia del Informe N° 126-2019-GRC/HV/JA del 08 de diciembre de 2019, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, emite opinión jurídica sobre apelación de la Adjudicación Simplificada N° 007-2019-HV- Adquisición de dos Incubadoras Neonatales, por lo que, conforme a los antecedentes y análisis, concluye: "Declarar la nulidad de oficio del Procedimiento de adjudicación Simplificada N° 007-2019-HV, de adquisición de 02 incubadoras neonatales y retrotraer a la etapa de evaluación de ofertas por haberse prescindió de la forma prescrita por la norma aplicable, es decir la incongruencia a lo señalado en las bases por ambos postores.  
Devolución a BIOMEDRAB S.A. de garantía por interposición de recurso de apelación derivada de la nulidad del procedimiento de selección (Resolución N° 2164-2018-TCE-S1)."

IV.22.-En tal sentido, a folios 1 al 3, obra copia de la Resolución Directoral N° 186-2019-GRC/HV/DG del 09 de diciembre de 2019, en el cual, el Titular de la Entidad, resolvió declarar la nulidad de oficio del procedimiento de adjudicación simplificada N° 07-2019-HV – Adquisición de 02 incubadoras neonatales IOARR N° 2438410 y retrotraer a la etapa de evaluación de ofertas, por haberse prescindió de la forma prescrita por la norma aplicable, es decir la incongruencia a lo señalado en las bases por ambos postores.

IV.23.-En consecuencia, a folios 444 al 445, obra copia del Formato 11, denominado Acta de Apertura de Sobres, Evaluación de las Ofertas y Calificación de fecha 13.12.2019, en el cual, los miembros del Comité de Selección: Juan Julio Ambrosio Chanta, Luis Alejandro Del Pozo Carranza y Augusto Sánchez Arona, declaran desierto el proceso de adquisición de dos incubadoras neonatales, porque se ha evidenciado que los postores no cumplen con los requisitos de calificación.

IV.24.-Que sin embargo, conforme a los hechos expuestos, los servidores públicos Juan Julio Ambrosio Chanta y Del Pozo Carranza Luis Alejandro, quienes fueron miembros del Comité de Selección en la Adquisición de Incubadoras Neonatal, para el IOAR 2438410, de habrían cometido dos faltas graves disciplinarias que ameritan ser reprochables y sancionables, por haber otorgado la buena pro, a postor que no cumple con las especificaciones técnicas de las bases integradas, esto es, con lo señalado en el numeral 3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en el rubro "E BATERIA", en el orden E07 "FUENTE DE ALIMENTACIÓN: 220-240 VAC, 50-60HZ." de la Adjudicación Simplificada N° 07-2019-HV; así mismo, por el llenado incorrecto del Acta N° 4, denominado Acta de Apertura de sobres, evaluación de las ofertas y calificación, referente a la fecha de presentación de propuestas establecidas en las bases, las mismas que no concuerdan con los consignados en el SEACE; así como, en lo referente a la consignación del monto establecidos en el anexo 2 del acta N° 4, como experiencia del postor que difiere de las establecidas en las bases integradas, por lo que, hace que se tenga elementos suficientes para dar inicio de procedimiento administrativo disciplinario contra dichos servidores públicos, por negligencia en el desempeño de sus funciones.

**V.- LA NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA.**

V.1.-Que, la conducta de los servidores Juan Julio Ambrosio Chanta y Luis Alejandro del Pozo Carranza, se encuentra vulnerando lo establecido en el literal a) del artículo 16° de la Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público, que señala: "Artículo 16.- Enumeración de obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público."

V.2.-Asimismo, de conformidad a lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público del Decreto Legislativo N° 276,



Av Pedro Betrán sin Frente a la Calle 3 Ventanilla  
 Teléfono: 940-1481 / 940-1482

439

 **GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA** 

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

establece: "Son obligaciones de los Servidores: a) *Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público.*"

V.3.-En consecuencia, la conducta de los servidores Juan Julio Ambrosio Chanta y Luis Alejandro Del Pozo Carranza, habrían incurrido en la falta establecida en el literal d) del Artículo 85<sup>3</sup> de la Ley 30057 - Ley del Servicio Civil que establece: "Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: d) *La Negligencia en el desempeño de las funciones.*"

V.4.-Al respecto, de la citada falta, de conformidad al criterio de la Sala del Tribunal de Servir, bajo Resolución de Sala Plena N° 001-2019-SERVIR/TSC del 28 de marzo de 2019, Establecen precedentes administrativos de observancia obligatoria referentes a la aplicación del Principio de Tipicidad en la imputación de la falta administrativa disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones, señala en el numeral 31, que: "El Tribunal del Servicio Civil considera que en los casos en los que las entidades estatales imputen la falta disciplinaria sustentada en la negligencia en el desempeño de las funciones, deben especificar con claridad y precisión las normas complementarias a las que se remitan, cuidando que se contemplen las funciones que las normas de organización interna de la entidad ha establecido para sus servidores y funcionarios (...)."

V.5.-Por cuyo hecho, conforme a lo establecido en el art. 89 del Capítulo IV, Adjudicación Simplificada, del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2016-EF, del 31 de diciembre de 2016, señala que: "art. 89. *Procedimiento de la Adjudicación Simplificada. La Adjudicación simplificada para la contratación de bienes, servicios en general y obras se realiza conforme a las reglas en los artículos 71 al 76 (...).*"

V.6.-En consecuencia, conforme a lo establecido en el numeral 74.1. del artículo 74, de la citada norma, señala que: "La evaluación de ofertas consiste en la aplicación de los factores de evaluación a las ofertas que cumplen con lo señalado en el numeral 73.2 del artículo 73, con el objeto de determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas."

V.7.-Siendo así, que de conformidad a lo establecido en el numeral 73.2 del artículo 73, de la norma acotada, establece que: "Para la admisión de las ofertas, el comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos en los literales a), b), c), e) y f) del artículo 52<sup>3</sup> y determina

<sup>3</sup> Artículo 52. Contenido mínimo de las ofertas

Los documentos del procedimiento establecen el contenido de las ofertas. El contenido mínimo es el siguiente:

a) Acreditación de la representación de quien suscriba la oferta.

b) Declaración jurada declarando que:

i. No ha incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad;

ii. No tiene impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley;

iii. Su información registrada en el RNP se encuentre actualizada;

iv. Conoce las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444;

v. Participa del proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conoce las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas;

vi. Conoce, acepta y se someta a los documentos del procedimiento de selección, condiciones y reglas del procedimiento de selección;

vii. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta en el procedimiento;

viii. Se compromete a mantener su oferta durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro.

d) Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, según corresponda.

hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe | Av Pedro Beltrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
Teléfono: 840-1451 / 840-1452

1/27

 **GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA** 

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las especificaciones técnicas especificadas en las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considere no admitida."

V.8.- Cabe señalar, que de conformidad al artículo 46 de la misma normativa, señala que: "(...) Todos los miembros del comité de selección gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo en relación a los actos por los cuales aquellos hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante."

V.9.-En consecuencia, por lo expuesto, existen fundadas razones para la apertura o inicio de procedimiento administrativo disciplinario, contra los que fueron miembros del comité de selección Juan Julio Ambrosio Chanta y Luis Alejandro Del Pozo Carranza, por lo siguiente: i) otorgar la Buena Pro a Corporación DACMAR S.A.C., postor que no cumpla con las especificaciones Técnicas de las bases integradas, esto es, con lo señalado en el numeral 3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en el rubro "E BATERIA", en el orden E07 "FUENTE DE ALIMENTACIÓN: 220-240 VAC, 50-60HZ." de la Adjudicación Simplificada N° 07-2019-HV; así como por el mal llenado del Acta N° 4 denominado "Acta de apertura de sobres, evaluación de las ofertas y calificación", referente a: ii) la fecha de presentación de propuestas establecidas en las bases, las mismas que no concuerdan con los consignados en el SEACE; iii) así como, en lo referente a la consignación del monto establecida en el anexo 2 del acta N° 4, como experiencia del postor que difiera de las establecidas en las bases integradas; por lo tanto, sus conductas ameritan de sanción por estar contempladas como falta, del cual debe ser reprochable disciplinariamente.

V.10.- Por otro lado, respecto al tercer miembro del Comité de Selección, el Sr. Augusto Sanchez Arone, quien se encontraba como especialista en contrataciones, bajo la modalidad contractual de locador de servicios, no es posible de aplicar régimen disciplinario de la Ley del Servicio Civil, toda vez, que al haber sido personal sujeto a dicha modalidad de contrato no tiene un vínculo laboral con la entidad, por lo que, no se podría establecer responsabilidad ni estar sujeto a procedimiento administrativo disciplinario.

**VI.- LA POSIBLE SANCIÓN A LA FALTA COMETIDA.-**

VI.1.- Que, para sancionar a los servidores públicos, es necesario recurrir el principio de Legalidad, establecido en el inciso 1 del artículo 246 del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, que impide que se pueda atribuir la comisión de una falta o aplicar una sanción administrativa cuando esta no se encuentre previamente determinada en la ley, de manera tal que sea posible prever la responsabilidad y la eventual sanción aplicable a un caso concreto, por lo tanto, la conducta del servidor recoge tales exigencias, cuales son: la existencia de una ley (ley scripta); que esta ley sea anterior a la conducta reprochable (ley previa); y, que esta ley incluya preceptos jurídicos con suficiente grado de certeza (lex certa).

d) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, tratándose de consultorías en general.

e) Promesa de consorcio legalizada, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades. Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

f) El monto de la oferta y el detalle de precios unitarios, tarifas, porcentajes, honorario fijo y comisión de éxito, cuando dichos sistemas hayan sido establecidos en los documentos del procedimiento de selección; así como, el monto de la oferta de la prestación accesoria, cuando corresponda. Tratándose de compras corporativas, el postor formula su oferta considerando el monto por cada Entidad participante.

(-)"

hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe | Av Pedro Beltrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
Teléfono: 840-1451 / 840-1452

1/28


**Gobierno Regional del Callao**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**  
 "AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



VII.2.- Que, en tal sentido, si es el caso, de encontrarse responsable Juan Julio Ambrosio Chanta y Luis Alejandro Del Pozo Carranza, en calidad de Médicos nombrados Nivel II y Nivel V, respectivamente, de conformidad con la Ley N° 23536, Ley que establece a las normas generales que regulan al trabajo y la Carrera de los Profesionales de la Salud, siendo aplicable supletoriamente al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, previo procedimiento administrativo y análisis de todos lo actuados, habrían incurrido en falta de carácter disciplinario, establecido en el literal d) del artículo 65 de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, en el que se señala: "g) Negligencia en el desempeño de las funciones" y conforme al artículo 90° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, señala que: "la suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario (...)", por lo que se recomienda que la posible sanción a imponer sería la de SUSPENSIÓN, siendo el órgano sancionador el que determine el tiempo de suspensión, luego de seguir con el debido procedimiento.

VII.3.- Que, ahora bien, se debe tener en cuenta que para determinar la eventual sanción a imponerse, se debe recurrir al Principio de Razonabilidad recogido en el numeral 1.4 del Artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece que las decisiones de la autoridad administrativa cuando califiquen infracciones o impongan sanciones, deben adaptarse dentro de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar.

VII.4.- Que, lo expuesto mantiene una necesaria relación con el principio de proporcionalidad, que en lo que al control de la potestad disciplinaria se refiere, implica una necesaria correlación entre la infracción cometida y la sanción a aplicar. Es decir, el ejercicio de tal potestad debe ponderar las circunstancias del caso a fin de alcanzar una necesaria y debida proporcionalidad entre los hechos atribuidos como falta y la responsabilidad exigida (sanción aplicable).

**VII. EL PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO.**

VII.1.- Que, el servidor, tiene un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada la presente misiva que determina el Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, para que presente su descargo y así ejerza su derecho a la defensa y presente las pruebas que crea convenientes, conforme a lo establecido en el artículo 111° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

**VIII. LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O LA SOLICITUD DE PRÓRROGA.**

VIII.1.- Cabe señalar, que al ser dos servidores públicos inmersos en los presuntos hechos constitutivos de falta, se debe tener en cuenta lo establecido en la Directiva 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- SERVID-PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016- SERVID-PE, establece en el numeral 13.2 lo siguiente: "13.2. Concurso de Infractores En el caso de presuntos infractores que ostenten igual o similar nivel jerárquico y dependan del mismo inmediato superior, corresponde a este ser el Órgano Instructor (...)", por lo que, sobre el particular, se da la figura que los servidores públicos Juan Julio Ambrosio Chanta y Luis Alejandro Del Pozo Carranza, antes indicados son médicos y dependen del mismo Jefe Inmediato, quien sería el Jefe del Servicio de Pediatría del Hospital de Ventanilla.

VIII.2.- Que, en consecuencia el servidor público Juan Julio Ambrosio Chanta y Luis Alejandro Del Pozo Carranza, pueden presentar su descargo o sustentar la solicitud de prórroga en documento dirigido al Jefe del Servicio de Pediatría en calidad de Órgano Instructor, debiendo hacerlo por

hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe | Av Pedro Beltrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
 Teléfono: 540-1451 / 540-1452

435


**Gobierno Regional del Callao**  
**HOSPITAL DE VENTANILLA**  
 "AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



**Mesa de Partes o Trámite Documentario del Hospital de Ventanilla**, ubicado en Av. Pedro Beltrán S/N frente a la Calle 3 de Ventanilla, en horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 13:00 p.m. y 14:00 p.m. a 16:00 p.m.

VIII.3.- Que, de presentarse 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 imputado ejerza su derecho de defensa. Si el Órgano Instructor no se pronunciara en el plazo de dos (2) días hábiles, se entenderá que la prórroga ha sido otorgada por un plazo adicional de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial.

VIII.4.- Que, además en caso el servidor civil no presentara su descargo en el mencionado plazo, no podrá argumentar que no pudo realizar su defensa, por lo que vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el expediente queda listo para ser resuelto.

**IX. LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DEL SERVIDOR EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO.**

IX.1.-Que, de conformidad con el numeral 95.2 del artículo 96° del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, tiene derecho al debido proceso, a la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones, a ser representado por abogado, acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del referido procedimiento. Asimismo, mientras dure dicho proceso no se concederá licencias por interés del servidor público, a que se refiere el literal h) del artículo 153° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil mayores a cinco (5) días hábiles.

**X. DECISIÓN DE INICIO DE PAD.**

X.1.- Que, por lo hechos anteriormente expuestos, la suscrita en calidad Órgano Instructor, decide **DAR INICIO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**, contra **JUAN JULIO AMBROSIO CHANTA**, personal nombrado, quien tiene el cargo de Médico Nivel II, de conformidad con la Ley N° 23536 – Ley que Establece las Normas Generales que Regulan el Trabajo y la Carrera de los Profesionales de la Salud, siendo aplicable supletoriamente en todo lo no regulado, al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y **LUIS ALEJANDRO DEL POZO CARRANZA**, personal nombrado, quien tiene el cargo de Médico Nivel V, de conformidad con la Ley N° 23536 – Ley que Establece las Normas Generales que Regulan el Trabajo y la Carrera de los Profesionales de la Salud, siendo aplicable supletoriamente en todo lo no regulado, al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, por los fundamentos antes expuestos, toda vez que presuntamente habría incurrido en falta contemplada en el literal d) del artículo 65° de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil.

X.2.- Que, en cumplimiento del debido proceso, se encarga a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, la notificación de la presente misiva que contiene el acto de inicio de procedimiento administrativo disciplinario contra el citado servidor público, acompañándose los antecedentes documentarios, que dieron lugar al inicio del procedimiento administrativo disciplinario, conforme a lo establecido en el artículo 107° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y cumpliendo con las formalidades de ley, otorgándole el plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificado, para que presente sus descargos ante esta Jefatura del Servicio de Pediatría del Hospital de Ventanilla.

Sin otro en particular me suscribo de usted.

Atentamente,

  
 Dra. María Ramos Biza  
 Jefa del Servicio de Pediatría  
 C.M.P. 60701

hospitalventanilla@gobiernoregional.gob.pe | Av Pedro Beltrán s/n Frente a la Calle 3 Ventanilla  
 Teléfono: 540-1451 / 540-1452

434

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
HOSPITAL DE VENTANILLA

R.A. N° 027-2022-GRC/4U/UA

REPUBLICA DEL PERU  
El presente documento es  
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"  
que no requiere de la Vista.

Original

Sra. Gub. Molina Ortiz López  
F. J. M. M.  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
REG. N° 026 FECHA: 22/02/22

## Resolución Administrativa

Ventanilla, 15 de febrero de 2022

**VISTOS:**

El Exp. N° 070-2019-HV-UA-OP-STPAD, que contiene el Informe N° 031-2021-GRC/HV/STPAD, del 13 de octubre de 2021, de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD), emitiendo precalificación de la falta administrativa disciplinaria, de incurrir en negligencia en el desempeño de las funciones, imputada a los servidores públicos Juan Julio Ambrosio Chanta y Luis Alejandro Del Pozo Carranza; la Carta N° 001-2021-GRC, de la Jefa del Servicio de Pediatría del Hospital de Ventanilla, quien decidió dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario y el Informe N° 004-2022-GRC del 21 de enero de 2022, de la Jefa del Servicio de Pediatría, con el cual se emite el informe instructor de la falta administrativa disciplinaria; y

**CONSIDERANDO:**

**LOS ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.**

Que, con Memorando N° 3272-2019-GRC/HV/UA, el Jefe de la Unidad de Administración, hace de conocimiento al Presidente del Comité de Selección, que el representante de la empresa BIOMEDRAB S.A.C., ha interpuesto recurso de apelación contra el otorgamiento de la buena pro del procedimiento de Adjudicación Simplificada N° 007-2019-HV "Adquisición de 02 Incubadoras Neonatales", a la empresa CORPORACIÓN DACMAR S.A.C., refiriendo que dicha empresa no ha cumplido con lo establecido en el capítulo III Requerimiento.

Que, en tal sentido, con Carta N° 001-2019-COMITÉ DE SELECCIÓN-AS N° 08-2019-HV del 04 de diciembre de 2019, el Presidente del Comité Especial, pone en conocimiento al Jefe de la Unidad de Administración, que en respuesta al Recurso de Apelación interpuesta por el representante de la empresa BIOMEDRAB S.A.C. contra el otorgamiento de la buena pro, de la Adjudicación Simplificada N° 007-2019-HV "Adquisición de Incubadoras Neonatales", no le corresponde emitir opinión, o cualquier otro acto o acción administrativa.

Que, en consecuencia, con Memorando N° 3538-2019-GRC/HV/UA del 11 de diciembre de 2019, el Jefe de la Unidad de Administración, solicita a la Secretaría Técnica de PAD, que, en referencia a la Carta descrita en el párrafo precedente, iniciar las acciones administrativas que correspondan.

Que, al respecto, con Nota Informativa N° 112-2019-GRC/HV/UA/OP/STPAD del 18 de diciembre de 2019, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, hace de conocimiento al Jefe de la Unidad de Administración, que en referencia a lo requerido con Memorando N° 3538-2019-GRC/HV/UA del 11 de diciembre de 2019, no se evidencia el objeto o motivo por el cual dar inicio a procedimiento administrativo disciplinario, por lo que solicita ampliar o aclarar el objeto de su pedido de inicio de procedimiento administrativo disciplinario, estableciendo en méridana claridad cuál sería el hecho y el presunto responsable.

Página | 1

Que, es menester acotar, que respecto al Recurso de apelación Interpuesto por el representante de la empresa BIOMEDRAB S.A.C., obra el formato N° 11 "Acto de apertura de sobres, evaluación de las ofertas y calificación: bienes", en el cual se aprecia, los participantes del Comité de Selección, quienes son: "Presidente: Juan Julio Ambrosio Chanta, Primer Miembro: Luis Alejandro Del Pozo Carranza y Segundo Miembro: Augusto Sanchez Arone."

Que, por otro lado, la Jefa del Órgano de Control Institucional del Hospital de Ventanilla, con Oficio N° 111-2019-HV/OCI del 02 de diciembre de 2019, hace de conocimiento al Titular de la Entidad, que la documentación vinculada a las actuaciones del procedimiento de selección desarrolladas después de publicadas las bases integradas hasta el otorgamiento de la buena pro de la Adjudicación Simplificada - Adquisición de incubadoras neonatal, para el IOARR N° 2438410, se han identificado situaciones adversas contenidas en el Informe de Control Concurrente N° 009-2019-OCI/6750-SCC, por lo que, solicita la remisión del plan de acción en un plazo de diez (10) días hábiles.

Que, en tal sentido, con Memorando N° 149-2020-GRC/HV/UA del 28 de enero de 2020, el Jefe de la Unidad de Administración, remite a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, que en relación a la Nota Informativa N° 112-2019-GRC/HV/UA/OP/STPAD del 18 de diciembre de 2019, los documentos de control concurrente emitido por la Oficina de Control Institucional del Hospital de Ventanilla durante el proceso de Adjudicación Simplificada de Adquisición de Incubadoras Neonatal, a fin de continuar con el trámite administrativo correspondiente.

Que, cabe señalar, con Informe N° 128-2019-GRC/HV/AJ, del 09 de diciembre de 2019, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, emite opinión jurídica sobre apelación de la Adjudicación Simplificada N° 007-2019-HV-Adquisición de dos Incubadoras Neonatales, por lo que, conforme a los antecedentes y análisis, concluye: "Declarar la nulidad de oficio del Procedimiento de adjudicación Simplificada N° 007-2019-HV, de adquisición de 02 incubadoras neonatales y retrotraer a la etapa de evaluación de ofertas por haberse prescindido de la forma prescrita por la norma aplicable, es decir la incongruencia a lo señalado en las bases por ambos postores. Devolución a BIOMEDRAB S.A. de garante por interposición de recurso de apelación derivada de la nulidad del procedimiento de selección (Resolución N° 2184-2018-TCE-S1)."

Que, en tal sentido, con Resolución Directoral N° 189-2019-GRC/HV/DG del 09 de diciembre de 2019, el Titular de la Entidad, resolvió declarar la nulidad de oficio del procedimiento de adjudicación simplificada N° 07-2019-HV - Adquisición de 02 incubadoras neonatales IOARR N° 2438410 y retrotraer a la etapa de evaluación de ofertas, por haberse prescindido de la forma prescrita por la norma aplicable, es decir la incongruencia a lo señalado en las bases por ambos postores.

Que, consecuentemente, con Memorando N° 033-2021-GRC/HV/STPAD del 12 de agosto de 2021, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, solicita al Jefe del Área Funcional de Logística, el expediente íntegro de la Adjudicación Simplificada N° 007-2019-HV - Adquisición de 02 incubadoras neonatales IOARR N° 2438410.

Que, en consecuencia, con Memorando N° 065-2021-GRC/HV/UA/AFL del 12 de agosto de 2021, el Responsable del Área Funcional de Logística, remite el expediente de la Adjudicación Simplificada N° 007-2019-HV - Adquisición de 02 incubadoras neonatales.

Que, en tal sentido, los miembros Titulares del Comité de Selección habrían incurrido en falta de carácter disciplinario, por haber realizado sus funciones de manera presuntamente negligente, según lo siguientes: i) otorgado la buena pro a postor que no cumpla con el numeral 3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en el rubro "E BATERIA", en el orden E07 "FUENTE DE ALIMENTACIÓN: 220-240 VAC, 50-60HZ" de las Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada N° 07-2019-HV; ii) consignar datos errados en el Acta N° 04 denominado "Acta de Apertura de sobres, evaluación de las ofertas y calificación", referente a la fecha de propuestas; que en las bases se aprecia con fecha 29 de noviembre de 2019, pero en el reporte del SEACE, se evidencia que se encuentra con fecha 13 de noviembre de 2019; iii) asimismo, según el anexo 2, Requisitos de calificación del acta 4, rubro B. Experiencia del postor en especialidad, consignaron que el monto facturado equivalente sería a S/ 250 000,00 soles, sin embargo, en las bases integradas señala que se debe acreditar un monto facturado equivalente a S/190 000,00 soles, hechos que fueron puestos en conocimiento por el Órgano de Control Institucional en la identificación de situaciones adversas.

Sra. Gub. Molina Ortiz López  
F. J. M. M.  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
REG. N° 026 FECHA: 22/02/22

Página 2 de 17

Que, en consecuencia, mediante Informe N° 031-2021-GRC/HV/STPAD, del 13.10.2021, la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD), recomienda a la Jefa del Servicio de Pediatría del Hospital de Ventanilla en calidad de Autoridad Instructora, iniciar procedimiento administrativo disciplinario contra los servidores públicos Juan Julio Ambrosio Chanta y Luis Alejandro Del Pozo Carranza.

Que, con Carta N° 01-2021-GRC del 18.10.2021, la Jefa del Servicio de Pediatría del Hospital de Ventanilla en calidad de autoridad instructora, decidió dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario en contra de los citados servidores públicos Juan Julio Ambrosio Chanta y Luis Alejandro Del Pozo Carranza, quienes tomaron conocimiento con Cédula de Notificación N° 053-2021-GRC/HV/STPAD, recepcionada el 10.11.2021 y con Cédula de Notificación N° 054-2021-GRC/HV/STPAD, recepcionada el 10.11.2021, respectivamente.

LA FALTA INCURRIDA. -

Los servidores públicos, tal como se señaló en la Carta N° 001-2021-GRC, se le imputa la comisión de la falta tipificada en el literal d) del Artículo 85° de la Ley N° 30057, que señala: "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: d) La Negligencia en el desempeño de las funciones."

Que, al respecto, de la citada falta, de conformidad al criterio de la Sala del Tribunal de Servir, bajo Resolución de Sala Plena N° 001-2019-SERVIR/TSC del 28 de marzo de 2019, establecen precedentes administrativos de observancia obligatoria referentes a la aplicación del Principio de Tipicidad en la imputación de la falta administrativa disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones, señala en el numeral 31, que: "El Tribunal del Servicio Civil considera que en los casos en los que las entidades estatales imputen la falta disciplinaria sustentada en la negligencia en el desempeño de las funciones, deben especificar con claridad y precisión las normas complementarias a las que se remiten, cuidando que se contemplen las funciones que las normas de organización interna de la entidad ha establecido para sus servidores y funcionarios (...)."

Que, por cuyo hecho, conforme a lo establecido en el art. 89 del Capítulo IV. Adjudicación Simplificada, del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, del 31 de diciembre de 2018, señala que: "art. 89. Procedimiento de la Adjudicación Simplificada. La Adjudicación simplificada para la contratación de bienes, servicios en general y obras se realiza conforme a las reglas en los artículos 71 al 78 (...)."

Que, en consecuencia, conforme a lo establecido en el numeral 74.1. del artículo 74, de la citada norma, señala que: "La evaluación de ofertas consiste en la aplicación de los factores de evaluación a las ofertas que cumplen con lo señalado en el numeral 73.2 del artículo 73, con el objeto de determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas."

Que, siendo así, que de conformidad a lo establecido en el numeral 73.2 del artículo 73, de la norma citada, establece que: "Para la admisión de las ofertas, el comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos en los literales a), b), c), e) y f) del artículo 52<sup>1</sup> y



G. MORAN

1 "Artículo 52. Contenido mínimo de las ofertas

Los documentos del procedimiento establecen el contenido de las ofertas. El contenido mínimo es el siguiente:

- a) Acreditación de la representación de quien suscribe la oferta.
- b) Declaración jurada declarando que:
  - i. No ha incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad;
  - ii. No tiene impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley;
  - iii. Su información registrada en el RNP se encuentra actualizada;
  - iv. Conoce las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444;
  - v. Participa del proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conoce las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1634, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas;
  - vi. Conoce, acepta y se somete a los documentos del procedimiento de selección, condiciones y reglas del procedimiento de selección;
  - vii. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta en el procedimiento;
  - viii. Se compromete a mantener su oferta durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
G. MORAN  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
REG. N° 046  
FECHA: 23/11/21  
Página 3 de 17

595

determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las especificaciones técnicas especificadas en las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida."

Que, es menester acotar, que de conformidad al artículo 46 de la misma normativa, señala que: "(...) Todos los miembros del comité de selección gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo en relación a los actos por los cuales aquellos hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante."

Que, en tal sentido, los servidores públicos Juan Julio Ambrosio Chanta y Luis Alejandro Del Pozo Carranza, se les atribuye dicha falta, al haber otorgado la buena pro a postor "Corporación DACMAR S.A.C., pese a no cumplir con las especificaciones Técnicas de las bases integradas, esto es, con lo señalado en el numeral 3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en el rubro "E BATERIA", en el orden E07 "FUENTE DE ALIMENTACIÓN: 220-240 VAC, 50-60HZ." de la Adjudicación Simplificada N° 07-2019-HV; así como, por el mal llenado del Acta N° 4 denominado "Acta de apertura de sobres, evaluación de las ofertas y calificación", también por el error, en la fecha de presentación de propuestas establecidas en las bases integradas, las mismas que no concuerdan con los consignados en el SEACE y no fueron modificadas en el plazo correspondiente, así como, en lo referente a la consignación del monto establecida en el anexo 2 del acta N° 4, como experiencia del postor que difiere de las establecidas en las bases integradas, por lo que, incurrirían en la causal de falta disciplinaria por negligencia en el desempeño de las funciones.

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS.-

Que, a folios 301, obra copia del informe N° 845-2019-GRC/HV/UA/OL del 25 de setiembre de 2019, en el cual, el Jefe de la Oficina de Logística, solicita al Jefe de la Unidad de Administración, aprobar el expediente de contratación para la adquisición de equipo biomédico - IOARR 2438410, conforme al siguiente detalle:



G. MORAN

DESCRIPCION	PROYECTO DE INVERSIÓN	NRO. CREDIT. PRESUPUESTAL	CERT.	IMPORTE S/	METODO DE CONTRATACIÓN
Adquisición de incubadora neonatal y adulto	IOARR N° 2438410	0000001353		98,420.00	Adquisición simplificada

Que, consecuentemente, a folios 302, obra copia del Informe N° 213-2019-GRC/HV/UA del 30 de setiembre de 2019, en el cual, el Jefe de la Unidad de Administración eleva el expediente de contratación para la adquisición de equipo biomédico - IOARR 2438410, al titular de la entidad, para la aprobación respectiva.

Que, al respecto, a folios 304 y 305, obra copia del Informe N° 077-2019-GRC/HV/OAJ del 07 de octubre de 2019, en el cual, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, emite opinión al Titular de la entidad, sobre aprobación de expedientes de contratación para la adquisición de equipos biomédicos - N° 2438410, en el cual, luego de la revisión señala que el cumple con los requisitos que describe el artículo 42.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225.

- c) Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, según corresponda.
- d) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, tratándose de consultorías en general.
- e) Formas de consorcio legalizada, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades. Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítem.
- f) El monto de la oferta y el detalle de precios unitarios, tarifas, porcentajes, honorario fijo y comisión de éxito, cuando dichos sistemas hayan sido establecidos en los documentos del procedimiento de selección; así como, el monto de la oferta de la prestación de asesoría, cuando corresponda. Tratándose de consorcios corporativos, el postor formula su oferta considerando el monto por cada Entidad participante.

Fección Titular  
G. MORAN  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
REG. N° 046  
Página 4 de 17

Que, en consecuencia, a folios 306, obra copia del Memorando N° 189-2019-GRC/HV/DG, del 10 de octubre de 2019, en el cual, el Titular de la entidad, remite al Jefe de la Unidad de Administración, el Formato N° 02 - SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, debidamente llenado y suscrito, que obra a folios 299 y 300 del expediente, con el cual se aprueba dicho expediente.

Que, en tal sentido, a folios 307, obra copia del Memorando N° 2516-2019-GRC/HV/UA del 10 de octubre de 2019, en el cual el Jefe de la Unidad de Administración, remite al Jefe de la Oficina de Logística, el expediente de contratación para la adquisición de equipos BIOMEDICOS, debidamente suscrito, el formato N° 02 - SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

Que, en consecuencia, a folios 308, obra copia del Informe N° 952-2019-GRC/HV/UA/L del 15 de octubre de 2019, en el cual, el Jefe de la Oficina de Logística, solicita al Jefe de la Unidad de Administración, tenga a bien en designar los miembros del comité de selección, según se detalla:

DESCRIPCIÓN	Método de Contratación	Miembros Titulares	DNI / Correo	Miembros Suplentes	DNI / Correo
Adquisición de Incubadora Neonatal	Adquisición Simplificada	JUAN JULIO AMBROSIO CHANTA PRESIDENTE, Conocimiento Técnico	06252189 Juanambrosio_63@hotmail.com	SERGIO ALFREDO ROMANI LARRERA PRESIDENTE, Conocimiento Técnico	10009988 Sergioromani17@yaoo.es
		LUIS ALEJANDRO DEL POZO CARRANZA Miembro.	08735459 lulepoco@hotmail.com	JESSENIA EVELYN ABARCA PERZ Miembro	41048415 Jeseniavelyne@hotmail.com
		AUGUSTO SANCHEZ ARONE Miembro - OEC	08326129 Gostorvelibco.pern@gmail.com	DEDIA DEL ROSARIO SANSUTE PERALTA Miembro - OEC	72663617 Gordia.sansute.24@gmail.com

Que, al respecto, a folios 309, obra copia del Memorando N° 2578-2019-GRC/HV/UA del 15 de octubre de 2019, en el cual, el Jefe de la Unidad de Administración, remite al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, el expediente del comité de selección, a fin de emitir opinión correspondiente.

Que, en consecuencia, a folios 310 y 311, obra copia del Informe N° 088-2019-GRC/HV/OAJ del 16 de octubre de 2019, en el cual, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, emite opinión jurídica al Jefe de la Unidad de Administración, sobre la aprobación de comité de selección del expediente de contratación para la adquisición de equipos Biomédicos - IOARR N° 2438410.

Que, en tal sentido, a folios 312 al 314, obra copia de la Resolución Administrativa N° 133-2019-GRC/HV/UA del 16 de octubre de 2019, en el cual se designa a los integrantes del Comité de Selección que tendrá a su cargo la conducción del procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada para la Adquisición de Incubadora Neonatal, el mismo que quedó conformado, de acuerdo al cuadro precedente.

Que, por consiguiente, a folios 316, obra el Acta de Instalación del Comité de Selección, llevada a cabo el 21 de octubre de 2019 (ACTA N° 1), en relación a la reunión de los miembros del comité de selección designados mediante Resolución Administrativa N° 133-2019-GRC/HV/UA, para la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada N° 07-2019-GRC-HV, cuyo objeto es la adquisición de incubadora neonatal, en el cual, se aprueba las firmas y vistos buenos de los miembros del comité de selección.

Que, a folios 317 al 331, obra copia de las bases estándar de adjudicación simplificada para la contratación de bienes de la adjudicación simplificada N° 07-2019-GRC-HV, para la adquisición de dos (2) incubadoras de transporte, en el cual, contiene siguiente información:

Sra. GOURDIA MARIANA CRISTÓFOL LÓPEZ  
Fisioterapeuta Titular  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
REG. N° ..... FECHA: 23/02/20  
Página 5 de 17



"En el rubro Generalidades de la convocatoria de folios 328 al 329, se aprecia, el objeto de la convocatoria, la fuente de financiamiento, entre otros.  
Asimismo, en el rubro Procedimiento de Selección de la Adjudicación Simplificada N° 07-2019-HV de folios 324 al 327, se aprecia el contenido de las ofertas, los requisitos para perfeccionar el contrato y la forma de pago.  
Asimismo, en el rubro Requerimiento de la Adjudicación Simplificada N° 07-2019-HV, en el cual, de folios 323 al 328, se aprecia las especificaciones técnicas de la incubadora, los requisitos exigidos que debe acreditar el postor y los factores de evaluación."

Que, asimismo, a folios 340 al 387, obra copia de las Bases Integradas de la Adjudicación simplificada N° 07-2019-HV, que contiene la siguiente información:

"En el Capítulo I denominado "ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN de folios 379 al 382. En el Capítulo II, denominado "SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN" de folios 374 al 378.  
En el rubro Capítulo I, denominado "Generalidades" de la convocatoria de folios 371 al 372, se aprecia, el objeto de la convocatoria, la fuente de financiamiento, entre otros.  
En el Capítulo II, denominado "DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN" de folios 367 al 370, se aprecia el contenido de las ofertas, los requisitos para perfeccionar el contrato y la forma de pago.  
En el Capítulo III, denominado "REQUERIMIENTO" de folios 360 al 366, se aprecia las especificaciones técnicas de la incubadora de transporte, el anexo de requisitos de calificación y evaluación para la adquisición de incubadora neonatal, que se aprecia los requisitos de calificación: A. Capacidad legal. B. Experiencia del postor en la especialidad. C. Capacidad técnica y profesional."

Que, por otro lado, a folios 388, obra copia de la presentación de ofertas / expresión interés, en el cual se observa dos postores que presentaron por vía electrónica sus ofertas sobre la adquisición de incubadoras neonatal, para el IOARR N° 2438410, cuales son: CORPORACIÓN DACMAR S.A.C. y BIOMEDRAB S.A.C.

Que, por cuyo hecho, a folios 389 al 430, se encuentra la presentación de producto, por parte de la empresa Corporación Dacmar S.A.C representada por Antenor Vasquez Becerra, en calidad de Gerente General, en el cual, se aprecia las especificaciones técnicas del producto (Incubadora de transporte), experiencia del personal clave y experiencia del postor, así como otros requisitos exigidos en la convocatoria.

Que, en tal sentido, a folios 431 al 435, obra copia del Formato 11, denominado "Acta de Apertura de Sobres, Evaluación de las Ofertas y Calificación: bienes", del número de Acta 04, del mes de Noviembre de 2019, en el cual de la evaluación de las ofertas que fueron admitidas, los miembros del Comité, calificaron como postor ganador a la empresa Corporación Dacmar SAC.

Que, en consecuencia, a folios 436, obra el formato N° 22, denominado Acta de Otorgamiento de la Buena Pro, en el cual se aprecia, que los miembros del Comité de Selección decidieron por unanimidad, otorgar la buena pro al postor CORPORACIÓN DACMAR SAC.

Que, por otro lado, a folios 51, obra copia del Memorando N° 3272-2019-GRC/HV/UA, el Jefe de la Unidad de Administración, hace de conocimiento al Presidente del Comité de Selección, que el representante de la empresa BIOMEDRAB S.A.C., ha interpuesto recurso de apelación contra la buena pro del procedimiento de Adjudicación Simplificada N° 007-2019-HV "Adquisición de 02 incubadoras Neonatales", la cual fue otorgada a favor de la empresa CORPORACIÓN DACMAR S.A.C., refiriendo que dicha empresa no ha cumplido con lo establecido en el capítulo III Requerimiento "Especificaciones Técnicas" y otros.

Que, en tal sentido, a folios 52, obra copia de la Carta N° 001-2019-COMITE DE SELECCION-AS N° 08-2019-HV del 04 de diciembre de 2019, en el cual, el Presidente del Comité Especial, pone en conocimiento al Jefe de la Unidad de Administración, que el Recurso de Apelación interpuesto por la empresa BIOMEDRAB S.A.C., contra el otorgamiento de la buena pro, de la Adjudicación Simplificada N° 007-2019-HV "Adquisición de Incubadoras Neonatales", no le corresponde emitir opinión, o cualquier otro acto o acción administrativa.

Que, por otro lado, a folios 101, obra copia del Oficio N° 111-2019-HV/OCI del 02 de diciembre de 2019, en el cual, la Jefa del Organismo de Control Institucional del Hospital de Ventanilla, hace de conocimiento al Titular de la Entidad, que la documentación vinculada a las actuaciones del

HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
REG. N° ..... FECHA: 23/02/20  
Página 6 de 17



procedimiento de selección desarrolladas después de publicadas las bases integradas hasta el otorgamiento de la buena pro de la Adjudicación Simplificada – Adquisición de incubadoras neonatal, para el IOARR N° 2438410, por lo que adjunta el Informe de Control Concurrente N° 009-2019-OCI/5750-SCC, que obra a folios 83 al 99, el cual se aprecia las siguientes situaciones adversas.

**"1. COMITÉ DE SELECCIÓN OTORGÓ LA BUENA PRO A POSTOR QUE NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS BASES INTEGRADAS, AFECTANDO LA LEGALIDAD, TRANSPARENCIA E IMPARCIALIDAD QUE RIGEN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS", según se detalla:**

"(...) la oferta presentada de manera electrónica en el SEACE por el postor Corporación DACMAR SAC, para el procedimiento de selección adjudicación simplificada "Adquisición de incubadoras neonatal para el IOARR N° 2438410", se advierte que pase a no cumplir con el literal E Bateria, E07 Fuente de Alimentación, establecidos en las Bases Integradas, en la que se especifica que la fuente de alimentación que se requiere para las incubadoras neonatal es de 220 – 240 VAC y no de 110 – 130 VAC, propuesta presentada por el referido postor, el comité de selección no descalificó la oferta, sino por el contrario lo benefició con el otorgamiento de la buena pro (...)"

**"2. COMITÉ DE SELECCIÓN NO MODIFICÓ EL CALENDARIO CON MOTIVO DE LA POSTERIZACIÓN DE LAS ETAPAS EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO, AFECTANDO EL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA EN LA CONTRATACIÓN", según se detalla:**

"El Acta N° 04 "Acta de apertura de sobres, evaluación de las ofertas y calificación: bienes", Acta N° 05 "Acta de Otorgamiento de la Buena Pro: Bienes, Servicios en General y Obras", y "Reporte de Otorgamiento de Buena Pro" que fueron publicados el 18 de noviembre de 2019, en el SEACE, indican que la evaluación y calificación de las ofertas fueron entre el 14 y 18 de noviembre de 2019 y el otorgamiento de la buena pro fue el 18 de noviembre de 2019; sin embargo, el calendario publicado en el SEACE, señala como fecha para la evaluación y calificación, así como para otorgar la buena pro el 14 de noviembre de 2019."

**"3. COMITÉ DE SELECCIÓN CONSIDERA PARA EL COMPUTO DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR QUE OBTUVO LA BUENA PRO, UN COMPROBANTE DE PAGO QUE NO FUE ACREDITADO FORMALMENTE SU CANCELACIÓN, AFECTANDO LA OBJETIVIDAD EN LA CALIFICACIÓN DEL POSTOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN", según se detalla:**

"(...) pese a que el documento denominado "Movimiento y saldo a la fecha" del BBVA Continental no acreditaba fehacientemente la cancelación del comprobante de pago, el comité de selección consideró como válido el referido documento del Banco Continental, dando por acreditada la experiencia del postor con el comprobante de pago – factura N° 002-000782, otorgándole la buena pro, situación que afecta la objetividad en la calificación del postor y la transparencia en la ejecución del proceso de contratación."

**"4. EL COMITÉ DE SELECCIÓN CONSIGNÓ DATOS ERRADOS EN EL ACTA N° 04 "ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN: BIENES Y SU ANEXO N° 2 "REQUISITOS DE CALIFICACIÓN", AFECTANDO LA TRANSPARENCIA DE LA CONTRATACIÓN", según se detalla:**

"Error en la fecha de presentación de propuestas.  
El Acta N° 04 – "Acta de apertura de sobres, evaluación de las ofertas y calificación: Bienes" consigna en el numeral 5 Detalle de los postores, como fecha de presentación de ofertas de los dos postores 29 de noviembre de 2019, sin embargo, se ha cotejado con el documento denominado "Presentación de ofertas/expressión de interés" publicados en el SEACE, evidenciándose que la fecha de presentación de ofertas fue el 13 de noviembre de 2019, el cual está acorde al calendario del procedimiento de selección."

"Error en el monto facturado y bienes iguales o similares correspondiente a la experiencia del postor en la especialidad.  
En el anexo N° 2 Requisitos de calificación del Acta N° 4, rubro B. Experiencia del postor en la especialidad, consignaron que el postor debe acreditar un monto facturado equivalente a S/ 250 000,00 soles, y que se considera como bienes iguales o similares al monitor multiparametro en la especialidad."



G. MORAN

Fedataria Titular  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
E.G. N° 043  
Página 7 de 17

general, sin embargo, las bases integradas del referido procedimiento de selección, Sección Específica, Capítulo III del Requerimiento, numeral 3.2 Requisitos de Calificación, literal B Experiencia del postor en la especialidad, señalan que el postor debe acreditar un monto facturado equivalente a S/ 190 000,00 soles y se considera bienes iguales o similares a las incubadoras y cunas de calor radiante."

Que, ante lo expuesto, a folios 437 al 441, obra copia del Informe N° 1332-2019-GRC/HV/UJAL del 04 de diciembre de 2019, el Jefe de la Oficina de Logística emite a la Unidad de Administración, Informe técnico de apelación de adquisición simplificada N° 07-2019-HV "Adquisición de dos Incubadoras Neonatales", que en atención a los análisis técnicos de la apelación y absolución concluye que: "(...) se tiene que ambas empresas no cumplieron con el requerimiento y/o requisitos establecido en las bases administrativas del proceso de selección para la adjudicación de dos incubadoras neonatal, por lo que se recomienda declarar la nulidad del proceso, retrotraer el proceso hasta la etapa de evaluación de ofertas, previa opinión del área legal y se actúe conforme a la ley de la materia."

Que, en consecuencia, a folios 04 al 08, obra copia del Informe N° 126-2019-GRC/HV/AJ del 09 de diciembre de 2019, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, emite opinión jurídica sobre apelación de la Adjudicación Simplificada N° 007-2019-HV. Adquisición de dos Incubadoras Neonatales, por lo que, conforme a los antecedentes y análisis, concluye: "Declarar la nulidad de oficio del Procedimiento de adjudicación Simplificada N° 007-2019-HV, de adquisición de 02 incubadoras neonatales y retrotraer a la etapa de evaluación de ofertas por haberse prescrito de la forma prescrita por la norma aplicable, es decir la incongruencia a lo señalado en las bases por ambos postores. Devolución a BIOMEDRAB S.A. de garantía por interposición de recurso de apelación derivada de la nulidad del procedimiento de selección (Resolución N° 2164-2018-TCE-S1)."

Que, en tal sentido, a folios 1 al 3, obra copia de la Resolución Directoral N° 186-2019-GRC/HV/DG del 09 de diciembre de 2019, en el cual, el Titular de la Entidad, resolvió declarar la nulidad de oficio del procedimiento de adjudicación simplificada N° 07-2019-HV – Adquisición de 02 incubadoras neonatales IOARR N° 2438410 y retrotraer a la etapa de evaluación de ofertas, por haberse prescrito de la forma prescrita por la norma aplicable, es decir la incongruencia a lo señalado en las bases por ambos postores.

Que, en consecuencia, a folios 444 al 445, obra copia del Formato 11, denominado Acta de Apertura de Sobres, Evaluación de las Ofertas y Calificación de fecha 13.12.2019, en el cual, los miembros del Comité de Selección: Juan Julio Ambrosio Chanta, Luis Alejandro Del Pozo Carranza y Augusto Sánchez Arone, declaran desierto el proceso de adquisición de dos incubadoras neonatales, porque se ha evidenciado que los postores no cumplan con los requisitos de calificación.



G. MORAN

Que, sin embargo, conforme a los hechos expuestos, los servidores públicos Juan Julio Ambrosio Chanta y Del Pozo Carranza Luis Alejandro, quienes fueron miembros del Comité de Selección en la Adquisición de Incubadoras Neonatal, para el IOARR 2438410, incurrieron en falta administrativa disciplinaria por negligencia en el desempeño de las funciones, por haber otorgado la buena pro, a postor que no cumplía con las especificaciones técnicas de las bases integradas, esto es, con el señalado en el numeral 3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en el rubro "E BATERIA", en el orden E07 "FUENTE DE ALIMENTACIÓN: 220-240 VAC, 50-60HZ." de la Adjudicación Simplificada N° 07-2019-HV; así mismo, por el llenado incorrecto del Acta N° 4, denominado "Acta de Apertura de sobres, evaluación de las ofertas y calificación", referente a la fecha de presentación de propuestas establecidas en las bases integradas, las mismas que no concuerdan con los consignados en el SEACE; así como, en lo referente a la consignación del monto establecido en el anexo 2 del acta N° 4, referente a la experiencia del postor, que difiere de las establecidas en las bases integradas, por lo que, en razón a los medios de pruebas evaluados, amerita de sanción disciplinaria.

**NORMA VULNERADA.-**

Que, la conducta de los servidores Juan Julio Ambrosio Chanta y Luis Alejandro Del Pozo Carranza, se encuentra vulnerando lo establecido en el literal a) del artículo 16° de la Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público, que señala: "Artículo 16.- Enumeración de obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público."

Sra. Gabriela Molina Ortiz López  
Fedataria Titular  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
E.G. N° 043  
Página 8 de 17



Los principios sirven de criterio de interpretación para la aplicación de la presente norma y su reglamento, de integración para solucionar sus vacíos y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones:

c) **Transparencia.** Las Entidades proporcionen información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico. (...)\*

Que, respecto a lo que refiere en el numeral 4, en el presente proceso se ha de considerar lo establecido en el tercer párrafo del artículo 103 del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que señala: "La subsanación voluntaria por parte del servidor del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción, con anterioridad a la notificación del inicio del procedimiento sancionador puede ser considerada un atenuante de la responsabilidad administrativa disciplinaria, así como cualquier otro supuesto debidamente acreditado y motivado", en consecuencia, al haberse declarado desierto el proceso de adquisición de las dos incubadoras neonatales, con anterioridad a la notificación de inicio de procedimiento administrativo disciplinario, se ha de considerar como una atenuante, mas no, de absolver de responsabilidad administrativa disciplinaria.

Que, por lo tanto, los miembros del comité de selección, al haber declarado desierto el proceso de adquisición con anterioridad a la notificación del inicio del procedimiento, pero posterior a lo resuelto por el Titular de la Entidad mediante Resolución Directoral N° 188-2019-GRC/HV/DG del 09 de diciembre de 2019, que declara la nulidad de oficio del procedimiento de adjudicación, se ha de tomar en cuenta la emisión de dicha acta que declara desierto la adquisición de incubadoras, a fin de determinar la sanción.

Que, en relación al argumento descrito en el numeral 5, en el cual, dicho servidor aduce que se le estaría vulnerando su derecho de defensa y debido procedimiento, por imputarle la concurrencia de infracciones establecidas en la Ley 28715, Ley Marco del Empleo Público y el Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa del Sector Público; al respecto se debe hacer hincapié, que las obligaciones establecidas de la Ley Marco del Empleo Público son de aplicación transversal a todos los regímenes laborales aplicables al sector público, en tal sentido el Decreto Legislativo 276, se regula en dicho cuerpo normativo y es de aplicación supletoria a su régimen laboral especial, en cuanto no lo contemplan.

Que, respecto al Debido Procedimiento, el Tribunal Constitucional supone, en primer término, que todos los administrados tienen derecho a la existencia de un procedimiento administrativo previo a la producción de las decisiones administrativas que les conciernan. Asimismo, dicho principio implica que la Administración Pública tiene el deber de producir sus decisiones cumpliendo las reglas que conforman el procedimiento, de modo que es flagrantemente violatorio de este principio emitir actos administrativos sin escuchar a los administrados\*.



G. MORAN

Que, en tal sentido, es necesario precisar, que la falta atribuible a los servidores públicos Juan Julio Ambrosio Chanta y Luis Alejandro Del Pozo Carranza, se encuentra tipificada en el literal d) del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en razón a los medios de prueba que fueron recabados en el marco de las investigaciones realizadas por la Secretaría Técnica de PAD, las mismas que se les fuera notificado mediante cédula de notificación N° 053-2021-GRC/HV/STPAD y cédula de notificación N° 054-2021-GRC/HV/STPAD, ambas con fecha de recepción 10.11.2021; y respecto a las normas jurídicas presuntamente vulneradas que aduce como concurrencia de infracciones, las mismas no son consideradas como faltas, sino como propiamente descrito "normas vulneradas", es decir aquellas obligaciones que todo servidor público debe tener en cuenta en el desempeño de sus labores, los mismos que no constituyen faltas por ser, siendo así, que no sería válido tal argumento del servidor.

Que, por otro lado, obra a folios 502 al 506, el escrito presentado con fecha 26 de noviembre de 2021, mediante el cual, el servidor Luis Alejandro Del Pozo Carranza, presentó sus descargos contra la Carta N° 01-2021-GRC, que fuera remitido con la Cédula de Notificación N° 054-2021-GRC/HV/STPAD, recepcionada el 10 de noviembre de 2021, y que habiéndosele otorgado el plazo de

\* Sentencia del 29 de agosto de 2004 recaída en el Expediente N° 1628-2003-AA/TC, segundo párrafo del fundamento jurídico 6.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
SECRETARÍA TÉCNICA DE PAD  
Dra. Gabriela Molina Ortiz López  
Peritona Titular  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
REG. N° 024  
Página 11 de 17/22

cinco días hábiles de plazo para presentar sus descargos, esto es, hasta el 17 de noviembre de 2021, los mismos no se tomarán en cuenta por extemporáneos.

Que, se ha de tener en cuenta, que a folios 579, obra la Cedula de Notificación N° 001-2022-GRC/HV/UA, recepcionado el 26 de enero de 2021, mediante el cual, se pone en conocimiento al servidor público Juan Julio Ambrosio Chanta, el Informe Instructivo N° 004-2022-GRC del 21 de enero de 2022, a efectos de considerarlo necesario, solicitar Informe oral, en el plazo de tres (3) días hábiles a partir del día siguiente de notificado, del cual, con escrito presentado el 28 de enero de 2021, conforme se aprecia a folios 580 del expediente, dicho servidor público, solicitó Informe oral dentro del plazo.

En tal sentido, a folios 584 y 585 del expediente, obra el Acta de Diligencia de Informe Oral en Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD), llevado a cabo el 07 de febrero de 2022, a las 09:30 a.m. horas hasta las 09:51 a.m. horas, firmando los participantes de dicho acto, en señal de conformidad (Autoridad Sancionadora, Secretario Técnico y Administrado Investigado).

Al respecto, habiéndose desarrollado, el informe oral de manera regular con el administrado Investigado Juan Julio Ambrosio Chanta, expuso que: "Soy médico dedicado a mis labores profesionales como médico pediatra y en esas circunstancias es que se me asignó la contratación y en la que participaba alguien que estaba contratado para ello. Cualquier error administrativo deben ser sancionado, pero mi labor es asistencial. Que, respecto al error de E Bateria, no se evidencia. Sobre lo que se indica en relación el error en el costo, no se evidencia, ya que en todos los documentos obra el costo. Sobre el error en las fechas, de eso no tengo conocimiento, ni el tiempo para poder percatarnos sobre dichas fechas y es el Hospital el que ha debido verificar dichas fechas con el personal correspondiente. Cualquier error es un error involuntario. En ningún momento me ha explicado porque razón me están sancionando. Nosotros queremos lo mejor para el servicio, no explicado porque razón me ha notificado esta incompleto. Las especificaciones técnicas son las mismas que tanto para el postor como para las que ha consignado el Hospital. Que como médico yo he aceptado lo que me decía el señor que conjuntamente participaba con nosotros por ser especialista, ya que no soy especialista en la materia de contrataciones y según se indica la sanción que se me señala es en relación a la especialidad"; al respecto, se debe acotar que los argumentos de Informe oral rendido por dicho servidor público, han sido desvirtuados precedentemente, debiéndose de precisar que incluso dicho administrado ha reconocido su negligencia dada a la inexperiencia, como miembro del comité de selección; por lo que, es coherente que se le sancione, en razón a los medios de prueba que fueron recabados durante el procedimiento administrativo disciplinario.



G. MORAN

Que, en tal sentido, en merito a los documentos presentados de descargo y el informe oral realizado de manera regular, se ha llegado a determinar la responsabilidad del servidor público Juan Julio Ambrosio Chanta, en la falta administrativa disciplinaria, establecida en el literal d) del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; toda vez que los argumentos no han desvirtuado la imputación de cargos y que además, el servidor público no ha estado impedido de solicitar lectura de expediente disciplinario, a efectos de verificar todas las actuaciones o documentos generados en el procedimiento administrativo disciplinario, por lo que, es coherente imputar, negligencia en el desempeño de las funciones, por otorgar la buena pro a postor que no cumplía con las especificaciones técnicas de la fuente de alimentación solicitada en los requisitos exigidos en la adjudicación simplificada N° 07-2019-HV, así como, el haberse corroborado, que por error, se consignaron datos errados en el Acta N° 04, denominado "Acta de apertura de sobres, evaluación de las ofertas y calificación" referente a las fechas propuestas y el anexo 2, denominado "Requisitos de calificación" del Acta N° 4, rubro B. Experiencia del postor en especialidad, por lo que es coherente, en mi calidad de autoridad sancionadora, imputar a dicho servidor público, en razón a los análisis de pruebas, puestas en conocimiento por la Jefa del Servicio de Pediatría y la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

Que, por otro lado, obra a folios 548, la Cedula de Notificación N° 002-2022-GRC/HV/UA, recepcionado el 28 de enero de 2021, mediante el cual, se le pone en conocimiento al servidor público Luis Alejandro Del Pozo Carranza, el Informe Instructivo N° 004-2022-GRC del 21 de enero de 2022, a efectos de considerarlo necesario, solicitar un Informe oral dentro del plazo de tres (3) días hábiles; sin embargo, habiendo transcurrido dicho plazo, no los ha solicitado.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
SECRETARÍA TÉCNICA DE PAD  
Dra. Gabriela Molina Ortiz López  
Peritona Titular  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
REG. N° 024  
Página 12 de 17/22

**RESPECTO A LOS PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN.**

Que, el artículo 94° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil prescribe: "La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (03) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga sus veces."

Que, asimismo, de conformidad a lo establecido en el párrafo cuarto del numeral 10.1, del artículo 10 de la Directiva N° 002-2015-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, que señala: "En los casos de falta continuada, para el cómputo del plazo, se entiende que la comisión de la falta se produce con el último acto que suponga la comisión de la misma falta."

Cabe señalar, que de conformidad a la RESOLUCIÓN DE SALA PLENA N° 002-2020-SERVIR/TSC "Establecen precedente administrativo sobre deslinde de responsabilidad por nulidad del Procedimiento Administrativo Sancionador de la Contraloría General de la República y cómputo del plazo de prescripción del Procedimiento Administrativo Disciplinario derivado de informes de control", señala en el numeral 51, que: "De lo expuesto, se concluye que cuando el funcionario que conduce la entidad toma conocimiento del informe de control, desde ese momento la entidad tendrá un (1) año para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario si es que no han transcurrido tres (3) años desde la comisión de la presunta falta"; en ese sentido, sobre el particular, el Órgano de Control Institucional del Hospital de Ventanilla, emitió un Informe de Control Concurrente N° 009-2019-OCI/5750-SCC del 29 de noviembre de 2019, en el cual, se aprecia en el rubro de recomendación, que el titular de la entidad debe comunicar las acciones preventivas o correctivas, que correspondan, y no se aprecia que haya dispuesto el inicio a acciones administrativas disciplinarias para el deslinde de responsabilidades, por lo que, no se podría computar el plazo de prescripción de un (1) año de la toma de conocimiento del Titular de la Entidad del informe aludido, para el inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario."

Que, en tal sentido, estando la comisión de la falta dentro del plazo de los tres años, la misma no ha prescrito, y teniendo en cuenta que el literal f) del Artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), establece como una de las funciones de la Unidad de Administración, es desarrollar actividades de personal en el marco de las normas del sistema administrativo de recursos humanos; en tal sentido, le corresponde hacer las veces de Oficina de Recursos Humanos, por cuyo hecho la Unidad de Administración, ha tomado conocimiento de la presunta falta el 21 de enero de 2022, mediante la recepción del Informe N° 004-2022-GRC, por lo que, al tomarse en cuenta el plazo de un (1) año en adelante, por la presunta falta por negligencia en el desempeño de sus funciones, que habrían incurrido los miembros del comité de selección, dicho procedimiento se encuentra dentro del plazo legal para que la entidad ejerza su facultad sancionadora de conformidad con el artículo 94° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.

**RESPECTO A LOS ALCANCES DEL PODER DISCIPLINARIO DE LA ENTIDAD.**

Que, además se debe tener presente los alcances del poder disciplinario de la entidad, de conformidad con el numeral 5.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, y modificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2015-SERVIR-PE, que señala: "Se entiende que aquellos órganos desconcentrados, proyectos, programas o unidades ejecutoras conforme a la Ley N° 28411, de una entidad pública Tipo A, cuentan con poder disciplinario en los siguientes supuestos: (...) c) Cuando no se les ha otorgado la facultad de sancionar y son declaradas entidades Tipo B." En tal sentido, mediante Resolución Gerencial Regional N° 153-2015-Gobierno Regional del Callao/GGB, del 23 de febrero de 2015, emitida por la Gerencia General del Gobierno Regional del Callao, el Hospital de Ventanilla, fue definida como Entidad Tipo B, para efectos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.

3.- Artículo 10°.- 04.1 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
Es la unidad orgánica de apoyo, encargada de lograr que el hospital cuente con los recursos humanos, materiales y económicos necesarios, así como el mantenimiento y servicios generales para el cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos y funcionales asignados al hospital, depende de la Dirección y tiene las siguientes funciones:  
(...)  
f) Desarrollar las actividades de personal, abastecimiento, contabilidad, tesorería y atención al público, en el marco de las normas de los sistemas administrativos correspondientes."



Fedataria Titular  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
REG. N° 024  
Página 18 de 17

590

humanos; en consecuencia, la Unidad Ejecutora Hospital de Ventanilla (entidad Tipo B) del Gobierno Regional del Callao (entidad Tipo A), cuenta con dicho poder disciplinario.

**LA SANCIÓN IMPUESTA.**

Que, en consecuencia a efectos de ponderar la sanción que le corresponde a los servidores públicos, es necesario tener en cuenta lo señalado por el Artículo 103° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, que para la determinación de la sanción aplicable, se debe verificar que no concorra alguno de los supuestos eximentes de responsabilidad previstos en dicho reglamento, así como tener presente que en la sanción exista una adecuada proporción entre ésta y la falta cometida; así como graduarla observando los criterios previstos en los artículos 87 y 91 de la Ley del Servicio Civil; además de observar si existe subsanación voluntaria por parte del servidor del acto u omisión imputada, como constitutivo de infracción, con anterioridad a la notificación del inicio del procedimiento disciplinario, que es considerada como atenuante, hecho último que se aprecia con la emisión del Formato N° 11, denominado "ACTA DE APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CALIFICACIÓN", en el cual, los miembros de comité de selección, declaran desierto el proceso de la Adjudicación Simplificada N° 07-2019-GRC-HV.

Que, sobre la determinación de la sanción a las faltas, el Artículo 87° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, señala que: "La sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida, y se determina evaluando la existencia de las condiciones siguientes: a) Gravedad de los intereses generales o los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.; b) Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.; c) 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.; d) Las circunstancias en que se comete la infracción.; e) La concurrencia de varias faltas.; f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas.; g) La reincidencia en la comisión de la falta.; h) La continuidad en la comisión de la falta.; i) El beneficio ilóticamente obtenido, de ser el caso."

Que, en tal sentido sobre la condición a) de la norma precitada, la misma se cumple, toda vez que los servidores públicos al otorgar la buena pro, a postor que no cumpla con las especificaciones técnicas, conforme lo establecido en las bases integradas, así como, incurrir en errores descritas en las situaciones adversas advertidas por el órgano de control institucional del Hospital de Ventanilla, que contravienen la legalidad, transparencia e imparcialidad del proceso de la adjudicación simplificada N° 07-2019-HV, se afecta el buen funcionamiento de la administración pública.

Que, sobre la condición c), de la norma precitada, se presume que, a nivel mayor de especialidad, corresponde mayor responsabilidad, razón por la cual, los servidores públicos Juan Julio Ambrosio Chanta y Luis Alejandro Del Pozo Carranza, al tener el cargo de médico nivel II y V, respectivamente, a pesar, de no ser especialistas en contrataciones, no los exime de responsabilidad por otorgar la buena pro a postor que no cumpla con las especificaciones técnicas de las bases integradas, tal como consta en el formato N° 22, que obra a folios 436, y que ante dicha negligencia conllevaría a la comisión de falta administrativa disciplinaria.

Que, asimismo, sobre la condición f), la misma es aplicada, toda vez que en calidad de miembros de comité de selección generaron la adjudicación de la buena pro, del cual, se ha evidenciado serie de irregularidades señaladas precedentemente.

Que, cabe señalar que respecto a las demás condiciones que se establecen en la norma precitada, estas no son tomadas en consideración dado que no son de aplicación al presente proceso.

Que, sobre la graduación de la sanción establecido en el artículo 91° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se señala: "Los actos de la Administración Pública que impliquen 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 establecida en la Ley del Servicio Civil."

4. 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 entre esta y la falta cometida.



Fedataria Titular  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
REG. N° 024  
Página 18 de 17  
FECHA: 28.12.2021

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. Los descuentos por tardanzas e inasistencia no tienen naturaleza disciplinaria, por lo que no exigen de la aplicación de la debida sanción.

Que, al respecto, se debe señalar, que los hechos, que configuran la falta administrativa disciplinaria, se encuentran debidamente sustentados en los medios de prueba de cargo, que no han sido desvirtuados, cuyos criterios para determinar la falta se encuentran analizados precedentemente, en ese sentido, se puede establecer que la falta por negligencia en el cumplimiento de funciones, se encuentra considerada como una falta que según su gravedad pueden ser sancionadas con suspensión o destitución según la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, debiendo tener en cuenta que a folios 290, obra el Informe Escalonario N° 61-2020-GRC/HV/UA/AFP/AL del 17 de junio de 2021, emitido por el encargado de Registro y Legajo, donde señala que el servidor Público Juan Julio Ambrosio Chanta, no registra antecedentes de demérito; así como, tener en cuenta que a folios 287, obra el Informe Escalonario N° 82-2020-GRC/HV/UA/AFP/AL del 17 de junio de 2021, emitido por el encargado de Registro y Legajo, donde señala que el servidor público Luis Alejandro Del Pozo Carranza, no registra antecedentes de demérito; además, teniendo en cuenta que, se ha configurado 03 de las 9 condiciones para la determinación de sanción de faltas y el haber afectado el buen funcionamiento de la administración pública, por otorgar la buena pro a postor que no cumpla con las especificaciones técnicas, conforme lo establecido en las bases integradas, así como, incurrir en errores descritos en las situaciones adversas advertidas por el órgano de control Institucional del Hospital de Ventanilla, contraviniendo la legalidad, transparencia e imparcialidad del proceso de la adjudicación simplificada N° 07-2019-IV; sin embargo, no se aprecia la concurrencia de las otras condiciones que agravaría la falta cometida, así como, teniendo en cuenta que mediante el Formato 11 denominado "Acta de Apertura de sobres, evaluación de las ofertas y calificación", en el cual, los servidores aludidos como miembros del comité de selección de dicha adjudicación simplificada decidieron declarar desierto el proceso; en ese sentido, por las consideraciones antes expuestas se tomará en cuenta, para la determinación de sanción de la falta.

Que, es menester señalar, que al ser dos servidores públicos inmersos en los presuntos hechos constitutivos de falta, se debe tener en cuenta lo establecido en la Directiva 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, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016- SERVIR-PE, establece en el numeral 13.2 lo siguiente: "13.2. Concurso de infractores En el caso de presuntos infractores que ostentan igual o similar nivel jerárquico y dependan del mismo inmediato superior, corresponde a este ser el Órgano Instructor (...)", por lo que, sobre el particular, se da la figura que los servidores públicos Juan Julio Ambrosio Chanta y Luis Alejandro Del Pozo Carranza, son médicos y dependen del mismo Jefe Inmediato, quien sería el Jefe del Servicio de Pediatría del Hospital de Ventanilla.

Que, en consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104<sup>4</sup> del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, no se advierte supuestos eximentes de responsabilidad administrativa disciplinaria, siendo procedente la aplicación de la sanción a imponer, así como, en concordancia con el principio de razonabilidad establecido en el numeral 1.4 del Artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece que las decisiones de la autoridad administrativa cuando califiquen infracciones o impongan sanciones, deben adaptarse dentro de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que debe tutelar; por lo que estando a lo expuesto, SE DISPONE que al servidor público JUAN JULIO AMBROSIO CHANTA, se le imponga la sanción de SUSPENSIÓN

4 Artículo 104.- Supuestos que eximen de responsabilidad administrativa disciplinaria: Constituyen supuestos eximentes de responsabilidad administrativa disciplinaria y, por tanto, determinan la imposibilidad de aplicar la sanción correspondiente al servidor civil: a) Su incapacidad mental, debidamente comprobada por la autoridad competente. b) El caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados. c) El ejercicio de un deber legal, función, cargo o comisión encomendada. d) El error inducido por la Administración, a través de un acto o disposición confusa o legal. e) La actuación funcional en caso de catástrofe o desastres, naturales o inducidos, que hubieran determinado la necesidad de ejecutar acciones inmediatas e indispensables para evitar o superar la inminente afectación de intereses generales como la vida, la salud, el orden público, etc. f) La actuación funcional en privilegio de intereses superiores de carácter social, o relacionados a la salud y el orden público, cuando, en casos diferentes a catástrofes o desastres naturales o inducidos, se hubieran requerido la adopción de acciones inmediatas para superar o evitar su inminente afectación.



G. MORAN

HOSPITAL DE VENTANILLA GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO REG. N° 026 FECHA: 21 de 10

58

DE SIETE (07) DIAS, SIN GOCE DE REMUNERACIONES, teniendo en cuenta que existe una adecuada razonabilidad y proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción adoptada, según los criterios evaluados precedentemente.

Que, de igual manera, no se advierte supuestos eximentes de responsabilidad administrativa disciplinaria, siendo procedente la aplicación de la sanción a imponer, así como, en concordancia con el principio de razonabilidad establecido en el numeral 1.4 del Artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, SE DISPONE, que al servidor público LUIS ALEJANDRO DEL POZO CARRANZA, se le imponga la sanción de SUSPENSIÓN DE SIETE (07) DIAS, SIN GOCE DE REMUNERACIONES, teniendo en cuenta que existe una adecuada razonabilidad y proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción adoptada, según los criterios evaluados precedentemente.

Que, asimismo, de conformidad con el Reglamento del D. Leg. N° 1295, que modifica el artículo 242<sup>5</sup> de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones, para garantizar la integridad en la administración pública, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2017-JUS, las sanciones de suspensión, inhabilitación, destitución, situación de disponibilidad, multa, pase a la situación de retiro, entre otras, deben ser inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSCC), y de conformidad con el numeral 6.2.2 del artículo 6 de la norma antes citada, la Oficina de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, es el responsable de su inscripción.

LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS (RECONSIDERACIÓN O APELACIÓN) QUE PUEDEN INTERPONERSE CONTRA EL ACTO DE SANCIÓN Y PLAZO PARA IMPUGNAR. -

Que, de acuerdo al artículo 117<sup>6</sup> del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, los servidores públicos sancionados podrán interponer recurso de reconsideración o de apelación contra el presente acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación y debe resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles.

AUTORIDADES ENCARGADAS DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS. -

Que, sobre el recurso de reconsideración, este se sustentará en la presentación de prueba nueva y se presentará ante el Jefe de la Unidad de Administración del Hospital de Ventanilla en calidad de autoridad sancionadora, de conformidad con el artículo 118<sup>7</sup> del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, quien se encargará de resolverlo. Su interposición no impide la presentación del recurso de apelación.

Que, en el caso del recurso de apelación, se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas, se trate de cuestiones de puro derecho o se cuente con nueva prueba instrumental y se presentará de igual forma, ante el mismo Jefe de la Unidad de Administración del Hospital de Ventanilla en calidad de autoridad sancionadora, quien eleva lo actuado al superior jerárquico para que resuelva o para su remisión al Tribunal del Servicio Civil, de conformidad con el artículo 119<sup>8</sup> del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - IMPONER LA SANCIÓN DE SUSPENSIÓN DE SIETE (07) DIAS, SIN GOCE DE REMUNERACIONES, al servidor público nombrado, JUAN JULIO AMBROSIO CHANTA, quien presta servicios a la entidad, en el cargo de Médico Nivel II, en el Servicio de Pediatría, bajo el régimen laboral aplicado supletoriamente al Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, por la comisión de la falta de carácter disciplinaria establecida en el literal d) del artículo 85<sup>9</sup> de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO. - IMPONER LA SANCIÓN DE SUSPENSIÓN DE SIETE (07) DIAS, SIN GOCE DE REMUNERACIONES, al servidor público nombrado, LUIS ALEJANDRO DEL POZO CARRANZA, quien presta servicios a la entidad, en el cargo de Médico Nivel V, en el Servicio de Pediatría, bajo el régimen laboral aplicado supletoriamente al Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, por la comisión de la falta de carácter disciplinaria establecida en el literal d) del artículo 85<sup>9</sup> de la Ley N° 30057, Ley del



G. MORAN

COPIA FIEL DEL ORIGINAL Sr. Gubalcila Melina Ortiz López Fedataria Titular HOSPITAL DE VENTANILLA GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO REG. N° 026 FECHA: 21 de 10

Servicio Civil, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

**ARTICULO TERCERO. - ENCARGAR LA NOTIFICACIÓN** de la presente resolución al Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, para que se notifique a los servidores públicos, Juan Julio Ambrosio Chanta y Luis Alejandro Del Pozo Carranza, dentro del plazo de cinco (05) días de emitida la presente, debiendo el cargo de la notificación ser adjuntado al expediente administrativo, con copia al legajo de los servidores, la sanción de suspensión de siete (07) días, sin goce de remuneraciones, respectivamente.

**ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER**, se registre la sanción en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles – RNSSC, debiéndose dejar constancia de dicho acto, adjuntado la impresión de su registro tanto en el expediente administrativo como en el legajo de los servidores públicos Juan Julio Ambrosio Chanta y Luis Alejandro Del Pozo Carranza.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**



JVM/LMG  
C  
- Secretaría Técnica PND  
- Legajo  
- Archivo

El Presente documento es  
"ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL"  
Que he tenido a La Vista.

Sra. Gabriela Medina Ortiz López  
Redactora Titular  
HOSPITAL DE VENTANILLA  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
REG. N° ..... O.R. .... FECHA: 22/01/20

588