



Iniciar procedimiento
administrativo
disciplinario contra la
servidora pública, Sra.
CLAUDIA AMELIA BACA
RAEZ

Resolución Jefatural de la Oficina General de Recursos Humanos

N° 004-2021-SUCAMEC/OGRH

Lima, 12 de octubre de 2021

VISTOS:

El Documento S/N, presentado con fecha 14 de enero de 2021, por la Sra. MARÍA NINAVET ROCA RODRÍGUEZ; el Correo Electrónico, remitido con fecha 23 de febrero de 2021, por la Sra. MARÍA NINAVET ROCA RODRÍGUEZ; el Memorando N° 0158-2021-SUCAMEC-OGRH, de fecha 24 de febrero de 2021, por la Oficina General de Recursos Humanos; el Memorando N° 0174-2021-SUCAMEC-OGRH, de fecha 01 de marzo de 2021, por la Oficina General de Recursos Humanos; el Memorando N° 0256-2021-SUCAMEC-OGRH, de fecha 16 de marzo de 2021, por la Oficina General de Recursos Humanos; el Memorando N° 0283-2021-SUCAMEC-OGRH, de fecha 22 de marzo de 2021, por la Oficina General de Recursos Humanos; el Memorando N° 037-2021-SUCAMEC-OGRH/STPAD, de fecha 05 de abril de 2021, por la Secretaría Técnica; el Memorando N° 00402-2021-SUCAMEC-OGRH, de fecha 22 de abril de 2021, por la Oficina General de Recursos Humanos; el Informe de Precalificación N° 185-2021-SUCAMEC-OGRH/STPAD, emitido con fecha 30 de setiembre de 2021, por la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios y;

CONSIDERANDO:

Que, a través del Informe de Precalificación N° 185-2021-SUCAMEC-OGRH/STPAD, la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, recomendó a esta Oficina General de Recursos Humanos, el inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra la servidora pública, Sra. CLAUDIA AMELIA BACA RAEZ, en razón a haber incurrido en presuntas faltas disciplinarias;

Que, el Título V de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante Ley del Servicio Civil), concordante con el Título VI del Libro I del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante Reglamento General), desarrollan el Régimen Disciplinario y el Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil;

Que, la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento General, señala que: *"El título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de publicado el presente reglamento con el fin que las entidades adecuen internamente el procedimiento (...)";*

Que, en consecuencia, a partir del 14 de setiembre de 2014, los Procedimientos Administrativos Disciplinarios deben ser instaurados conforme al procedimiento dispuesto en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General;

Que, finalmente, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, la Autoridad Nacional del Servicio Civil, aprobó la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, *"Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil"*; (en adelante, Directiva) directiva que fue modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE;

Que, en ese sentido, luego de haber realizado la evaluación y análisis respectivo, procedo a emitir el acto de inicio, que posteriormente a su notificación, dará inicio al procedimiento administrativo disciplinario;



Resolución Jefatural de la Oficina General de Recursos Humanos

CONTENIDO DEL ACTO QUE DETERMINA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

De acuerdo al artículo 107° del Reglamento General, la resolución que da inicio al procedimiento administrativo disciplinario debe contener:

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

I. IDENTIFICACIÓN DE LA SERVIDORA PÚBLICA

Servidora pública: CLAUDIA AMELIA BACA RAEZ

Documento de identidad: 08151414

Cargo desempeñado al momento de los hechos: Analista en Bienestar Social Institucional de la Oficina General de Recursos Humanos

Régimen laboral: Contratación Administrativa de Servicios, bajo el amparo del Decreto Legislativo N° 1057, desde el 01 de junio de 2020 hasta la actualidad, de acuerdo al Contrato Administrativo de Servicios N° 0016-2020-SUCAMEC.

II. LA IMPUTACIÓN DE LA FALTA, ES DECIR, LA DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONFIGURARÍAN LA FALTA

- El inicio de las investigaciones por parte de la Secretaría Técnica es producto de una denuncia, reporte interno o la existencia de indicios razonables de la comisión de una falta administrativa. En el marco de las investigaciones preliminares se analizaron los siguientes documentos: el Documento S/N (14/01/2021); el correo electrónico (23/02/2021); el Memorando N° 0158-2021-SUCAMEC-OGRH; el Memorando N° 0174-2021-SUCAMEC-OGRH; el Memorando N° 0256-2021-SUCAMEC-OGRH; el Memorando N° 0283-2021-SUCAMEC-OGRH; el Memorando N° 037-2021-SUCAMEC-OGRH/STPAD; el Memorando N° 00402-2021-SUCAMEC-OGRH, y los demás actuados obrantes.
- La Constitución Política del Estado en su artículo 39° señala que todos los funcionarios y trabajadores públicos se encuentran al servicio de la nación, de igual manera establece a través del artículo 40° que los derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos son establecidos por Ley, de manera similar su artículo 41° indica que la ley establece la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos.

Es así que, entre un servidor público y el Estado, con el acto de aceptación del cargo y la toma de posesión, se genera un vínculo especial de particulares connotaciones, a través del cual se imponen cargas superiores a aquellas a las cuales están sometidas las personas



Resolución Jefatural de la Oficina General de Recursos Humanos

que no tienen vínculo alguno con la administración pública que, de alguna manera, implica el recorte de ciertas libertades en pos de la neutralidad, objetividad, transparencia, eficiencia, eficacia y moralidad pública¹.

Por esta razón, quienes integran la administración pública, como funcionarios o servidores públicos adquieren una vinculación especial con el estado, que permite que se ejerza sobre ellos el ius puniendi con cierto grado de diferencia en relación con otros administrados. Las exigencias que recaerán sobre estos serán mayores por estar en juego el cumplimiento de los fines del estado. De ahí que a los funcionarios y servidores públicos se les impongan mayores obligaciones y deberes sobre cómo conducirse y se les exija no sólo ser personas idóneas profesional o técnicamente hablando, sino también moralmente. Así, para garantizar el adecuado funcionamiento del aparato estatal y el cumplimiento de los principios éticos, deberes y obligaciones que impone la función pública, la administración cuenta con la potestad disciplinaria, la cual le sirve para tutelar su organización. Esta garantiza su orden interno y el normal desempeño de las funciones encomendadas. Es un medio que permitirá finalmente encausar la conducta de los funcionarios y servidores, sancionando cualquier infracción que pudiera afectar el servicio o la función pública asignada, y por ende, los fines del estado².

2.3 Debe entenderse a la responsabilidad administrativa disciplinaria, como aquella que exige el Estado a los servidores públicos por las faltas previstas en la ley, que cometan en el ejercicio de sus funciones o de su prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente de ser el caso.

2.4 Mediante Decreto Legislativo N° 1127, se creó la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil, como un Organismo Técnico Especializado adscrito al Ministerio del Interior, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía administrativa, funcional y económica en el ejercicio de sus atribuciones.

2.5 **RESPECTO A LA PRESUNTA NEGLIGENCIA FUNCIONAL DE LA SERVIDORA PÚBLICA, SRA. CLAUDIA AMELIA BACA RAEZ:**

Mediante el **Documento S/N**, de fecha 14 de enero de 2021, la Sra. MARÍA NINAVET ROCA RODRÍGUEZ, comunicó a la Gerente General, Sra. MARÍA DEL PILAR NORIEGA LÓPEZ, -en resumen- lo siguiente:

- *Hasta el día 14 de enero de 2021, no tenía noticias del trámite de subsidio por incapacidad temporal, toda vez, que en el mes de junio del año 2020, se contagió de COVID-19, siendo que se le descontó de su remuneración la suma de S/. 798.00 soles.*
- *Hasta el día 14 de enero de 2021, no se le efectuó el reembolso del monto descontado en su remuneración.*

Conforme a lo establecido en los **artículos 2°, 9°, 10° y 12°, de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud**, tenemos lo siguiente:

¹ Fundamento 27 de la Resolución N° 001962-2019-SERVIR/TSC-Primera Sala, citando a GÓMEZ PAVAJEAU, Carlos Arturo. Derecho disciplinario en Colombia. "Estado del arte". En: Derecho Penal y Criminología, Núm.92, Vol. 32, 2001, p.127.

² Resolución N° 001962-2019-SERVIR/TSC-Primera Sala, fundamentos 28 y 29, citando a MARINA JALVO, Belén. El Régimen Disciplinario de los Empleados Públicos. Aranzadi, Navarra, 2015, pp. 21 y 22.



Resolución Jefatural de la Oficina General de Recursos Humanos

“Artículo 2.- EL SEGURO SOCIAL DE SALUD

El Seguro Social de Salud otorga cobertura a sus asegurados brindándoles prestaciones de prevención, promoción, recuperación y subsidios para el cuidado de su salud y bienestar social, trabajo y enfermedades profesionales. Está a cargo del Instituto Peruano de Seguridad Social – IPSS- y se complementa con los planes y programas de salud brindados por las Entidades Prestadoras de Salud debidamente acreditadas, financiando las prestaciones mediante los aportes y otros pagos que correspondan con arreglo a ley.

Artículo 9.- PRESTACIONES

Las prestaciones del Seguro Social de Salud son determinadas en los reglamentos, en función del tipo de afiliación, pudiendo comprender los siguientes conceptos:

(...)

c) Prestaciones en dinero correspondientes a subsidios por incapacidad temporal y maternidad.

Artículo 10.- DERECHO DE COBERTURA

Los afiliados regulares y sus derechohabientes tienen el derecho a las prestaciones del Seguro Social de Salud siempre que aquellos cuenten con tres meses de aportación consecutivos o con cuatro no consecutivos dentro de los seis meses calendario anteriores al mes en que se inició la contingencia y que la entidad empleadora haya declarado y pagado o se encuentre en fraccionamiento vigente las aportaciones de los doce meses anteriores a los seis meses previos al mes de inicio de la atención, según corresponda. En caso de accidente basta que exista afiliación. ESSALUD podrá establecer períodos de espera para contingencias que éste determine, con excepción de los regímenes especiales. (...)

Tratándose de afiliados regulares, se considera períodos de aportación aquellos que determinan la obligación de la Entidad Empleadora de declarar y pagar los aportes. Para la evaluación de los seis meses previos al mes de inicio de la atención, las declaraciones efectuadas por la entidad empleadora no surten efectos retroactivos para determinación del derecho de cobertura. Cuando la Entidad Empleadora incumpla con el criterio establecido en el primer párrafo del presente artículo, ESSALUD o la Entidad Prestadora de Salud que corresponda deberá cubrirlo, pero tendrá derecho a exigir a aquella el reembolso del costo de las prestaciones brindadas. (...).”

Artículo 12.- DERECHO DE SUBSIDIO

Los subsidios se rigen por las siguientes reglas:

a) Subsidios por incapacidad temporal

a.1) Tienen derecho al subsidio por incapacidad temporal los afiliados regulares en actividad que cumplan con los requisitos establecidos en el primer párrafo del Art. 10°.

a.2) El subsidio por incapacidad temporal equivale al promedio diario de las remuneraciones de los últimos 12 meses calendario inmediatamente anteriores al mes en que se inicia la contingencia. Si el total de los meses de afiliación es menor a 12, el promedio se determinará en función a los que tenga el afiliado.

ALICIA FLORENCIO CALANCA MATEO
Directora General de Recursos Humanos
ESSALUD



Resolución Jefatural de la Oficina General de Recursos Humanos

a.3) El derecho a subsidio se adquiere a partir del vigésimo primer día de incapacidad. Durante los primeros 20 días de incapacidad el empleador o cooperativa continúa obligado al pago de la remuneración o retribución. Para tal efecto, se acumulan los días de incapacidad remunerados durante cada año. El subsidio se otorgará mientras dura la incapacidad del trabajador, hasta un máximo de 11 meses y 10 días consecutivos. (...)

Por otro lado, de acuerdo a los **artículos 19° y 20° del Reglamento de Reconocimiento y Pago de Prestaciones Económicas de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud**, aprobado por **Decreto Supremo N° 013-2019-TR**, tenemos que:

“Artículo 19.- Plazos para la solicitud del pago directo o reembolso de prestaciones económicas a EsSalud

19.1 Los plazos para la solicitud del pago directo o reembolso de prestaciones económicas a EsSalud son los siguientes:

a) *Incapacidad Temporal para el Trabajo: plazo máximo de seis (6) meses contados a partir de la fecha en que termina la incapacidad. (...)*

Artículo 20.- Suspensión de plazo para solicitar prestaciones económicas

El plazo se suspende cuando la solicitud de prestaciones económicas no hubiera sido presentada por causas no imputables al asegurado y sólo por el periodo del impedimento.”

En ese orden de ideas, tenemos que durante una licencia por enfermedad, los servidores públicos, perciben el subsidio por incapacidad temporal otorgado por el Seguro Social de Salud – ESSALUD, con la finalidad de resarcir las pérdidas económicas derivadas de la incapacidad para el trabajo ocasionadas por el deterioro de la salud, así tenemos que los primeros 20 días de incapacidad, la entidad empleadora continúa obligada al pago de la remuneración o retribución, acumulándose los días de incapacidad remunerados durante cada año calendario. Siendo que posteriormente a ello, el Seguro Social de Salud, otorga el derecho de subsidio hasta un máximo de 11 meses y 10 días consecutivos, a partir del vigésimo primer día (21) de incapacidad, previo cumplimiento de los requisitos de la normativa sobre la materia.

En el presente caso, se advierte que la Sra. MARÍA NINAVET ROCA RODRÍGUEZ, en su calidad de Gerente de Armas, Municiones y Artículos Conexos, presentó dos descansos médicos, por el período comprendido entre el día 08 de julio de 2020 al 21 de julio de 2020, y el día 22 de julio de 2020 al 31 de agosto de 2020, siendo que el Seguro Social de Salud, debía otorgarle el derecho de subsidio a partir del vigésimo primer día (21) de incapacidad temporal para el trabajo.

- 2.6 Así pues, el profesor Emilio Morgado Valenzuela, refiriéndose al deber de diligencia señala: *“El deber de diligencia comprende el cuidado y actividad en ejecutar el trabajo en la oportunidad, calidad y cantidad convenidas. (...). El incumplimiento se manifiesta, por ejemplo, en el desinterés y descuido en el cumplimiento de las obligaciones; en la desidia, pereza, falta de exactitud e indolencia en la ejecución de las tareas y en el mal desempeño voluntario de las funciones; en el trabajo tardío, defectuoso o insuficiente; en la ausencia reiterada o en la insuficiente dedicación del aprendiz a las prácticas de aprendizaje”³*

³ MORGADO VALENZUELA, Emilio; El Despido Disciplinario; en, Instituciones de Derecho del Trabajo y de



Resolución Jefatural de la Oficina General de Recursos Humanos

- 2.7** La imposición de sanciones a los administrados no puede sustentarse en la exposición de fórmulas genéricas o dispositivos legales que tipifiquen faltas, pero no contengan una precisa y clara definición de la conducta que constituye falta, como ocurre en el caso del literal d) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil, que señala que constituye falta administrativa “la negligencia en el desempeño de las funciones.”
- 2.8** Dada la generalidad de dicha infracción administrativa, el principio de tipicidad se verá satisfecho o cumplido únicamente si existe una expresa remisión a otra norma que especifique el desempeño negligente. Las entidades deben especificar qué funciones son las que se han desempeñado negligentemente, como parte del deber de motivación.
- 2.9** Por lo tanto, debemos entender en primer lugar, que la palabra función es definida como una “tarea que corresponde realizar a una institución o entidad, o a sus órganos o personas”, entendiéndose que funciones son aquellas tareas, actividades o labores vinculadas estrechamente al cargo en el que ha sido asignado el servidor sometido a procedimiento disciplinario, descritas usualmente en algún instrumento de gestión u otro documento.
- 2.10** En ese orden de ideas, la servidora pública, Sra. CLAUDIA AMELIA BACA RAEZ, fue contratada en la SUCAMEC como ANALISTA EN BIENESTAR SOCIAL INSTITUCIONAL, mediante el Contrato Administrativo de Servicios N° 0016-2020-SUCAMEC, teniendo en su calidad de ANALISTA EN BIENESTAR SOCIAL INSTITUCIONAL, la siguiente función⁴:
- “Funciones principales a desarrollar:*
- *Efectuar gestiones administrativas y trámites del personal de la Entidad en relación a servicios de EsSalud, EPS y subsidios.”*
- 2.11** En consecuencia, corresponde determinar y precisar las conductas que configurarían negligencia funcional por parte de la servidora pública, Sra. CLAUDIA AMELIA BACA RAEZ, en su calidad de ANALISTA EN BIENESTAR SOCIAL INSTITUCIONAL, así tenemos que la Sra. MARÍA NINAVET ROCA RODRÍGUEZ, Gerente de Armas, Municiones y Artículos Conexos, se contagió y enfermó del COVID-19 durante el año 2020, motivo por el cual, cumplió con presentar dos descansos médicos, por los períodos comprendidos, entre el día 08 de julio de 2020 al 21 de julio de 2020, y el día 22 de julio de 2020 al 31 de agosto de 2020, siendo que la SUCAMEC, se encontraba obligada a pagar la remuneración de la mencionada servidora pública los primeros veinte (20) días de incapacidad temporal, y a partir del vigésimo primer día, el Seguro Social de Salud, debió otorgarle el subsidio por incapacidad temporal a la Sra. MARÍA NINAVET ROCA, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. No obstante, la servidora pública, Sra. CLAUDIA AMELIA BACA RAEZ, en su calidad de Analista en Bienestar Social Institucional de la Oficina General de Recursos Humanos, pese a su pleno conocimiento de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud; el Reglamento de Reconocimiento y Pago de Prestaciones Económicas, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2019-TR, y pese a la expertiz que tenía en dicho puesto, toda vez que venía desarrollando sus funciones desde el 01 de junio de 2020, no actuó

la Seguridad Social; Coordinadores: Buen Lozano, Néstor y Morgado Valenzuela, Emilio, Instituto de Investigaciones Jurídicas, México, 1997, p. 574.

⁴ Conforme a las funciones principales a desarrollar contenidas en el Proceso CAS N° 018-2020-SUCAMEC.



Resolución Jefatural de la Oficina General de Recursos Humanos

diligentemente⁵, en tanto y en cuanto, pese a que tenía la función de *“Efectuar gestiones administrativas y trámites del personal de la Entidad en relación a servicios de EsSalud, EPS y subsidios.”*, no habría realizado ninguna gestión administrativa, así como tampoco habría efectuado el respectivo trámite administrativo, con la finalidad de que el Seguro Social de Salud le otorgase el derecho de subsidio desde el día vigésimo primero (21) de incapacidad temporal para el trabajo, y de esta manera, la SUCAMEC, cumpliera posteriormente a reembolsar los S/. 798.00 soles que le fueron descontados de la remuneración a la Sra. MARÍA NINAVET ROCA.

2.12 REITERADA RESISTENCIA POR PARTE DE LA SERVIDORA PÚBLICA, SRA. CLAUDIA AMELIA BACA RAEZ, EN SU CALIDAD DE ANALISTA EN BIENESTAR INSTITUCIONAL DE LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES IMPARTIDAS POR LA JEFA DE LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Mediante el **Documento S/N**, de fecha 14 de enero de 2021, la Sra. MARÍA NINAVET ROCA RODRÍGUEZ, comunicó a la Gerente General, Sra. MARÍA DEL PILAR NORIEGA LÓPEZ, *-en resumen-* lo siguiente:

- *Hasta el día 14 de enero de 2021, no tenía noticias del trámite de subsidio por incapacidad temporal, toda vez, que en el mes de junio del año 2020, se contagió de COVID-19, siendo que se le descontó de su remuneración la suma de S/. 798.00 soles.*
- *Hasta el día 14 de enero de 2021, no se le efectuó el reembolso del monto descontado en su remuneración.*

Con **Memorando N° 0158-2021-SUCAMEC-OGRH**, de fecha 24 de febrero de 2021, la Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, Sra. CAROLINA DOMITILA ROBLES COLOMA, solicitó a la Analista en Bienestar Institucional, Sra. CLAUDIA AMELIA BACA RAEZ, lo siguiente:

“Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarla cordialmente y; en atención al subsidio por salud de la ex colaboradora María Ninavet Roca Rodríguez, solicito en el día, informe a la suscrita el motivo por el cual, a la fecha, no se ha gestionado el referido subsidio, toda vez que los certificados médicos presentados, a la Oficina General de Recursos Humanos, por la ex colaboradora, corresponden al año 2020, conforme al detalle siguiente:

- *Primer descanso médico: Del 8 de julio al 21 de julio de 2020*
- *Segundo descanso médico: Del 22 de julio al 31 de agosto de 2020.*

Asimismo, solicito que en el día se realice la gestión ante ESSALUD; a efectos de canjear los certificados médicos expedidos (por la clínica particular) por el CITT e iniciar con el trámite del referido subsidio, debiendo remitir a la suscrita la constancia de inicio de trámite.

⁵ Fundamento 29 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2019-SERVIR/TSC.

29. En consecuencia, si bien el término diligencia es un concepto indeterminado que se determina con la ejecución correcta, cuidadosa, suficiente, oportuna e idónea en que un servidor público realiza las actividades propias de su función, se puede colegir que, cuando se hace referencia a la negligencia en el desempeño de las funciones, la norma se refiere a la manera descuidada, inoportuna, defectuosa, insuficiente, sin dedicación, sin interés, con ausencia de esmero y dedicación, en que un servidor público realiza las funciones que le corresponden realizar en el marco de las normas internas de la Entidad en la prestación de servicios; los cuales tienen como fin último colaborar con el logro de los objetivos de la institución.



Resolución Jefatural de la Oficina General de Recursos Humanos

En razón de ello, exhorto a usted a tener mayor diligencia en el desempeño de sus funciones para evitar perjudicar económica o emocionalmente a los colaboradores o ex colaboradores de la Institución. (...)

Con **Memorando N° 0174-2021-SUCAMEC-OGRH**, de fecha 01 de marzo de 2021, la Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, Sra. CAROLINA DOMITILA ROBLES COLOMA, solicitó a la Analista en Bienestar Institucional, Sra. CLAUDIA AMELIA BACA RAEZ, lo siguiente:

“Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarla cordialmente y; en atención al documento de la referencia, mediante el cual se solicitó se informe a la suscrita el motivo por el cual no se había gestionado el subsidio, de la ex colaboradora María Ninavet Roca Rodríguez. Asimismo, se solicitó se remita una constancia de inicio del trámite.

En razón de ello, solicito a usted, en el plazo de (01) día, cumplir con los requerimientos efectuados; exhortándole una vez más a tener mayor celo en el cumplimiento de sus responsabilidades y en los requerimientos efectuados por mi despacho. (...)”

Con **Memorando N° 0256-2021-SUCAMEC-OGRH**, de fecha 16 de marzo de 2021, la Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, Sra. CAROLINA DOMITILA ROBLES COLOMA, solicitó a la Analista en Bienestar Institucional, Sra. CLAUDIA AMELIA BACA RAEZ, lo siguiente:

“Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarla cordialmente y; en atención al subsidio por incapacidad temporal de la ex colaboradora María Ninavet Roca Rodríguez, manifestarle lo siguiente:

- *Mediante Memorando N° 158-2021-SUCAMEC-OGRH, se solicitó emita informe señalando las razones por las cuales a la fecha no se ha gestionado el subsidio por salud de la referida ex colaboradora.*
- *Mediante Memorando N° 174-2021-SUCAMEC-OGRH, se invocó el cumplimiento de lo solicitado mediante Memorando N° 158-2021-SUCAMEC-OGRH. Exhortándole a tener mayor celo en el desarrollo de sus funciones y en el cumplimiento de los requerimientos formulados por mi despacho.*

Reitero, una vez más, que en el día, informe a la suscrita el motivo por el cual, a la fecha, no se ha gestionado el referido subsidio, toda vez que los certificados médicos presentados, a la Oficina General de Recursos Humanos, por la ex colaboradora, corresponden al año 2020, conforme al detalle siguiente:

- *Primer descanso médico: Del 8 de julio al 21 de julio de 2020*
- *Segundo descanso médico: Del 22 de julio al 31 de agosto de 2020.*

Asimismo, solicito que en el día se realice la gestión ante ESSALUD; a efectos de canjear los certificados médicos expedidos (por la clínica particular) por el CITT e iniciar con el trámite del referido subsidio, debiendo remitir a la suscrita la constancia de inicio de trámite, bajo apercibimiento de derivar los actuados a la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario. (...)”

- 2.13** En ese orden de ideas, cuando se imputa la falta contenida en el literal b) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, como en el presente caso, referida a: *“La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores”*.



Resolución Jefatural de la Oficina General de Recursos Humanos

Se debe considerar, que la misma tiene plena vinculación con el deber de obediencia, y se presenta como una garantía para la ejecución y el cumplimiento del servicio público.

Así pues, para que esta falta se configure, es menester, la concurrencia de dos elementos:

- 1) La acción concretamente, es decir, la resistencia al cumplimiento de las órdenes que se vinculen con el desarrollo de sus funciones.
- 2) La persona que emitió la orden resistida, debe ser algún servidor público superiormente jerárquico al servidor público que comete la falta.

Además, no basta una única resistencia a la orden que emane del empleador, entendido por tal, al superior o superiores jerárquicos del servidor público, en tanto y en cuanto, para que se configure la falta imputada, es exigible que tal conducta sea reiterada, es decir que el servidor público se niegue al cumplimiento de las órdenes impartidas en más de una ocasión.

2.14

Al respecto, tenemos que durante una licencia por enfermedad, los servidores públicos, perciben el subsidio por incapacidad temporal otorgado por el Seguro Social de Salud – ESSALUD, con la finalidad de resarcir las pérdidas económicas derivadas de la incapacidad para el trabajo ocasionadas por el deterioro de la salud, así tenemos que los primeros 20 días de incapacidad, la entidad empleadora continúa obligada al pago de la remuneración o retribución, acumulándose los días de incapacidad remunerados durante cada año calendario. Siendo que posteriormente a ello, el Seguro Social de Salud, otorga el derecho de subsidio hasta un máximo de 11 meses y 10 días consecutivos, a partir del vigésimo primer día (21) de incapacidad, previo cumplimiento de los requisitos de la normativa sobre la materia.

En el presente caso, se advierte que la Sra. MARÍA NINAVET ROCA RODRÍGUEZ, en su calidad de Gerente de Armas, Municiones y Artículos Conexos, presentó dos descansos médicos, por el período comprendido entre el día 08 de julio de 2020 al 21 de julio de 2020, y el día 22 de julio de 2020 al 31 de agosto de 2020, siendo que el Seguro Social de Salud, debía otorgarle el derecho de subsidio a partir del vigésimo primer día (21) de incapacidad temporal.

2.15

En el caso concreto, tenemos que mediante el **Memorando N° 0158-2021-SUCAMEC-OGRH**, de fecha 16 de abril de 2021, la Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, Sra. CAROLINA DOMITILA ROBLES COLOMA, dispuso a la Sra. CLAUDIA AMELIA BACA RAEZ, Analista en Bienestar Institucional, en atención al subsidio por salud de la Sra. MARÍA NINAVET ROCA RODRÍGUEZ, informar en el día, el motivo por el que no se gestionó dicho subsidio, además de disponer que en el día realice la gestión ante EsSalud, a efectos de canjear los certificados médicos expedidos por el CITT e iniciar con el trámite del mencionado subsidio, debiéndole remitir la constancia de inicio de trámite. Asimismo, con **Memorando N° 0174-2021-SUCAMEC-OGRH**, de fecha 01 de marzo de 2021, la Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, Sra. CAROLINA DOMITILA ROBLES COLOMA, dispuso a la Sra. CLAUDIA AMELIA BACA RAEZ, Analista en Bienestar Institucional, que en el plazo de un (01) día, cumpla con los requerimientos efectuados anteriormente. Finalmente, con Memorando N° 0256-2021-SUCAMEC-OGRH, de fecha 16 de marzo de 2021, la Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, Sra. CAROLINA DOMITILA ROBLES COLOMA, dispuso a la Sra. CLAUDIA AMELIA BACA RAEZ, Analista en Bienestar Institucional, que en el día informe el motivo por el cual no se gestionó el mencionado subsidio, además de disponer que en el día realice la gestión ante EsSalud, a



Resolución Jefatural de la Oficina General de Recursos Humanos

efectos de canjear los certificados médicos expedidos por el CITT e iniciar con el trámite del mencionado subsidio, debiéndole remitir la constancia de inicio de trámite.

2.16 En consecuencia, pese a que la servidora pública Sra. CLAUDIA AMELIA BACA RAEZ, en su calidad de ANALISTA EN BIENESTAR SOCIAL INSTITUCIONAL, tiene como función específica, “efectuar gestiones administrativas y trámites del personal de la Entidad en relación a servicios de EsSalud, EPS y subsidios”, y pese a que la Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, Sra. CAROLINA DOMITILA ROBLES COLOMA, dispuso mediante el Memorando N° 0158-2021-SUCAMEC-OGRH: 1) *Que dicha servidora pública, informase en el día el motivo por el que no gestionó dicho subsidio.* 2) *Que dicha servidora pública, realice la gestión ante EsSalud, a efectos de canjear los certificados médicos expedidos por el CITT.* 3) *Iniciar el trámite del mencionado subsidio.* 4) *Remitir la constancia de inicio de trámite;* dispuso, mediante el Memorando N° 0174-2021-SUCAMEC-OGRH: 1) *Que dicha servidora pública, en el plazo de un (01) día cumpla con los requerimientos efectuados;* dispuso mediante el Memorando N° 0256-2021-SUCAMEC-OGRH: 1) *Que dicha servidora pública, informase en el día el motivo por el que no gestionó dicho subsidio.* 2) *Que dicha servidora pública, realice la gestión ante EsSalud, a efectos de canjear los certificados médicos expedidos por el CITT.* 3) *Iniciar el trámite del mencionado subsidio.* 4) *Remitir la constancia de inicio de trámite.* Tenemos que la servidora pública, Sra. CLAUDIA AMELIA BACA RAEZ, habría incumplido las disposiciones emitidas por su jefa inmediata, en tanto y en cuanto, respecto la documentación obrante, la servidora pública, hasta el día 22 de marzo de 2021, no había informado el motivo por el cual no habría gestionado dicho subsidio; no habría realizado las gestiones respectivas ante EsSalud; no habría iniciado el trámite del mencionado subsidio; y finalmente, no habría remitido la constancia de inicio de trámite.

2.17 En ese orden de ideas, es una condición esencial para el ejercicio de la facultad disciplinaria del empleador, que las conductas sancionables hayan sido cometidas por los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones o durante la prestación de sus servicios, conforme lo desarrollado en el artículo 91° del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, por lo tanto, podemos apreciar que de la documentación obrante, y, la información remitida por la Oficina General de Recursos Humanos, las presuntas conductas infractoras de la servidora pública, Sra. CLAUDIA AMELIA BACA RAEZ, fueron realizadas cuando se encontraba prestando servicios en la SUCAMEC, en calidad de ANALISTA EN BIENESTAR SOCIAL INSTITUCIONAL, en la fecha que se realizaron las conductas detalladas en los párrafos precedentes. Por lo tanto, corresponde tener en cuenta los criterios señalados en el numeral 3.3 del Informe Técnico N° 1076-2015-SERVIR/GPGSC de fecha 30 de octubre de 2015⁶ emitido por la Gerente de Políticas de Gestión del Servicio Civil que señala “(...) si una persona desvinculada el día de hoy de la administración pública, se le va iniciar procedimiento administrativo disciplinario por hechos ocurridos durante la vigencia de su vínculo contractual con el Estado a través del régimen de la actividad privada o del régimen regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 – las reglas aplicables al procedimiento serán las correspondientes a un servidor”.

III. NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA

⁶ Informe emitido por la Gerente (e) de Políticas de Gestión del Servicio Civil, quien da respuesta a la consulta solicitada por el Secretario Técnico de la Unidad de Recurso Humanos de la Zona Registral IX – Sede Lima, respecto a la connotación de ex servidor para efectos del régimen disciplinario regulado por la Ley N° 30057. Ver: Informe N° 782-2015-SERVIR-GPGSC de fecha 28 de agosto de 2015, Informe N° 957-2015-SERVIR-GPGSC de fecha 12 de octubre de 2015, documento que señalan el mismo criterio.



Resolución Jefatural de la Oficina General de Recursos Humanos

- 3.1** En atención a los fundamentos 31 y 32 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2019-SERVIR/TSC, declaradas como precedentes de observancia obligatoria, que prescriben: “(...) 31. En este sentido, este 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, las cuales obviamente deben ser de previo conocimiento de su personal.

32. Para tal efecto, es importante que las entidades tengan en cuenta que la palabra función es definida como una “Tarea que corresponde realizar a una institución o entidad, o a sus órganos o personas” 25. Por lo que puede entenderse que funciones son aquellas tareas, actividades o labores vinculadas estrechamente al cargo en el que ha sido asignado el servidor sometido a procedimiento disciplinario, descritas usualmente en algún instrumento de gestión u otro documento.”

Norma jurídica presuntamente vulnerada por la servidora pública Sra. CLAUDIA AMELIA BACA RAEZ

- 3.2** En mérito al análisis de los documentos y los medios probatorios que sirven de sustento para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra la servidora pública, Sra. CLAUDIA AMELIA BACA REZ, tenemos que habría vulnerado los literales b) y d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que establecen:

“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:

(...)

b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores.”

(...)

d) La negligencia en el desempeño de las funciones.”

- 3.3** Estas transgresiones se encuentran relacionadas con el Contrato Administrativo de Servicios N° 0016-2020-SUCAMEC, a través del cual se le contrató como ANALISTA EN BIENESTAR SOCIAL, teniendo como funciones, conforme al Proceso CAS N° 018-2020-SUCAMEC, la siguiente:

- “Efectuar gestiones administrativas y trámites del personal de la Entidad en relación a servicios de EsSalud, EPS y subsidios.”

IV. MEDIDA CAUTELAR

En atención a los hechos que configurarían la falta administrativa y analizada la documentación contenida en la presente Resolución Administrativa, no corresponde adoptar medida cautelar alguna en el procedimiento administrativo disciplinario;

V. SANCIÓN QUE CORRESPONDE A LA FALTA IMPUTADA



Resolución Jefatural de la Oficina General de Recursos Humanos

De acuerdo a lo establecido en el artículo 87° de la Ley del Servicio Civil, la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y atendiendo a la naturaleza de la falta que comportan los hechos conocidos preliminarmente, correspondería la sanción de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES**, conforme a lo establecido en el inciso b) del artículo 88° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

VI. DEL PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 93° de la Ley del Servicio Civil, concordante con lo señalado en el artículo 111° del Reglamento General, su persona, cuenta con el plazo de cinco (5) días hábiles para formular su descargo por escrito, contados desde el día siguiente posterior a la notificación de la presente Resolución Administrativa, y presentarlo vía mesa de partes del SUCAMEC, de manera presencial, o vía mesa de partes virtual, al siguiente correo electrónico: mesadepartes@sucamec.gob.pe, correspondiendo escanear y firmar debidamente dicho escrito;

VII. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA SERVIDORA PÚBLICA EN EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

De acuerdo al artículo 96° de la Ley del Servicio Civil, el servidor público sometido a procedimiento administrativo disciplinario, tiene los siguientes derechos e impedimentos:

- *Derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones.*
- *Puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.*
- *Mientras dure el procedimiento administrativo disciplinario, no se le concederán licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal h) del artículo 153 del Reglamento mayores a cinco (5) días hábiles.*

VIII. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

- 8.1** Con **Documento S/N**, de fecha 14 de enero de 2021, la Sra. MARÍA NINAVET ROCA RODRÍGUEZ, solicitó a la Gerente General, Sra. MARÍA DEL PILAR NORIEGA LÓPEZ, lo siguiente:

"(...) Molesto su atención, debido al tiempo transcurrido sin recibir noticias del trámite de subsidio por incapacidad temporal que corresponde realizar de oficio a la Oficina de Recursos Humanos de SUCAMEC, toda vez, que en junio del año próximo pasado, me encontraba desempeñando función de gerente de GAMAC y contraí covid-19, habiéndose descontado de mi remuneración la suma de S/ 798.00, suma que se indicó sería gestionada a través del subsidio por incapacidad temporal ante ESSALUD.

A la fecha, no se ha efectuado el reembolso, motivo por el cual solicito a usted, se sirva disponer a quien corresponda se me brinde los datos para poder hacer seguimiento del trámite, datos que vengo solicitando telefónicamente desde la fecha en que renuncié al cargo, sin ser atendida mi solicitud. (...)"

- 8.2** Con **correo electrónico** de fecha 23 de febrero de 2021, por la Sra. MARÍA NINAVET ROCA RODRÍGUEZ, (nivarocar@gmail.com), a la servidora pública, Sra. CLAUDIA



Resolución Jefatural de la Oficina General de Recursos Humanos

AMELIA BACA RAEZ (cbaca@sucamec.gob.pe), con copia a la Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, Sra. CAROLINA DOMITILA ROBLES COLOMA, se comunicó lo siguiente:

"Estimados Señores SUCAMEC

Como se aprecia del correo adjunto, no hay evidencia de haber realizado NINGÚN TRÁMITE para generar el subsidio que corresponde a la suscrita. El documento que adjunta es sólo un comunicado general, respecto a la no prescripción. Cuál es la política, como no prescribe, entonces "algún día se hará la gestión". He esperado pacientemente durante más de 6 meses, esperé a que el personal de recuperara del covid, pero nunca pensé que recibiría un trato tan desidioso de parte de la Señorita Vaca. Conforme a lo manifestado, no hoy, sino mañana estarán gestionando el CITT, agradeceré copiar la citada solicitud".

- 8.3** Con **Memorando N° 0158-2021-SUCAMEC-OGRH**, de fecha 24 de febrero de 2021, la Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, Sra. CAROLINA DOMITILA ROBLES COLOMA, solicitó a la Analista en Bienestar Institucional, Sra. CLAUDIA AMELIA BACA RAEZ, lo siguiente:

"Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarla cordialmente y; en atención al subsidio por salud de la ex colaboradora María Ninavet Roca Rodríguez, solicito en el día, informe a la suscrita el motivo por el cual, a la fecha, no se ha gestionado el referido subsidio, toda vez que los certificados médicos presentados, a la Oficina General de Recursos Humanos, por la ex colaboradora, corresponden al año 2020, conforme al detalle siguiente:

- *Primer descanso médico: Del 8 de julio al 21 de julio de 2020*
- *Segundo descanso médico: Del 22 de julio al 31 de agosto de 2020.*

Asimismo, solicito que en el día se realice la gestión ante ESSALUD; a efectos de canjear los certificados médicos expedidos (por la clínica particular) por el CITT e iniciar con el trámite del referido subsidio, debiendo remitir a la suscrita la constancia de inicio de trámite.

En razón de ello, exhorto a usted a tener mayor diligencia en el desempeño de sus funciones para evitar perjudicar económica o emocionalmente a los colaboradores o ex colaboradores de la Institución. (...)"

- 8.4** Con **Memorando N° 0174-2021-SUCAMEC-OGRH**, de fecha 01 de marzo de 2021, la Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, Sra. CAROLINA DOMITILA ROBLES COLOMA, solicitó a la Analista en Bienestar Institucional, Sra. CLAUDIA AMELIA BACA RAEZ, lo siguiente:

"Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarla cordialmente y; en atención al documento de la referencia, mediante el cual se solicitó se informe a la suscrita el motivo por el cual no se había gestionado el subsidio, de la ex colaboradora María Ninavet Roca Rodríguez. Asimismo, se solicitó se remita una constancia de inicio del trámite.

En razón de ello, solicito a usted, en el plazo de (01) día, cumplir con los requerimientos efectuados; exhortándole una vez más a tener mayor celo en el cumplimiento de sus responsabilidades y en los requerimientos efectuados por mi despacho. (...)"

- 8.5** Con **Memorando N° 0256-2021-SUCAMEC-OGRH**, de fecha 16 de marzo de 2021, la Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, Sra. CAROLINA DOMITILA ROBLES



Resolución Jefatural de la Oficina General de Recursos Humanos

COLOMA, solicitó a la Analista en Bienestar Institucional, Sra. CLAUDIA AMELIA BACA RAEZ, lo siguiente:

“Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarla cordialmente y; en atención al subsidio por incapacidad temporal de la ex colaboradora María Ninavet Roca Rodríguez, manifestarle lo siguiente:

- *Mediante Memorando N° 158-2021-SUCAMEC-OGRH, se solicitó emita informe señalando las razones por las cuales a la fecha no se ha gestionado el subsidio por salud de la referida ex colaboradora.*
- *Mediante Memorando N° 174-2021-SUCAMEC-OGRH, se invocó el cumplimiento de lo solicitado mediante Memorando N° 158-2021-SUCAMEC-OGRH. Exhortándole a tener mayor celo en el desarrollo de sus funciones y en el cumplimiento de los requerimientos formulados por mi despacho.*

Reitero, una vez más, que en el día, informe a la suscrita el motivo por el cual, a la fecha, no se ha gestionado el referido subsidio, toda vez que los certificados médicos presentados, a la Oficina General de Recursos Humanos, por la ex colaboradora, corresponden al año 2020, conforme al detalle siguiente:

- *Primer descanso médico: Del 8 de julio al 21 de julio de 2020*
- *Segundo descanso médico: Del 22 de julio al 31 de agosto de 2020.*

Asimismo, solicito que en el día se realice la gestión ante ESSALUD; a efectos de canjear los certificados médicos expedidos (por la clínica particular) por el CITT e iniciar con el trámite del referido subsidio, debiendo remitir a la suscrita la constancia de inicio de trámite, bajo apercibimiento de derivar los actuados a la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario. (...)

8.6 Con **Memorando N° 0283-2021-SUCAMEC-OGRH**, de fecha 22 de marzo de 2021, la Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, Sra. CAROLINA DOMITILA ROBLES COLOMA, informó a esta Secretaría Técnica, lo siguiente:

“Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y; a la vez comunicar que en reiteradas oportunidades se ha solicitado a la colaboradora, Claudia Amelia Baca Raez, informe el motivo por el cual, a la fecha, no se ha gestionado el subsidio de la ex colaboradora María Ninavet Roca Rodríguez, ex Gerente de la Gerencia de Armas, Municiones y Artículos Conexos. Toda vez, que los certificados médicos presentados, por haber contraído el COVID 19, corresponden a las siguientes fechas:

- *Primer descanso médico: Del 8 de julio al 21 de julio de 2020.*
- *Segundo descanso médico: Del 22 de julio al 31 de agosto de 2020.*

Cabe precisar, que mediante Expediente N° 202100012389, la ex colaboradora María Ninavet Roca Rodríguez, consulta sobre el estado de su trámite. Toda vez, que se le descontó de su remuneración la suma de S/, 798.00, suma que debió ser reembolsada mediante el trámite del subsidio por incapacidad temporal ante ESSALUD, trámite a cargo de la Claudia Amelia Baca Raez de la Oficina General de Recursos Humanos.

Mediante correo electrónico, de fecha 23 de febrero de 2021, la ex colaboradora hace de conocimiento de la suscrita, el correo de fecha 22 de febrero de 2021, en el cual la servidora Claudia Amelia Baca Raez, informa sobre la suspensión del plazo de prescripción para la



Resolución Jefatural de la Oficina General de Recursos Humanos

solicitud de prestaciones económicas, en virtud del artículo 20° del Reglamento. Sin embargo, no informa respecto del estado del trámite.

Mediante Memorando N° 158-2021-SUCAMEC-OGRH, se solicitó a la colaboradora Claudia Amelia Baca Raez, emita informe señalando las razones por las cuales a la fecha no se ha gestionado el subsidio por salud de la referida ex colaboradora (Abog. Ninavet Roca Rodríguez).

Mediante Memorando N° 174-2021-SUCAMEC-OGRH, se invocó el cumplimiento de lo solicitado mediante Memorando N° 158-2021-SUCAMEC-OGRH. Exhortándole a tener mayor celo en el desarrollo de sus funciones y en el cumplimiento de los requerimientos formulados por mi despacho.

Mediante Memorando N° 256-2021-SUCAMEC-OGRH, se reiteró, por tercera vez, a la colaboradora Claudia Baca Raez, cumpla con emitir el informe e iniciar el trámite del subsidio correspondiente.

La suscrita, en los documentos señalados, precedentemente, solicitó que en el día se emita el informe solicitado y se realice la gestión ante ESSALUD; a efectos de canjear los certificados médicos expedidos (por la clínica particular) por el CITT; a fin de iniciar con el trámite del referido subsidio, debiendo remitir a la suscrita la constancia de inicio de trámite.

A la fecha, la colaboradora Claudia Amelia Baca Raez, no ha cumplido con informar lo solicitado a pesar de los reiterados requerimientos efectuados. (...)"

8.7 Con **Memorando N° 037-2021-SUCAMEC-OGRH/STPAD**, de fecha 05 de abril de 2021, esta Secretaría Técnica, solicitó a la Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, Sra. CAROLINA DOMITILA ROBLES COLOMA, el informe escalafonario de la servidora pública, Sra. CLAUDIA AMELIA BACA RAEZ.

8.8 Con **Memorando N° 00402-2021-SUCAMEC-OGRH**, de fecha 22 de abril de 2021, la Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, Sra. CAROLINA DOMITILA ROBLES COLOMA, remitió a esta Secretaría Técnica, el informe escalafonario de la servidora pública investigada.

IX. AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR LOS DESCARGOS Y EL PLAZO PARA PRESENTARLOS

9.1 Conforme lo dispuesto en el artículo 90° de la Ley del Servicio Civil, "*La suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario previo procedimiento administrativo disciplinario. El número de días de suspensión es propuesto por el jefe inmediato y aprobado por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta. La sanción se oficializa por resolución del jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil*". Para el presente caso, corresponde que la Oficina General de Recursos Humanos, al tener la calidad de Órgano Instructor, reciba los descargos.

9.2 Asimismo, de acuerdo al artículo 93° de la Ley del Servicio Civil, concordante con lo señalado en el artículo 111° del Reglamento General, su persona, cuenta con el plazo de cinco (5) días hábiles para formular su descargo por escrito, contados desde el día siguiente



Resolución Jefatural de la Oficina General de Recursos Humanos

posterior a la notificación de la presente Resolución Administrativa, y presentarlo vía mesa de partes del SUCAMEC, de manera presencial, o vía mesa de partes virtual, al siguiente correo electrónico: mesadepartes@sucamec.gob.pe, correspondiendo escanear y firmar debidamente dicho escrito,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, 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" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE; y el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-IN, y modificado por Decreto Supremo N° 017-2013-IN.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Iniciar procedimiento administrativo disciplinario contra la servidora pública, **Sra. CLAUDIA AMELIA BACA RAEZ**, en razón de haber incurrido en presunta falta disciplinaria contenida en los literales b) y d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y en mérito a lo expuesto en el contenido de la presente Resolución Administrativa.

Artículo 2.- Notificar la presente Resolución Administrativa, a la servidora pública, Sra. CLAUDIA AMELIA BACA RAEZ, acompañado del Informe de Precalificación N° 185-2021-SUCAMEC-OGRH/STPAD, el cual de acuerdo a lo glosado en el artículo 6° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, forma parte integrante de la presente Resolución Administrativa, además de remitirle copia de toda la documentación que sustenta la presente resolución, a efectos que en el término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, presente el descargo que considere pertinente ante el Órgano Instructor del presente procedimiento administrativo Disciplinario.

Regístrese y comuníquese