



Resolución Directoral

Puente Piedra, 14 de octubre de 2022



VISTO: El Expediente N° 058-2021-ST-UP-HCLLH/MINSA, el Informe de Precalificación N° 048-2022- ST-UP-HCLLH/MINSA de fecha 13 de octubre de 2022, emitido por la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, respecto a la presunta falta administrativa disciplinaria cometida por el servidor **ELIZABETH ERIKA ELIAS RODRIGUEZ**; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, publicada el 4 de julio de 2013, establece un régimen único exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de sus servicios a cargo de estas;

Que, mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM se aprobó el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, el cual entró en vigencia desde el 14 de setiembre de 2014, y es de aplicación a todos los servidores que tengan vínculo contractual con la entidad bajo los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276, 728, 1057 y de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

Que, la Directiva n.° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" cuya versión actualizada fue aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE de fecha 21 de junio de 2016, establece un conjunto de reglas procedimentales para llevar a cabo los procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores y ex servidores de las entidades públicas del Estado;

Que, la servidora **ELIZABETH ERIKA ELIAS RODRIGUEZ**, en su condición de Jefe de la Unidad de Gestión de Calidad, no habría desarrollado sus funciones a cabalidad y en forma integral, dado que como Responsable de implementar las recomendaciones de los Informes de control detallados en los cuadros N° 1, 2 y 3 ut infra, no habría ejecutado las acciones dispuestas en sus Planes de Acción dentro de los plazos establecidos respectivamente;

Que, mediante Informe N° 019-10/2021-DE-N° 017-RIS-HCLLH/SA, de fecha 15 de octubre del 2021, a fojas 19 al 45, el Responsable de Monitoreo de Procesos de

Implementación y Recomendaciones del HCLLH y la Oficina de Administración, informan a la Dirección Ejecutiva del HCLLH, el análisis situacional de los Informes de Control simultáneo del año 2018 al 2021, producto del cual, se habría identificado que ciertas unidades no implementaron las situaciones adversas identificadas en los diferentes planes de acción, entre ellos se identifican los siguientes:

- a) **Orientación de Oficio N° 008-2019-OCI- HCLLH. “Verificación de la ubicación, visibilidad, accesibilidad y el derecho de solicitar el libro de reclamaciones”.**

Situación adversa 2: Falta de avisos que indiquen la existencia del Libro de Reclamaciones y el derecho que poseen los usuarios.

Estado: No implementada



- b) **Orientación de Oficio N° 011-2019-OCI- HCLLH. “Verificación de otorgamiento de certificado médico conforme a lo dispuesto en la Ley 30012”.**

Situación adversa 1: El hospital no ha establecido los mecanismos de control para regular el otorgamiento del certificado Médico conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30012.

Estado: No implementada

- c) **Informe de Orientación de Oficio N° 003-2020-OCI-3881-HCLLH, “Obligación de la Entidad de informar a la OCI sobre el cumplimiento del Decreto Supremo N° 042-2011-PCM.**

Situación adversa: La Entidad no ha informado al Órgano de Control Institucional del HCLLH, respecto al Cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 042-2011-PCM.

Estado: No implementada

Que, mediante Memorando N° 423-10/2021-DE-N° 138-RIS-HCLLH/MINSA de fecha 18 de octubre de 2021 (a fojas 46), la Dirección Ejecutiva del HCLLH, remite a la Unidad de Personal, el precitado Informe N° 019-10/2021-DE-N° 017-RIS-HCLLH/SA a fin de que, a través de la Secretaría Técnica del PAD se realice el deslinde de responsabilidades en contra de los servidores que no implementaron las recomendaciones de los diferentes planes de acción;

Que, mediante Memorando N° 179-08/2022-UP-HCLLH/MINSA, de fecha 16 de agosto de 2022 (a fojas 48 al 50), reiterado con el Memorando N° 191-09/2022-UP-HCLLH/MINSA, de fecha 01 de setiembre de 2022 (a fojas 51), asimismo, con el Oficio N° 001-09/2022-UP-HCLLH/MINSA, de fecha 08 de setiembre de 2022 (a fojas 76 al 78), reiterado con el Oficio N° 003-09/2022-UP-HCLLH/MINSA, de fecha 21 de setiembre de 2022 (a fojas 79), esta Secretaría Técnica solicitó al Órgano de Control Institucional del HCLLH y a la Oficina de Administración, que a través del Responsable de Monitoreo de Procesos de Implementación y Recomendaciones de HCLLH, nos remita la información siguiente:

1. *Precisar los plazos inicio y cese para la implementación de las recomendaciones de los informes que se encuentran en estado “no implementado” identificados en el Informe N° 019-10/2021-DE-N° 017-RIS-HCLLH/SA.*
2. *Remitir los Planes de Acción actualizado aprobados para la implementación de las recomendaciones que se encuentran en estado “no implementado” identificados en el Informe N° 019-10/2021-DE-N° 017-RIS-HCLLH/SA.*



Resolución Directoral

Que, en atención a ello, a través de la Nota Informativa N° 40-09/2022-JDE-HCLLH/MINSA, recibido con fecha 08 de setiembre del 2022 (a fojas 52 al 75), y Memorando N° 221-OCI-HCLLH, de fecha 27 de setiembre del 2022 (a fojas 80 al 98), remiten los Planes de Acción, de los cuales se advierte que la servidora **ELIZABETH ERIKA ELIAS RODRIGUEZ**, fue designada como Responsable de implementar las recomendaciones de los Informes de Control simultáneo; y, tenía a su cargo ejecutar una serie de acciones concretas, conforme se ilustra en los cuadros siguientes:

Cuadro N° 1

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO			
Orientación de Oficio N° 008-2019-OCI- HCLLH. "Verificación de la ubicación, visibilidad, accesibilidad y el derecho de solicitar el libro de reclamaciones".			
Situación adversa 2: Falta de avisos que indiquen la existencia del Libro de Reclamaciones y el derecho que poseen los usuarios.			
Estado: No implementada			
Acciones correctiva o preventiva	Plazo para adoptar acciones	Funcionario Responsable de adoptar acciones	Unidad Orgánica de la entidad/ dependencia del funcionario responsable
Acreditar de manera documentada y/o fotográfica los avisos que indiquen la existencia de Libro de Reclamaciones dentro del HCLLH, los mismos que deben indicar el Derecho que poseen los usuarios para solicitarlo, cuando lo consideren conveniente A fin de dar cumplimiento al Artículo N° 03 del Decreto Supremo N° 042-2011-PCM.	7/12/2020	ELIZABETH ERIKA ELIAS RODRIGUEZ	Unidad de Gestión de Calidad

Cuadro N° 2

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO			
Orientación de Oficio N° 011-2019-OCI- HCLLH. "Verificación de otorgamiento de certificado médico conforme a lo dispuesto en la Ley 30012".			
Situación adversa 1: El hospital no ha establecido los mecanismos de control para regular el otorgamiento del certificado Médico conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30012.			
Estado: No implementada			
Acciones correctiva o preventiva	Plazo para adoptar acciones	Funcionario Responsable de adoptar acciones	Unidad Orgánica de la entidad/ dependencia del funcionario responsable
Establecer a través de un documento normativo interno los mecanismos de control para regular el otorgamiento del Certificado Médico conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30012.	7/12/2020	ELIZABETH ERIKA ELIAS RODRIGUEZ	Unidad de Gestión de Calidad

Cuadro N° 3

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO			
Informe de Orientación de Oficio N° 003-2020-OCI-3881-HCLLH, "Obligación de la Entidad de informar a la OCI sobre el cumplimiento del Decreto Supremo N° 042-2011-PCM.			

Situación adversa: La Entidad no ha informado al Órgano de Control Institucional del HCLLH respecto al Cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 042 2011-PCM			
Estado: No implementada			
Acciones correctiva o preventiva	Plazo para adoptar acciones	Funcionario Responsable de adoptar acciones	Unidad Orgánica de la entidad/ dependencia del funcionario responsable
1 - Deberá regularizar y/o remitir los reportes (Anexo 01 y 02) en lo que respecta a su contenido dispuesto en el Decreto Supremo N° 042 2011-PCM 2 - Asimismo, deberá comunicar con documento a PAU el cumplimiento de los reportes dentro de los plazos establecidos al OCI	7/12/2020	ERIKA ELIAS RODRIGUEZ	Unidad de Gestion de Calidad



Que, en ese sentido, conforme a los hechos descritos, considerando la presunta responsabilidad de la servidora **ELIZABETH ERIKA ELIAS RODRIGUEZ**, y tomando en cuenta que pertenece al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, corresponde aplicar las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento;

Que, sobre el particular, cabe precisar que de acuerdo al artículo 100 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, también constituyen faltas para efectos de responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas previstas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, las cuales se procesan conforme a las reglas procedimentales descritas en el título VI del referido reglamento general;

Que, dicho ello, la servidora **ELIZABETH ERIKA ELIAS RODRIGUEZ** habría incurrido en la comisión de la falta administrativa disciplinaria tipificada en el literal q) del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el cual establece que: *“Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo procedimiento administrativo: [...] q) Las demás que señale la Ley”*;

Que, siendo dicho literal una norma de remisión, esta se satisface ante la transgresión del **Deber de Responsabilidad** descrito en el numeral 6 del artículo 7 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, de acuerdo al siguiente detalle: *“Artículo 7.- Deberes de la Función Pública. El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad.- Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma íntegra, asumiendo con pleno respeto su función pública (...)”*;

Que, en el presente caso, después de la revisión íntegra del expediente administrativo, se advierte que el Responsable de Monitoreo de Procesos de Implementación y Seguimiento de HCLLH, a través del Informe N° 019-10/2021-DE-N°017-RIS-HCLLH/SA, comunica el estado de las implementaciones en relación a las recomendaciones dadas en los informes de control simultáneo del año 2018 al 2021, entre los cuales se advierte los informes siguientes:

- a) **Orientación de Oficio N° 008-2019-OCI- HCLLH. “Verificación de la ubicación, visibilidad, accesibilidad y el derecho de solicitar el libro de reclamaciones”.**
Situación adversa 2: Falta de avisos que indiquen la existencia del Libro de Reclamaciones y el derecho que poseen los usuarios.
Estado: No implementada



Resolución Directoral



- b) Orientación de Oficio N° 011-2019-OCI- HCLLH. “Verificación de otorgamiento de certificado médico conforme a lo dispuesto en la Ley 30012”.

Situación adversa 1: El hospital no ha establecido los mecanismos de control para regular el otorgamiento del certificado Médico conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30012.

Estado: No implementada

- c) Informe de Orientación de Oficio N° 003-2020-OCI-3881-HCLLH, “Obligación de la Entidad de informar a la OCI sobre el cumplimiento del Decreto Supremo N° 042-2011-PCM.

Situación adversa: La Entidad no ha informado al Órgano de Control Institucional del HCLLH, respecto al Cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 042-2011-PCM.

Estado: No implementada

Que, al respecto, tenemos que conforme a los **cuadros N° 1, 2 y 3** detallados en los párrafos precedentes y de la revisión de la información contenida en los Planes de Acción aprobados y suscritos por el Titular del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, obrante a **fojas 61, 68 y 69**, se ha verificado que la servidora **ELIZABETH ERIKA ELIAS RODRIGUEZ**, en su condición de Jefe de la Unidad de Gestión de Calidad, tenía a su cargo la ejecución de una serie de acciones concretas para la implementación de recomendaciones derivados de los mencionados Informes de Control Simultáneo hasta el 07 de diciembre del 2020, las mismas que no se habrían cumplido a cabalidad y en forma integral, conforme se desprende del Informe N° 019-10/2021-DE-N°017-RIS-HCLLH/SA (a folios 19 a 45);

Que, en tal sentido, de acuerdo al Informe N° 019-10/2021-DE-N°017-RIS-HCLLH/SA emitido por el Responsable de Monitoreo de Procesos de Implementación y Recomendaciones del HCLLH, de fecha 15 de octubre del 2021, se aprecia que las recomendaciones de los informes de control simultáneo a cargo del Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, la servidora **ELIZABETH ERIKA ELIAS RODRIGUEZ**, se encuentran en estado de NO IMPLEMENTADAS;

Que, por lo expuesto, la Legislación en materia de empleo público, por medio de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, ha fijado qué principios,

deberes y prohibiciones éticos son los que deben regir la actividad de todos los servidores públicos, pues de la observancia de estos dependerá que una actuación de la administración sea correcta o no;

Que, así tenemos que el “**deber de responsabilidad**”, recogido en el numeral 6 del artículo 7° de la referida ley, exige a todo servidor público “*desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública*”. Es decir, exige desarrollar las labores que tengan asignadas de forma correcta o adecuada; siendo que la transgresión a dicho deber se considera como infracción al Código de Ética de la Función Pública, generándose responsabilidad pasible de sanción, de conformidad con el numeral 10.1 del artículo 10° del referido Código;



Que, cabe señalar al respecto que, el Manual “Principios, Deberes y Prohibiciones Éticas en la Función Pública” elaborado por la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción (CAN) en el año 2016, sobre el deber de responsabilidad señala lo siguiente: “*Las normas, los documentos de gestión y en general, las reglamentaciones atinentes a los cargos y labores de servidores y servidoras le asignan un conjunto de obligaciones o funciones derivadas de la actividad que realizan. En esa medida, es su obligación agotar la búsqueda de ejercer las funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. El estándar ético de responsabilidad de quien labora en la administración pública le exige no solo ejercer de oficio las competencias asignadas, sino además desarrollar su contenido a través del cumplimiento formal de las tareas asignadas y aquellas razonablemente implícitas del cargo, pero además con diligencia, esmero y prontitud;*

Que, en ese sentido, en función al Principio de Tipicidad descrito en el numeral 4 del artículo 248 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, la subsunción del hecho en la norma imputable como falta administrativa disciplinaria pasible de sanción se habría cumplido, por ende, la servidora **ELIZABETH ERIKA ELIAS RODRIGUEZ**, habría incurrido presuntamente en la comisión de falta administrativa disciplinaria tipificada en el literal q) del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil por haber transgredido el **Deber de Responsabilidad** descrito en el numeral 6 del artículo 7 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, cuya infracción se encuentra prevista como falta para efectos de responsabilidad administrativa disciplinaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

Que estando a lo dispuesto en el literal b) del numeral 93.1 del artículo 93 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y considerando la sanción recomendada, corresponde a esta **Dirección Ejecutiva** asumir las funciones de **Órgano Instructor** para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario, recibir el descargo del servidor y la solicitud de prórroga de ser el caso, y emitir el informe final de instrucción; y, a la **Unidad de Personal** asumir las funciones de **Órgano Sancionador** del presente procedimiento, quien luego de la evaluación del informe final y el descargo que pueda desarrollar el servidor, será quien determine la sanción a imponer o la disposición de su archivamiento, de creerlo conveniente;

Que, de acuerdo a lo expresado en la presente resolución, el servidor tiene el derecho de formular su descargo sobre el hecho imputado y presentar los medios de prueba que crea conveniente para su defensa, el mismo que debe presentarse en un plazo no mayor



Resolución Directoral



de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de recepción de la presente resolución;

Que, conforme a lo dispuesto en el numeral 96.1 del artículo 96 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, el servidor civil goza de los siguientes derechos en particular: (i) Mientras esté sometido a Procedimiento Administrativo Disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva, así como el goce de sus compensaciones, y (ii) El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente Administrativo en cualquiera de las etapas del Procedimiento Administrativo Disciplinario. Para tal acceso, puede acudir a las instalaciones de la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario; sin perjuicio de ello, la Secretaría Técnica ha generado un código QR para el acceso al expediente digital, el cual puede visualizarse en el informe de precalificación;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" cuya versión actualizada fue aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE de fecha 21 de junio de 2016, la Directiva N° 002-2014-MML-GA-SP, Directiva que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario en la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobada mediante la Resolución de Alcaldía N° 336 de fecha 26 de diciembre de 2014, y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima vigente a la fecha de la comisión de los hechos;

Por las consideraciones expuestas, existiendo indicios razonables de la comisión de falta grave de carácter administrativo disciplinario, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del artículo 106 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM de fecha 13 de junio de 2014;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- INICIAR el procedimiento administrativo disciplinario con la **INSTAURACIÓN DE LA FASE INSTRUCTIVA**, a la servidora **ELIZABETH ERIKA ELIAS RODRIGUEZ**, quien presuntamente habría incurrido en la comisión de la falta de carácter administrativo disciplinario tipificada en el literal q) del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución y del informe de precalificación que forma parte integrante de la presente en cuanto no la contradiga.

ARTÍCULO 2.- NOTIFIQUESE la presente resolución a la servidora **ELIZABETH ERIKA ELIAS RODRIGUEZ**, conjuntamente con el informe de precalificación de vistos y los antecedentes investigativos, a efectos que en el término de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificado el presente acto resolutorio, presente el descargo que considere pertinente ante el Órgano Instructor. Para tal efecto, la servidora podrá presentar sus descargos a través de la Mesa de Partes del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

Asimismo, a fin de considerar la conducta procedimental, bajo criterios de celeridad y buena fe, la servidora imputada puede consignar su correo electrónico personal, solicitando que los futuros actos del presente procedimiento le sean notificados electrónicamente en la dirección señalada.

ARTÍCULO 3.- REMITIR el presente acto resolutorio a la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario para su correspondiente seguimiento, quien de corresponder, podrá realizar acciones de investigación complementarias en el marco del procedimiento administrativo disciplinario instaurado, para valoración posterior de esta autoridad instructora.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



Mc. Freddy Hernán Paredes Alpaca
C.M.P. 40127
DIRECTOR EJECUTIVO

FHPA/
Distribución
-Dirección
-Secretaría Técnica
-Interesado