



Resolución Administrativa

Puente Piedra, 10 de octubre de 2023

VISTO:

El Expediente PAD N° 53-2021-ST-UP-HCLLH/MINSA a doscientos tres (203) folios, sobre el Procedimiento Administrativo Disciplinario seguido contra la servidora JULIA ROSA ALVA SÁNCHEZ, bajo el régimen laboral del D.L. N° 276, en calidad de Jefa de la Unidad de Personal, del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, por la falta contemplada en el inciso q) del artículo 85° de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, que indica: las demás que señala la ley, de conformidad con lo establecido en el artículo 100° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, al haber transgredido el numeral 6, del artículo 7° de la Ley N° 27815- Ley del Código de Ética de la Función Pública, referido al deber de responsabilidad.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobados mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que el nuevo régimen disciplinario y procedimiento sancionador establecido por dichas normas, se encuentran vigentes a partir del 14 de setiembre del 2014. Se establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, las cuales se rigen bajo las reglas procedimentales del régimen de la Ley N° 30057. Las faltas atribuidas a los servidores civiles serán las que correspondan en el momento en que ocurrieron los hechos.

Que, 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, de fecha 20 de marzo del 2015, y publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 24 de marzo del 2015, va a desarrollar la aplicabilidad de las reglas del régimen disciplinario y procedimiento administrativo sancionador que establece la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento;

Que, la citada Directiva en su acápite 6, contiene disposiciones sobre la vigencia del régimen disciplinario y el procedimiento administrativo de la Ley N° 30057, señalando en el numeral 6.3 que los PAD instaurados desde el 14 de setiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento General;

Que, de los actuados administrativos se colige que la imputación de la falta atribuida a la servidora JULIA ROSA ALVA SÁNCHEZ se ha producido durante la vigencia del Régimen Disciplinario establecido en la Ley N° 30057; por lo que, es de aplicación lo establecido en el numeral 6.3 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC;

Que, en vista de las disposiciones antes señaladas, se motiva el contenido del presente acto resolutorio en los términos siguientes:

Que, La Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, emitió el Informe de Precalificación N° 056-2022-ST-UP-HCLLH/MINSA, con fecha 20 de octubre de 2022, recomendando el inicio del PAD contra la servidora JULIA ROSA ALVA SANCHEZ, que en su calidad de Jefa de la Unidad de Personal, aparentemente no cumplió con su deber de responsabilidad, dado que no habría protegido y/o custodiado adecuadamente los bienes (zapatos) que le fueron asignados a su cargo con fecha 16 de junio de 2021, hecho que supuestamente causó el extravío de dieciséis (16) pares de zapatos (06 pares de zapatos de mujer, 04 pares de zapatos de niños, 06 pares de zapato de hombres), por lo que se le atribuyó la presunta falta disciplinaria establecida en el inciso q) del artículo 85° de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, que establece que son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: q) las demás que señala la ley, de conformidad con el artículo 100° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que señala: También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria "(...) las previstas en la Ley N° 27815, las cuales se procesan conforme a las reglas procedimentales del presente título", al haber presuntamente transgredido el numeral 6° del artículo 7° de la Ley N° 27815, que señala: "(...) 6. Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten."

Que, el Jefe de la Oficina de Administración del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, en su calidad de Órgano Instructor, emitió la Resolución Administrativa N° 032-10/2022-OA/HCLLH/SA, debidamente notificada a la servidora JULIA ROSA ALVA SANCHEZ con fecha 20 de octubre de 2022, disponiendo el inicio del procedimiento administrativo disciplinario en su contra, por la presunta comisión de la falta establecida en el inciso q) del artículo 85° de la Ley N° 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: q) las demás que señala la ley; de conformidad con el artículo 100° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que señala: falta por incumplimiento de la Ley N° 27444 y de la Ley N° 27815, por transgresión del deber de responsabilidad, tipificado en el numeral 6° del artículo 7° de la Ley N° 27815, indica: "(...) 6. Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.", por los hechos señalados en el Informe de Precalificación N° 056-2022-ST-UP-HCLLH/MINSA, y mencionados en el acto resolutorio de inicio de PAD.

Con escrito de fecha 04 de noviembre de 2022, la servidora JULIA ROSA ALVA SANCHEZ presentó sus descargos al inicio de PAD dispuesto en la Resolución Administrativa N° 032-10/2022-OA/HCLLH/SA.

Que, en mérito a la atribución conferida en el inciso g) del subnumeral 8.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, la Secretaría Técnica, requirió información complementaria a la Jefatura de la Unidad de Logística, con atención a la Responsable de Patrimonio, a través del Memorandum N° 279-08/2023-ST-UP-HCLLH/MINSA, solicitando un informe detallado sobre la valorización de los bienes ingresados en calidad de donación al Hospital Carlos Lanfranco La Hoz

Que, mediante la Nota Informativa N° 3430-08-2023-UL-HCLLH, la Unidad de Logística, remitió a la Secretaría Técnica del PAD, el documento emitido por la responsable de Patrimonio, en el cual señaló lo siguiente: en concordancia con el marco normativo del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, así como la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", la información solicitada de valorización de zapatos, no se ha reportado al área de patrimonio, ya que de acuerdo al Catálogo de Bienes, Servicios y Obras del SIGA/MEF; no son denominados como bienes de activo fijo

depreciables y no depreciables. En consecuencia, no es competencia del Área de Control Patrimonial brindar dicha información.

Que, mediante el Informe de Órgano Instructor N° 01-09-2023-OA-HCLLH/SA, emitido por el Jefe de la Oficina de Administración, concluyó que existe responsabilidad en la servidora Julia Rosa Alva Sánchez, por lo que recomendó la sanción de suspensión de 05 días sin goce de remuneraciones, el cual se puso en conocimiento de la servidora Alva Sánchez con la Carta N° 01-09-2023-O.S.PAD-UP-HCLLH/MINSA, a fin de que solicite su informe oral, de conformidad con lo establecido en el numeral 17.1 de la Versión Actualizada de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC- Régimen Disciplinario Y Procedimiento Sancionador De La Ley N° 30057, Ley Del Servicio Civil.

Así también, obra en el expediente administrativo, el escrito de alegatos del Informe Oral en 13 folios, de la servidora JULIA ROSA ALVA SÁNCHEZ, en la cual manifiesta respecto a los hechos imputados, **que no se evidencia de manera concreta y objetiva en el informe de precalificación, la verificación del conteo rápido de los calzados donados** posteriormente y debidamente informados por el Área de Bienestar Social y tampoco se evidencia el documento de la Secretaría Técnica que requiera el cruce o la conciliación de información de forma actualizada; es decir posterior a la entrega de cargos y cese de jefaturas. Por otro lado, también es preciso señalar que cuestionó los medios de prueba valorados por la Secretaría Técnica del PAD al momento de precalificar los hechos, haciendo mención sobre las funciones de la Jefa de la Unidad de Personal, establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Entidad y sobre el Organigrama Estructural del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, atribuyendo una responsabilidad indirecta al Jefe de la Oficina de Administración.

Finalmente, mediante el Acta de Diligencia de Informe Oral de fecha 27 de setiembre de 2023, la servidora JULIA ROSA ALVA SÁNCHEZ, manifestó lo siguiente:

"(...)debo indicar, que en todo momento están presumiendo, están aduciendo, indicios que básicamente no ha corroborado el hecho que se me pretende imputar o sancionar en este caso, porque se indica que el hecho imputado se basa sobre medios probatorios, sobre la base de una nota informativa 024 del área de bienestar, y que de acuerdo a la figura que presenta la secretaria técnica como medio probatorio, solamente se basan de 3 a 4 documentos; que indica que con un informe 01 de un vigilante de condición laboral que presta servicios a la entidad, sin firma, ni debidamente sustentada, es la versión del señor contra mi palabra y contra mi sustento, que en su momento fue realizado el descargo oportunamente y también, habiendo corroborado con los medios probatorios."

"(...) ante la coordinación expresa del Lic. José Lindo, en calidad de Jefe superior Inmediato y responsable de los tres sistemas administrativos que básicamente está compuesto por la unidad de personal, economía, logística y servicios generales; como órganos de apoyo, da la instrucción, la indicación básicamente de que estos sean entregados a la unidad de personal para que en calidad de donación, en calidad de bien en especie, obviamente valorados, sean atendidos para el bienestar y para que llegué finalmente al servidor teniendo en cuenta que nos encontramos en vista de una actividad de evento social que era el día del padre. Con memorándum 529, la suscrita indica claramente a la coordinadora de entonces, la licenciada trabajadora social Ivette Pardo Flores, en la cual dice claramente: por medio del presente me dirijo a usted para solicitarle la coordinación urgente con el área de almacén a fin de dar salida a los calzados en calidad de donación, estando próximos a realizar la actividad del día del padre requerido dichos calzados que serán sorteados a los padres de nuestra institución."

"(...) quiero aclarar que mi función se basa en lo normativo y los documentos de gestión establecidos en el ROF y en el MOF, y obra en mi informe oral indicando que mi función no es la de custodiar, no es la de distribuir, no es la de trasladar cajas, sin embargo, por delegación de funciones, encargo, y el personal en su momento realizó tales actividades y tales funciones específicas, como lo estoy demostrando en este memorándum 529."

"(...) se contrató con el requerimiento de la suscrita, la contratación de servicios de la trabajadora social porque no podíamos contar con un personal profesional con conocimiento en temas de beneficios, en temas de subsidios, en temas con fines de carácter funcional y administrativo de competencia en bienestar de los servidores, es por ello que se hizo esa regularización y aquí con nota informativa, porque veo un poco sesgada la información en los medios probatorios, que dan informe sobre la base de un locador que se dice ser el vigilante, que a través de la hoja de envío 2904 de fecha de octubre, dan de apertura al inicio al proceso

administrativo contra mi persona. Sin embargo, licenciada, no valoran la nota informativa que se solicita o que se extiende al jefe inmediato superior, el Lic. Eco José Manuel Lindo Castro, donde se comunica esta nota informativa 024 que corrobora que como medio probatorio la secretaria técnica, en este caso el órgano instructor, indica unos faltantes de 16 pares con fecha 21 de octubre, recepcionado por la secretaria de la Unidad de Personal, que inmediatamente el 22 de octubre del mismo año, la suscrita y como lo dice el asunto, corta el inventario físico del 22 de octubre, esta misma información se traslada al Jefe inmediato de la oficina administrativa, a razón, debo ser clara y específica, de haberse realizado un cese y entrega de cargo en el cual la persona le hace entrega a su persona licenciada Chacaltana, toda la información de las áreas respectivas de la situación y que comprendía los bienes patrimoniales, en cuanto a mobiliarios, en cuanto a personal, en cuanto a recursos humanos y es así que hubo una falta, digo yo, de actualización y conciliación oportuna, lo llamé conteo rápido en mi descargo, de parte del personal porque a la fecha de haber solicitado el corte administrativo inclusive con documento de la misma licenciada Chacaltana hacia las áreas, se realizó un corte administrativo y en esa fecha del 15 de junio a octubre, ya había habido un desplazamiento de personal internamente y estuvo por motivo por el cual lo informo el servidor Jony Navarro, quien estaba en el equipo de coordinación de bienestar.”

“(…) en sus antecedentes que dieron inicio y aquí lo dice, y del informe instructor 01 dice: mediante hoja de envío 2904, contiene la nota informativa 234 de la unidad de servicios generales, y con fecha de ingreso a la secretaria técnica 11 de noviembre, el jefe de servicios generales puso en conocimiento de la administración, el corte de inventario. Hecho totalmente errado en la revisión de análisis, porque aquí quien hizo y puso en conocimiento, y le reitero, por entrega y cese de cargo, fue la suscrita a quien me pretenden sancionar, eso a modo de aclaración y así está en el informe de órgano instructor, un hecho que no es verdad.

Descripción de los hechos

Según el análisis efectuado en el presente expediente PAD, se le imputó a la servidora **JULIA ROSA ALVA SÁNCHEZ**, en su condición de Jefa de la Unidad de Personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, no haber cumplido con su deber de responsabilidad, por presuntamente, no custodiar y proteger adecuadamente los bienes (zapatos) que le fueron asignados a su cargo mediante el Comprobante de salida N° 00341 con fecha 16 de junio de 2021, lo que causó el extravío de dieciséis (16) pares de zapatos (06 pares de zapatos de mujer, 04 pares de zapatos de niños, 06 pares de zapato de hombres), que fueron parte del sorteo por el día del padre lanfranquino, y el aniversario del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, hecho que fue informado a través de la Nota Informativa N° 339-10-2021-UP-HCLLH/MINSA, al Jefe de Administración, con motivo de la entrega de cargo realizada por la servidora mencionada.

Norma Jurídica Vulnerada

Que, la servidora **JULIA ROSA ALVA SÁNCHEZ**, quien al momento de cometida la falta, ostentaba el cargo de Jefa de la Unidad de Personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, **cometió la falta administrativa disciplinaria establecida** en el inciso q) 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: q) las demás que señala la ley.

De conformidad con lo señalado en el artículo 100° del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que establece: “Artículo 100°.- También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria “(…) las previstas en la Ley N° 27815, las cuales se procesan conforme a las reglas procedimentales del presente título”, determinando que se vulneró el deber de responsabilidad establecido en la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética, que señala expresamente: 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 integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.”

Del descargo presentado

Al respecto, la servidora **JULIA ROSA ALVA SÁNCHEZ**, cumplió con presentar su descargo mediante el escrito de fecha 04 de noviembre de 2022, señalando lo siguiente: “(…) por

disposición de mi superior jerárquico, el jefe de la Unidad de Logística realizó el documento de entrega-recepción de zapatos, en calidad de donación custodiados en el almacén central (Memorando N° 1113-04/2021-UL/HCLLH/SA, de fecha 09.04.2021, evidentemente en el mes de abril se dispuso la entrega de los bienes donados "zapatos", sin embargo fueron trasladados hasta el día 16 de junio del 2021 por no contar con los espacios adecuados en la sede administrativa y de conocimiento del Jefe de la Oficina Administrativa. Dichos bienes donados fueron trasladados a dos días de la actividad festiva por el día del Padre Lanfranquino 2021 y otros eventos, principalmente los productos fueron sorteados en el Día del Padre Lanfranquino, evento que fue transmitido vía link de comunicaciones del HCLLH. En adelante en el mes de setiembre, se realizó la semana de actividades sociales y recreativas por los 50 años de aniversario de la entidad, llevándose a cabo el sorteo de los productos donados "zapatos", de acorde a la información consolidada por la responsable del área de Bienestar, Lic. Ivette Nancy Pardo Flores, se sortearon 462 productos "zapatos", según consta en la relación de ganadores registrados e informados por la misma profesional, de acorde a lo verificado de las actividades ejecutadas, al cierre del período resultaron ganadores 462 productos y 02 pares de zapatos se encontraron en físico a cargo del área de Bienestar.

En calidad de jefa de la Unidad de Personal, solicité desde el día 20 de octubre del 2021, el corte administrativo a todas las áreas orgánicas y funcionales a fin de cumplir con la entrega y/o recepción de cargos, el cual genera procedimientos administrativos internos de acorde a ley; en el caso particular de los productos donados "zapatos" sobre la falta del deber de responsabilidad puedo manifestar que es FALSO, al corroborarse en el matching o pareo de información interna del posteriormente.

El área de Bienestar de Personal contando con la autorización del superior jerárquico, Sr. José Manuel Lindo Castro, se realizaron las actividades de Bienestar Social "sorteos de los productos donados", por el día del Padre, por los 50 años de aniversario u otros en la sede administrativa del HCLLH; quien, al momento de los hechos, se encontraba a cargo la Lic. Ivette Nancy Pardo Flores, y a razón del pedido del corte administrativo, encomendó al personal de apoyo de la unidad, realizar un conteo rápido de los productos existentes en físico y que erróneamente no realizaron el cruce de información de los productos sorteados y ganadores.

Es necesario mencionar que dichas actividades fueron realizadas por medio virtual y con veedores oportunamente, motivo por el cual aparentemente, el personal de apoyo desarrolló el conteo, pero no descargó las cantidades de los productos donados entregados a los ganadores previamente al corte administrativo, los cuales fueron omitidos erróneamente; las entregas de estos productos donados son realizados por el personal a cargo del área de Bienestar.

Respecto a los documentos proscritos un año después por la sra. Mery Chilingano señor Instructor, no considero válido puesto que la servidora durante toda la pandemia, se encontraba de licencia con goce. Del mismo modo, los documentos generados por otros, no se ajustan a la verdad, al ser corroborado por el mismo personal del Área de Bienestar, según documentos adjuntos que consolidaron la información precisa del conteo de los productos donados "zapatos", sorteados y resultantes ganadores mediante transmisión vía redes por el área de comunicaciones y con veeduría de los premios respectivamente.

Finalmente, dejo constancia del documento testimonial del señor Gerardo Muñoz Carrillo y documentos emitidos por el área vinculada de la Unidad de Personal, que expresan verbalmente y documentariamente haber realizado el consolidado y cruce de información de los productos sorteados, entregados y no descargados inicialmente, que posteriormente; realizar la relación nominal de sus beneficiarios "ganadores", el cual adjunto y evidenciaría claramente la existencia física del supuesto faltante de los 16 pares de zapatos, dicha información ha sido generada por el personal del área de Bienestar, quienes estuvieron a cargo de las actividades ejecutadas durante el período 2021, Lic. Ivette Nancy Pardo Flores, sra. Sara Vásquez Castañeda y sra. Jacqueline Chavesta Chero, servidoras comprometidas y colaboradoras en todo momento hasta el cese de mis funciones en la Unidad de Personal.

Propuso como fundamento de derecho al descargo realizado en el escrito de fecha 04 de noviembre de 2022, lo siguiente: la aplicación del Principio de Causalidad dentro de la potestad sancionadora de la administración pública, de conformidad con el numeral 8 del artículo 246°

del TUO de la Ley N° 27444, el Principio de Debida Motivación: en atención al deber de motivación del acto administrativo y al principio de tipicidad, las entidades públicas están en la obligación, tanto al momento de iniciar un procedimiento administrativo disciplinario, como al momento de resolver la imposición de una sanción, de motivar adecuadamente sus decisiones, lo que implica, no solo señalar cual es la norma, disposición u obligación que se ha incumplido, sino también de precisar cuál es la correspondiente falta presuntamente cometida, la misma que debe tener correlato con los hechos expuestos; debiendo además analizar y emitir pronunciamiento acerca de cada uno de los cargos y descargos presentados por la impugnante, en la oportunidad que corresponda.

Del análisis del descargo

Que, del análisis del descargo presentado por la servidora JULIA ROSA ALVA SANCHEZ, se advierte que la mencionada servidora refiere que: **"(...) por disposición de mi superior jerárquico, el jefe de la Unidad de Logística realizó el documento de entrega-recepción de zapatos, en calidad de donación custodiados en el almacén central (Memorando N° 1113-04/2021-UL/HCLLH/SA, de fecha 09.04.2021, evidentemente en el mes de abril se dispuso la entrega de los bienes donados "zapatos". Sin embargo, es preciso acotar que la servidora ALVA SÁNCHEZ no adjuntó documento que sustente lo afirmado en su escrito de descargo respecto a la disposición de su superior jerárquico (entiéndase el Jefe de la Oficina de Administración), que el jefe de la Unidad de Logística debía entregar a la Jefatura de la Unidad de Personal, el documento de entrega-recepción de zapatos, en calidad de donación custodiados en el almacén central.**

A lo afirmando en el siguiente párrafo: **"sin embargo, fueron trasladados hasta el día 16 de junio del 2021 por no contar con los espacios adecuados en la sede administrativa y de conocimiento del Jefe de la Oficina Administrativa,** se determinó que la Jefa de la Unidad de Personal tenía conocimiento que a pesar que no contaba con el espacio adecuado en la sede administrativa (de la cual aduce que también tenía conocimiento el Jefe de la Oficina Administrativa) firmó como responsable, la pecosa de salida del almacén de los 464 zapatos en calidad de bienes donados.

Conforme al siguiente enunciado: En calidad de jefa de la Unidad de Personal, **solicitó desde el día 20 de octubre del 2021, el corte administrativo a todas las áreas orgánicas y funcionales a fin de cumplir con la entrega y/o recepción de cargos, el cual genera procedimientos administrativos internos de acorde a ley;** en el caso particular de los productos donados "zapatos" sobre la falta del deber de responsabilidad puedo manifestar que es FALSO, al corroborarse en el matching o pareo de información interna, este Órgano Sancionador refiere que no queda acreditada las acciones de la Jefatura de la Unidad de Personal respecto al extravío de los bienes donados (16 pares de zapatos).

Sobre el párrafo en el cual la servidora indicó: **respecto a los documentos proscritos un año después por la sra. Mery Chilingano señor Instructor, no considero válido puesto que la servidora durante toda la pandemia, se encontraba de licencia con goce. Del mismo modo, los documentos generados por otros, no se ajustan a la verdad, al ser corroborado por el mismo personal del Área de Bienestar, según documentos adjuntos que consolidaron la información precisa del conteo de los productos donados "zapatos", sorteados y resultantes ganadores mediante transmisión vía redes por el área de comunicaciones y con veeduría de los gremios respectivamente.** es preciso acotar que la afirmación de la servidora es imprecisa, puesto que durante la pandemia, el área de salud ocupacional procedió de manera progresiva, a realizar la aptitud médica para el retorno al trabajo de los servidores que contaban con licencia con goce compensatorio, así pues, el párrafo de su descargo respecto **al informe proscritos un año después por la sra. Mery Chilingano,** como afirma la servidora, no invalida el contenido de dicho documento, habida cuenta que la misma servidora presenta una cuestionada declaración jurada del vigilante de la sede administrativa del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, rectificando un año después, lo manifestado en su primer informe.

Del análisis del caso

Que, se advierte de autos que la servidora JULIA ROSA ALVA SÁNCHEZ, firmó como responsable, el Comprobante de Salida N° 00341 de fecha 16 de junio de 2021, de 464 pares de zapatos sintéticos.

Conforme al Informe Escalafonario N° 153-09-2022-ETGE-UP-HCLLH, la servidora JULIA ROSA ALVA SÁNCHEZ, ostentó el cargo de Jefa de la Unidad de Personal, en el periodo comprendido entre el 28 de enero del 2021 al 26 de octubre del 2021, según Resolución Directoral N° 175-10/2022-HCLLH/SA.

Mediante la Nota Informativa N° 339-10-2021-UP-HCLLH/MINSA, la Jefa de la Unidad de Personal (Alva Sánchez) informó al Jefe de Administración, sobre el corte de inventario físico, por el extravío de 16 pares de zapatos que salieron del almacén con el Comprobante de Salida N° 00341.

De los documentos presentados por la servidora investigada, no se ha podido acreditar que en su función de Jefa de la Unidad de Personal y responsable de la firma del Comprobante de Salida N° 00341, en la cual se retiró del almacén del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz 464 pares de zapatos en calidad de donación, haya tomado las acciones correspondientes para el resguardo y custodia de los mismos.

Así mismo, se desprende de la manifestación de la propia servidora Alva Sánchez, en el informe oral de fecha 27 de setiembre del 2023, que la función de custodia se encontraba asignada a Ivette Pardo Flores, presentando para ello, el requerimiento de servicio y el término de referencia. Sin embargo, este Órgano Sancionador ha valorado los documentos presentados por la imputada, en la cual señala que "(...) **Ivette Pardo Flores tenía la función de elaborar y liderar las actividades de bienestar para los trabajadores activos, pensionistas, organizar eventos.**", No comprobándose que la persona mencionada tenía la función de custodiar los bienes que le fueran delegados por la Jefa del área, o por la jefatura de Unidad de Personal, así como tampoco obra documentos sobre el requerimiento de custodiar expresamente los 464 pares de zapatos que fueron retirados del almacén del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

Del mismo modo, se refirió respecto a la redacción del Informe del Órgano Instructor, en el siguiente texto: "(...) *en sus antecedentes que diéron inicio y aquí lo dice, y del informe instructor 01 dice: mediante hoja de envío 2904, contiene la nota informativa 234 de la unidad de servicios generales, y con fecha de ingreso a la secretaria técnica 11 de noviembre, el jefe de servicios generales puso en conocimiento de la administración, el corte de inventario. Hecho totalmente errado en la revisión de análisis, porque aquí quien hizo y puso en conocimiento, y le reitero, por entrega y cese de cargo, fue la suscrita a quien me pretenden sancionar, eso a modo de aclaración y así está en el informe de órgano instructor, un hecho que no es verdad, lo cual señala que hubo un error de forma al momento de describir a los documentos que obran en el expediente.* Sobre el particular, se procedió evaluar el mencionado Informe de Órgano Instructor, concluyendo que no representa de ningún modo; una falsa imputación de hechos ni nueva prueba, toda vez que el mencionado documento, se encuentra correctamente detallado en el Informe de Precalificación y en el inicio del PAD.

Que, en mérito a lo expuesto en el párrafo precedente, no ha quedado acreditada las acciones correspondientes para el resguardo y custodia de los 464 pares de zapatos que fueron retirados del almacén del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, como tampoco ha quedado comprobado las acciones inmediatas realizadas por la entonces Jefa de la Unidad de Personal, servidora Julia Rosa Alva Sánchez, habida cuenta que días antes de emitir la Nota Informativa N° 339-10-2021-UP-HCLLH/MINSA, en la cual informó al Jefe de Administración, sobre el corte de inventario físico, por el extravío de 16 pares de zapatos, conforme al documento Nota Informativa N° 024-10-2021-ABP-HCLLH, emitido por el Equipo de Bienestar, no tomó acciones inmediatas.

Pronunciamiento del Órgano Instructor

En calidad de Órgano Sancionador del presente procedimiento administrativo disciplinario, en el cual se le imputó a la servidora JULIA ROSA ALVA SÁNCHEZ, la conducta tipificada en el inciso q) del artículo 85° de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, que indica: las demás que señala la ley, de conformidad con lo establecido en el artículo 100° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, al haber transgredido el numeral 6, del artículo 7° de la Ley N° 27815- Ley del Código de Ética de la Función Pública, referido al deber de responsabilidad, por el extravío, bajo su gestión, de 16 pares de zapatos donados por el Ministerio de Salud y cuya finalidad fue la de ser sorteado

entre los servidores del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, con motivo del día del padre, debo manifestar lo siguiente:

Es preciso señalar que la falta imputada a la servidora, le atribuye la responsabilidad de una función que no debía explícitamente ejercer, pero que se encontraba en la obligación de realizar con diligencia, esmero y prontitud, de acuerdo al siguiente texto referido al deber de responsabilidad en la Ley del Código de Ética de la Función Pública:

"(...) 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. Como aplicación de este deber, resulta incompatible: Hacia una administración pública honesta y eficiente.

Y entre sus prohibiciones, ejecutar actividades u ocupar tiempo de la jornada de trabajo en fines ajenos a las institucionales:

Silenciar la comisión de faltas funcionales, incumplimientos al Código de Ética y particularmente actos que supongan perjuicio económico para la entidad o la comisión de delitos por servidores y servidoras o por terceras personas en perjuicio de la administración; así como no dar trámite oportuno a las denuncias con que se formulan.

Incumplir los instrumentos de rendición de cuentas, de los planes, programas y recursos asignados.

Permitir que se deteriore o destruya la documentación sustentadora de las operaciones.

Cumplir formalmente o rutinariamente las tareas sin darle valor agregado a los informes que se preparan. El deber permite que empleados y empleadas asuman competencias excepcionales ante situaciones extraordinarias, para que realicen aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten". (Libro Principios, Deberes y Prohibiciones Éticas en la Función Pública – Guía Para Funcionarios y Servidores del Estado)

Asimismo, se debe señalar que para cumplir con el precepto de la debida motivación en el procedimiento administrativo disciplinario, la cual es una garantía vinculada con la correcta administración de justicia, que protege el derecho de los ciudadanos a ser juzgados por las razones que el Derecho suministra, y otorga credibilidad a las decisiones jurídicas en el marco de una sociedad democrática, las decisiones que adopten los órganos internos que puedan afectar derechos humanos **deben estar debidamente fundamentadas**, pues de lo contrario serían decisiones arbitrarias. En este sentido, la argumentación de un fallo y de ciertos actos administrativos debe permitir conocer cuáles fueron los hechos, motivos y normas en que se basó la autoridad para tomar su decisión, a fin de descartar cualquier indicio de arbitrariedad.

Que, la motivación demuestra a las partes que éstas han sido oídas y, en aquellos casos en que las decisiones son recurribles, les proporciona la posibilidad de criticar la resolución y lograr un nuevo examen de la cuestión ante las instancias superiores. La motivación, por consiguiente, sirve para otorgar credibilidad a las decisiones adoptadas por las autoridades administrativas, puntualmente en el tema materia de análisis, sirve para otorgar credibilidad a la decisión de imponer una sanción concreta a partir del juicio sobre si es o no razonable tal sanción; pero además de ello, sirve también para excluir la arbitrariedad en la adopción de dicha decisión. La arbitrariedad podría presentarse en los casos en que no existe motivación, o esta resulta insuficiente o es aparente".

Que, conforme al literal b) del artículo 106° del Reglamento General de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, establece que el Órgano Sancionador del PAD, es la autoridad que se encuentra a cargo de la fase sancionadora del procedimiento administrativo disciplinario y

tiene como función la imposición de la sanción o la determinación de la declaración de no haber lugar que conlleva a declarar el archivo del procedimiento.

Por lo expuesto, se puede afirmar la responsabilidad administrativa disciplinaria de la servidora JULIA ROSA ALVA SÁNCHEZ; por consiguiente, el Órgano Sancionador del PAD del presente caso evaluó en su oportunidad los criterios establecidos en los artículos 87° y 91° de la Ley del Servicio Civil, y refrendados en la Resolución de Sala Plena N° 001-2021-SERVIR/TSC, que determina como precedente administrativo sobre los criterios de graduación de las sanciones en el procedimiento administrativo disciplinario regulado por la Ley N° 30057, para lo cual ha tenido en cuenta lo siguiente:

La servidora Julia Rosa Alva Sánchez no presenta antecedentes de sanción por falta administrativa disciplinaria, no presenta reincidencia en la falta cometida, no se ha logrado determinar y/o cuantificar el perjuicio económico causado a la entidad, no se evidencia la intencionalidad de la servidora Alva Sánchez en la comisión de la falta, ni existe continuidad en la misma.

En ese sentido, este Órgano Sancionador del PAD en virtud de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario contempladas para el presente caso, en el segundo párrafo del literal b) del artículo 106° del Reglamento de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, que señala: "(...) El órgano sancionador debe emitir la comunicación pronunciándose sobre la comisión de la infracción imputada al servidor civil, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido el informe del órgano instructor, prorrogable hasta por diez (10) días hábiles adicionales, debiendo sustentar tal decisión, la misma que se encuentra sustentada en la valoración de los siguientes documentos y actuaciones; escrito de alegatos de informe de fecha 26 de setiembre de 2023, informe oral de fecha 27 de setiembre de 2023. Ante ello, esta autoridad del PAD determina que se ha encontrado responsabilidad en la servidora Julia Rosa Alva Sánchez, a los hechos imputados en la Resolución Administrativa N° 032-10/2022-OA/HCLLH/SA, de fecha 20 de octubre de 2022, por lo que corresponde resolver, determinando la sanción a imponer.

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 94° de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil, donde indica: "(...) en todo caso, entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la emisión de la resolución, no puede transcurrir un plazo mayor a un (1) año." En ese sentido, la fecha de inicio del PAD fue el 20 de octubre de 2022.

Que, conforme a lo establecido en el artículo 115° del Reglamento de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, corresponde efectuar la notificación de la presente resolución a la servidora: JULIA ROSA ALVA SÁNCHEZ, dentro de los cinco (05) días hábiles de la emisión del presente acto resolutivo.

De los Recursos Administrativos

Que, conforme establece el artículo 117° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la servidora sancionada podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación contra el acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación.

Que, en el caso de presentar recurso de reconsideración, este se dirigirá a la Unidad de Personal, de conformidad al artículo 118° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, quien se encargará de resolverlo.

Que, en el caso del recurso de apelación, este se presentará ante la Oficina de Personal, quien será el encargado de resolver, de conformidad con lo establecido en el artículo 89° de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil.

Por lo expuesto y de conformidad a la Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Ley N° 30057 y modificatorias; el Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificatorias; y la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-PE y modificatoria.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- SANCIONAR a la servidora **JULIA ROSA ALVA SÁNCHEZ**, quien al momento de los hechos ocupaba el cargo de Jefa de la Unidad de Personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, con **TRES (03) DÍAS DE SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES**, al haberse acreditado la comisión de la falta imputada en el procedimiento administrativo disciplinario tipificado en el inciso q) del artículo 85° de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, que indica: las demás que señala la ley, de conformidad con lo establecido en el artículo 100° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, al haber transgredido el numeral 6, del artículo 7° de la Ley N° 27815- Ley del Código de Ética de la Función Pública, referido al deber de responsabilidad.

ARTÍCULO 2.- DISPONER que la Jefatura de la Unidad de Personal, registre la sanción impuesta con la presente Resolución, en el legajo de la servidora **JULIA ROSA ALVA SÁNCHEZ**, así como se proceda con su inscripción en el Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles (RNSSC), a cargo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, conforme a la norma aplicable.

ARTICULO 3°.- DISPONER a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, efectuar la notificación de la presente resolución a la servidora **JULIA ROSA ALVA SÁNCHEZ**, en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha de su emisión, de conformidad con lo establecido en el artículo 115° del Reglamento de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

María del Carmen Villavicencio Chacaltana
Jefa de la Unidad de Personal del HCLLH
ÓRGANO SANCIONADOR DEL PAD

MCVCH/MSM/EPC

Transcrita para los fines a:

- () Interesados 1
- () Equipo de Trabajo de Gestión del Empleo
- () Secretaría Técnica
- C. c Archivo



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ACTA DE NOTIFICACIÓN

ADMINISTRADO/A	:	JULIA ROSA ALVA SÁNCHEZ
EXPEDIENTE	:	Expediente PAD N° 53-2021-ST-UP-HCLLH/MINSA
DOMICILIO	:	Calle Los Claveles S/N – Ref. ex Institución Educativa Cervantes Distrito de Puente Piedra

CARGO DE RECEPCIÓN:

RECIBIDO POR		<i>Julia Rosa Alva Sánchez</i>
N° DE DNI		<i>09759207</i>
RELACIÓN CON EL ADMINISTRADO/A -		
FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN -		<i>10/10/2023</i>

Se adjuntan los siguientes documentos:

- Resolución Administrativa N° 267-09-2023-UP-HCLLH/MINSA (10 folios a doble cara)



Firma

(De la persona que recibe la constancia de notificación)

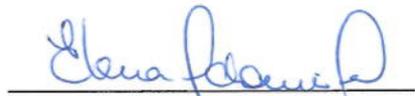
Siendo las *09:24*, con fecha **10 de octubre de 2023**, el notificador que suscribe la presente acta, se personó al domicilio señalado, para llevar a cabo la notificación respectiva; sin embargo:

- A. La persona que se encontraba en el domicilio señalado **se negó a firmar** el acta. Se deja constancia de las características del lugar donde se ha notificado, teniéndose por bien notificado.
- B. La persona que se encontraba en el domicilio señalado **se negó a recibir** la notificación. Se deja constancia de las características del lugar donde se ha notificado, teniéndose por bien notificado.
- C. No se encontró al administrado o persona mayor de edad con quien pueda efectuarse la notificación; en tal sentido, se colocó un aviso en el domicilio indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación.

OBSERVACIONES EN LA DILIGENCIA.....

NOMBRE DEL NOTIFICADOR (A): Elena Victoria Palomino Caldas

N° DE DNI: 44824854



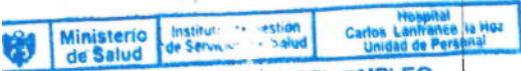
Firma del notificador

La presente acta en original se incorpora al expediente.

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 267-09/2023-UP-HCLLH/MINSA

G. Goyles

Secretaria



EQUIPO DE GESTION DEL EMPLEO

10 OCT. 2023

Hora 10:05 Firma

RECIBIDO

