

Resolución Directoral

Lima, 26 JUN. 2023

VISTO:



El Expediente PAD N° 42-2020 (H.T N° 201946202), que contiene: El Informe N° 35-2023-ST-OGRRHH-DIRIS-LC, de fecha de emisión 30 de mayo de 2023, a través del cual, la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos y Disciplinarios recomendó a esta Dirección General que se declare la prescripción respecto a la presunta falta administrativa cometida por la servidora Amelia Gloria Jayo Gonzales, en su calidad de Técnica Administrativa STD (encargada del Almacén de la Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres), conforme a lo establecido en el artículo 94 de la Ley N° 30057, "Ley del Servicio Civil"; y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30057, "Ley del Servicio Civil" (en adelante, la Ley), y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM (en adelante, el Reglamento General), se señala que el nuevo régimen disciplinario y procedimiento sancionador establecido por dichas normas, se encuentra vigente a partir del 14 de setiembre de 2014, estableciendo un régimen único y exclusivo para las personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas;

Que, es preciso señalar que con fecha 24 de marzo de 2015, se publicó en el Diario Oficial "El Peruano", la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprobó la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" (en adelante, la Directiva), vigente desde el 25 de marzo de 2015, que en su numeral 6.3 del Punto 6, sobre la vigencia del Régimen Disciplinario y PAD, dispone 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"; y, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, de fecha 21 de junio de 2016, formaliza su modificación y se aprueba su Versión Actualizada;

Que, en el presente caso, los hechos se produjeron después del 14 de setiembre de 2014, los mismos que han sido evaluados considerando las normas sustantivas y procedimentales vigentes al momento de su ocurrencia, esto es lo previsto en la Ley, y su Reglamento General;

Que, de conformidad con el artículo 92¹ de la Ley, concordante con el numeral 10² de la Directiva, se expone lo siguiente:

¹ Ley N° 30057, "Ley del Servicio Civil"
Artículo 92. -

Que, en relación a los antecedentes y documentos que dieron lugar al Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, se tiene que con la **Nota Informativa N° 230-2019-UFTP-DIRIS-LC**, de fecha de emisión y recepción **4 de noviembre de 2019**, el Coordinador Técnico de la Unidad Funcional de Patrimonio, informó al jefe de la Oficina de Abastecimiento que, con **fecha 22 de febrero de 2019**; con pedido de comprobante de salida (PECOSA N° 0235 y N° 0240), se otorgó una cantidad de bienes a la Dra. Bethy Aguilar Espinoza quien era la jefa de la Oficina de Gestión de Riesgo, Emergencia y Desastres en esa fecha, solicitándole con carácter de urgente la distribución de dichos bienes, debido que no fueron informados al momento de su recepción, siendo necesario la asignación correspondiente; según se desprende:



NOTA INFORMATIVA N° 230-2019-UFTP DIRIS-LC

A: Sr. Abg. Mario Cordero
 Jefe de la Oficina de Abastecimiento.

ASUNTO: Asignación de bienes ingresados por NFA 19 ALSE - ESTERILIA N° 04 y 06.

ATENCIÓN: Subsección de Monitoreo Gestión Logística

REFERENCIA: Directiva N° 001-2019-SRN/Ministerio de Salud
 a) PECOSA 0235
 b) PECOSA 0240

FECHA: Lima, 04 de Noviembre del 2019.

Por medio de la presente, me dirijo a usted expresándole mi conformidad a lo que informo a la despacho que con **fecha 22 de Febrero del 2019** con pedido de comprobante de salida de la referencia de MINSA, se otorgó una cantidad de bienes a la Dra. Bethy Aguilar Espinoza quien era la jefa de la Oficina de Gestión de Riesgo, Emergencia y Desastres en esa fecha, para lo cual se solicita con carácter de urgente la distribución de dichos bienes ya que no fueron informados a esta Unidad Funcional de Patrimonio al momento de su recepción y es necesario su asignación correspondiente.

Es cuanto solicito para el debido registro y administración de los bienes recibidos.

Atentamente,

(...). El Secretario técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes.
 2 Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil"
 Numeral 10. (...). Si el plazo para iniciar el procedimiento o para emitir la resolución o comunicación que pone fin al PAD al servidor o ex servidor civil prescribe, la Secretaría Técnica eleva el expediente a la máxima autoridad administrativa de la entidad, independientemente del estado en que se encuentre el procedimiento.

Resolución Directoral

Lima, 26 JUN. 2023



Que, mediante la **Nota Informativa N° 5020-2019-OA-DIRIS-LC**, de fecha de emisión 4 de noviembre de 2019, (*receptionada con fecha 14 de noviembre de 2019*), el jefe de la **Oficina de Abastecimiento de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro**, solicitó a la Dirección Administrativa que sirva informar a la Unidad Funcional de Patrimonio, sobre la distribución de los bienes otorgados a la entonces jefa de la Oficina de Gestión de Riesgo, Emergencia y Desastre (Dra. Bethy Aguilar Espinoza), toda vez que, fueron ingresados en la información patrimonial al momento de su recepción;

Que, a través del **Informe N° 03-2019-ALMACEN-OGREYD/DIRIS-LC**, de fecha de emisión y recepción 30 de diciembre de 2019, la servidora **Amelia G. Jayo Gonzales** en su calidad de **Responsable de la Unidad Funcional de Logística**, informó a la jefa de la Oficina de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, lo siguiente:

"(...) Al finalizar el mes de febrero del año en curso, recibe una llamada telefónica por el Almacén de la DIGERD, la jefa de la Oficina de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, de ese periodo, luego realiza un comentario y envía a recoger los bienes del mencionado almacén, a 2 personas de su confianza para realizar dicha recepción con el Pedido – Comprobante de Salida N° 0235, realizando varios viajes como se visualiza en la PECOSA.

Al respecto cabe mencionarle que los bienes de mayor volumen se ingresaron al almacén como (biombo, camilla, mesa de curación, porta balde, porta suero) y a la vez, también se apersonó un personal de la Oficina de Patrimonio quien inmediatamente estuvo tomando nota de lo que estuvo ingresando y del resto de los bienes, más pequeños no pude ver donde lo guardaron solo comentaron que eran bienes para mayor seguridad.

Luego de ver que el almacén estuvo muy lleno, la jefatura ordena que se les entregue a los centros que están dentro de plan de lluvias, dicha entrega fue realizado por el personal de apoyo Sonia Vargas y el Sr. Sotelo, adjunto documento y el resto se encuentra en el almacén, señalando que solo los bienes (biombo, camilla, mesa de curación, porta balde, porta suero).

Asimismo, en Marzo el Pedido – Comprobante de Salida N° 0240, fue recibido de igual forma por el personal designado anteriormente, poniendo una parte en el tópic y otros en los armarios de la Oficina, llegando a enterar cuando se realizó el proyectado del informe, a los superiores y puedan ordenar a la Oficina de Control Patrimonial y puedan venir a codificar y nunca tuvieron la iniciativa de apersonarse y de tanta insistencia se realizó el inventario del almacén casi a la salida del jefe que le sustituyó a la Doctora Bethy."



Que, mediante el Memorando N° 01-2020-OGREyD-DEMyGS/DIRIS-LC de fecha 13 de enero de 2020, la jefatura de la Oficina de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres solicitó al responsable de la Unidad Funcional de Logística, que se adjunte al Informe N° 03-2019-ALMACEN-OGREyD/DIRIS-LC, un cuadro donde se describa lo siguiente: cantidad de bienes que ingresaron, bienes que fueron desplazados, nombre de los Establecimientos de Salud de destino y bienes que se encuentran bajo custodia:

Que, con el Informe N° 02-2020-UF.ALMACEN-OGREyD/DIRIS-LC de fecha de emisión 21 de enero de 2020 (**repcionado con fecha 31 de enero de 2020**), la Responsable de Almacén de la Oficina de Gestión de Riesgo de Emergencias y Desastres (Amelia G. Jayo Gonzales) en respuesta a lo requerido en el Memorando N° 01-2020-OGREyD-DEMyGS/DIRIS-LC, informó que ningún material del Pedido Comprobante de Salida (PECOSA N° 0235), habían sido entregados ni recepcionados por su persona, por problemas administrativos (no había entrega de cargo), alcanzando una lista de materiales de mayor volumen;

Que, con la Nota Informativa N° 558-2020-DEMyGS N° 26-OGREyD/DIRIS-LC, de fecha de emisión 4 de febrero de 2020, (**repcionada con fecha 5 de febrero de 2020**), la Directora Ejecutiva de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria informó al Director Ejecutivo de la Dirección Administrativa, que la Oficina de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, a través del Informe N° 02-2020-UF.ALMACEN-OGREyD/DIRIS-LC, hizo llegar la información solicitada por parte de la responsable de la Unidad Funcional de Logística (almacén), en relación a la asignación de bienes ingresados con Nota de Entrada al Almacén – NEA Transferencia Externa N° 4 y 6; informando a su vez, que dichos bienes fueron entregados a los siguientes Establecimientos de Salud: C.S. Campoy, P.S. Daniel Alcides Carrión, C.S. Enrique Montenegro, C.S. Lince y P.S. Palermo durante la gestión anterior (se adjunta documentación);

Que, mediante Nota Informativa N° 062-2020-UFTP-DIRIS-LC, de fecha de emisión 28 de mayo de 2020 (**repcionada con fecha 29 de mayo de 2020**), el Coordinador Técnico de la Unidad Funcional de Patrimonio solicitó al jefe de la Oficina de Abastecimiento, la devolución de 15 set instrumentales quirúrgicos de curaciones x 11 piezas y 24 estetoscopio clínico adulto de los materiales entregados a la Oficina de Riesgo, Emergencia y Desastres de la DIRIS Lima Centro, con NEA TRANSFERENCIA EXTERNA N° 04 y N° 06. Otorgando para ello, el plazo de 48 horas; toda vez que, dichos bienes no fueron entregados al Almacén General de la DIRIS Lima Centro, sino que fueron recepcionados y trasladados directamente por personal de la Oficina de Gestión de Riesgo y Desastres de la DIRIS Lima Centro (al momento de la verificación e inventario para su correspondiente asignación de los mismos se han encontrado bienes faltantes);

Que, con la Nota Informativa N° 808-2020-OA-DIRIS-LC, de fecha de emisión 1 de junio de 2020, (**repcionada con fecha 2 de junio de 2020**), la jefa de la Oficina de Abastecimiento, solicitó al Director Ejecutivo de Administración de la DIRIS LC que los actuados relacionados a la Nota Informativa N° 062-2020-UFTP-DIRIS-LC, sean remitidos a la Secretaría Técnica de la DIRIS Lima Centro para el deslinde de responsabilidad;

Que, a través de la Nota Informativa N° 160-2021-ST-ORRH-DIRIS-LC, de fecha de emisión y recepción 18 de junio de 2021, la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos y Disciplinarios solicitó al jefe de la Oficina de Abastecimiento, lo siguiente: 1) Informe detallado y documentado en el cual se precise donde se realizó la pérdida de los 15 sets instrumento quirúrgico de curaciones (11 piezas y 24 estetoscopios clínicos adulto) de los materiales entregados con NEA TRANSFERENCIA EXTRENA N° 04 y N° 06 a la Oficina de Riesgo Emergencia y Desastres de DIRIS Lima Centro; y 2) documento donde se señale la pérdida;

Que, mediante el Informe Técnico N° 106-2021-OA-DIRIS-LC de fecha de emisión 23 de junio de 2021 (**repcionado con fecha 28 de junio de 2021**), la jefa de la Oficina de Abastecimiento, en respuesta a lo requerido en la Nota Informativa N° 160-2021-ST-ORRH-DIRIS-LC, informa que conforme a la documentación obrante, se ha observado que ha existido una negligencia en el desempeño de las funciones de la responsable de Almacén de la Oficina de Gestión de Riesgo de Emergencia y Desastres - Amelia G. Jayo Gonzales, por no salvaguardar y custodiar los bienes del Estado;

Resolución Directoral

Lima, 26 JUN. 2023



Que, a través de la **Nota Informativa Nº 165-2021-ST-ORRHH-DIRIS-LC**, de fecha de emisión y recepción 28 de junio de 2021, la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos y Disciplinarios **solicitó** a la Coordinación Técnica de la Unidad Funcional de Gestión del Empleo de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, que dentro del plazo de un (01) día hábil, sirva remitir el Informe Escalafonario y/o situacional de la servidora Amelia Gloria Jayo Gonzales.

Que, con el **Memorándum Nº 184-2021-UFGE-ORRHH-DIRIS-LC**, de fecha de emisión y recepción **30 de junio de 2021**, el Coordinador Técnico de la Unidad Funcional de Gestión de Empleo en respuesta a lo requerido, remitió el Informe Escalafonario Actual Nº 453-2021-ERL-UFGE-ORRHH-DIRIS-LC, de fecha 30 de junio de 2021, perteneciente a la servidora Amelia Gloria Jayo Gonzales;

Que, mediante el **Informe Nº 139-2021-ST-ORRHH-DIRIS-LC** de fecha de emisión 28 de junio de 2021 (**recepcionado con fecha 30 de junio de 2021**), la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos y Disciplinarios bajo la conducción de la Abg. Sandra Marisol Casanova Salazar, recomendó a la jefatura de la Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, **iniciar** Procedimiento Administrativo Disciplinario contra la servidora Amelia Gloria Jayo Gonzales, en adelante "la investigada"; toda vez que, en su condición de encargada del Almacén de la Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, no habría salvaguardado y custodiado los bienes del Estado;

Que, a través de la **Carta Nº 001-2021-OGREyD-DEMyGS/DIRIS-LC** de fecha de emisión 30 de junio de 2021, la jefa de la Oficina de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en su calidad de Órgano Instructor, comunicó a la servidora Amelia Gloria Jayo Gonzales el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario en su contra, imputándole la presunta vulneración de la falta de carácter disciplinario contenida en el literal d) del artículo 85 de la Ley Nº 30057 – Ley del Servicio Civil, que señala que es falta de carácter disciplinario, "La negligencia en el desempeño de las funciones"; otorgándole a la servidora investigada el plazo perentorio de cinco (05) días hábiles, a efectos de que presente sus descargos. Acto de Inicio que fuere notificado por medio de la **Notificación Nº 001-2021-OGREyD-DEMyGS/DIRIS-LC**, con fecha **30 de junio de 2021**, según se aprecia:

NOTIFICACION N° 001-2021-OGREyD-DEMyGS/DIRIS-LC

AMELIA GLORIA JAYO GONZALES

Identificación: 82927771

FECHA DE EMISIÓN: 13/07/2021

FECHA DE RECEPCIÓN: 13/07/2021

FECHA DE VENCIMIENTO: 06/07/2021

EXP: 042-2020-ST-ORRH-DIRIS-LC

Se notifica a usted que el día 13 de julio de 2021, se recibió de usted un escrito de descargo con fecha de recepción 13 de julio de 2021, respecto a la imputación contenida en la Carta N° 001-2021-OGREyD-DEMyGS/DIRIS-LC; habiendo solicitado previamente, mediante escrito con sumilla: "solicito plazo ampliatorio" una solicitud de ampliación de plazo con fecha 6 de julio de 2021;

Que, mediante Informe N° 113-2021-OGREYD-DEMyGS/DIRIS-LC de fecha de emisión y recepción 15 de julio de 2021, la jefa de la Oficina de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres de la DIRIS Lima Centro, remitió a la Directora Ejecutiva de Monitoreo y Gestión Sanitaria, el escrito de descargo presentado por la servidora Amelia Gloria Jayo Gonzales, con fecha 13 de julio de 2021 (Expediente N° 2021-32545);

Que, a través de la Nota Informativa N° 2832-2021-DEMyGS N° 273-OGREYD/DIRIS-LC de fecha de emisión 15 de julio de 2021 (recepcionada con fecha 20 de julio de 2021), la Directora Ejecutiva de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria remitió al Director Ejecutivo de la Dirección Administrativa de la DIRIS Lima Centro, el Informe N° 113-2021-OGREYD-DEMyGS/DIRIS-LC relacionado al Informe de Descargo de la TAP Amelia Gloria Jayo Gonzales, para su trámite correspondiente;

Respecto a:

RECEPCIÓN

RECEPCIÓN

Número de Expediente: 001-2021-OGREYD-DEMyGS/DIRIS-LC

Fecha:

Número de Folios:

Fecha de Emisión:



Que, mediante el **Escrito, con sumilla: "Formulo Descargo"**, la servidora Amelia Gloria Jayo Gonzales, presentó su descargo con fecha de recepción 13 de julio de 2021, respecto a la imputación contenida en la Carta N° 001-2021-OGREyD-DEMyGS/DIRIS-LC; habiendo solicitado previamente, mediante escrito con sumilla: "solicito plazo ampliatorio" una solicitud de ampliación de plazo con fecha 6 de julio de 2021;

Que, mediante **Informe N° 113-2021-OGREYD-DEMyGS/DIRIS-LC** de fecha de emisión y recepción **15 de julio de 2021**, la jefa de la Oficina de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres de la DIRIS Lima Centro, remitió a la Directora Ejecutiva de Monitoreo y Gestión Sanitaria, el escrito de descargo presentado por la servidora Amelia Gloria Jayo Gonzales, con fecha 13 de julio de 2021 (Expediente N° 2021-32545);

Que, a través de la **Nota Informativa N° 2832-2021-DEMyGS N° 273-OGREYD/DIRIS-LC** de fecha de emisión 15 de julio de 2021 (**recepcionada con fecha 20 de julio de 2021**), la Directora Ejecutiva de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria remitió al Director Ejecutivo de la Dirección Administrativa de la DIRIS Lima Centro, el Informe N° 113-2021-OGREYD-DEMyGS/DIRIS-LC relacionado al Informe de Descargo de la TAP Amelia Gloria Jayo Gonzales, para su trámite correspondiente;

Que, a través del **Informe N° 35-2023-ST-ORRH-DIRIS-LC**, de fecha de emisión 30 de mayo de 2023, (**recepcionado con fecha 31 de mayo 2023**), la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos y Disciplinarios, recomendó a la Dirección General de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, lo siguiente: **"4.1 DECLARAR DE OFICIO LA PRESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, instaurado contra la servidora Amelia Gloria Jayo Gonzales, en su condición de encargada del Almacén de la Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, a través de la Carta N° 001-2021-OGREyD-DEMyGS/DIRIS-LC conforme ha sido detallado en el presente informe 4.2 Corresponde a la Dirección General de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, declarar la prescripción del procedimiento administrativo disciplinario, en atención a los hechos señalados y de conformidad con los argumentos de hecho y derecho expuestos en el presente, salvo mejor parecer 4.3 Disponer el deslinde de responsabilidades de quienes generaron la prescripción, respecto a la infracción cometida relacionada al hecho de haber dejado prescribir el procedimiento administrativo disciplinario, conforme se señala en el presente informe"**;

Resolución Directoral

Lima, 26 JUN. 2023

De los plazos de prescripción para el inicio del PAD previstos en la Ley N° 30057, "Ley del Servicio Civil"



Que, el artículo 94 de la Ley, establece los plazos de prescripción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario a los servidores civiles y ex servidores. En el caso de los servidores, el plazo de prescripción es de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir que la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces, haya tomado conocimiento del hecho. Asimismo, señala que entre el inicio del PAD y la emisión de la resolución no puede transcurrir un plazo mayor a un (1) año³;

Que, por su parte, el Reglamento General, precisa en su artículo 97, que el plazo de prescripción es de tres (3) años calendario de cometida la falta, salvo que, durante ese periodo, la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o la que haga sus veces, hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto; es decir, si la Oficina de Recursos Humanos hubiera tomado conocimiento de los hechos que generaron la supuesta comisión de la falta, se aplicará al caso en evaluación, el plazo de un (1) año a que hace referencia la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General;

Que, ahora bien, respecto de las denuncias que provienen de una autoridad de control, el segundo párrafo del numeral 10.1 del Punto 10 de la Directiva, establece que, a diferencia de las demás denuncias, en las que se entiende que la entidad conoció de la falta cuando esta llegó a la Oficina de Recursos Humanos, teniendo en cuenta que los informes de control son dirigidos al funcionario que conduce la entidad y no la Oficina de Recursos Humanos⁴, en dichos casos, la toma de conocimiento por parte de la entidad se considera desde el momento en que el titular recibe el Informe de Control y no desde que este llega a la Oficina de Recursos Humanos;

Que, de transcurrir dichos plazos sin que se haya instaurado el respectivo procedimiento administrativo disciplinario al presunto infractor, fenece la potestad punitiva del Estado (entidades públicas) para perseguir al servidor civil, en consecuencia, debe declarar prescrita la acción administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que por el mismo hecho se hubiesen generado;

³ De forma concordante el Tribunal del Servicio Civil, en el precedente vinculante recaído en la Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERV/R/TSC, ha señalado: "Ahora, de acuerdo al Reglamento, el plazo de un (1) año podrá computarse siempre que el primer plazo -de tres (3) años- no hubiera transcurrido. Por lo que, mientras no hubiera prescrito la potestad disciplinaria por haber transcurrido tres (3) años desde la comisión de la falta, las entidades contarán con un (1) año para iniciar procedimiento administrativo disciplinario si conocieran de la falta dentro del periodo de los tres (3) años".

⁴ "10.1. Prescripción para el inicio del PAD, (...). Cuando la denuncia proviene de una autoridad de control, se entiende que la entidad conoció de la comisión de la falta cuando el informe de control es recibido por el funcionario público a cargo de la conducción de la entidad. En los demás casos, se entiende que la entidad conoció de la falta cuando la ORH o quien haga sus veces, (...), recibe el reporte o denuncia correspondiente.

De la responsabilidad de las Autoridades del PAD o Secretaria Técnica por haber dejado transcurrir en exceso el plazo de prescripción para el Inicio del PAD o el plazo del PAD

Que, la prescripción de un (1) año para el inicio del PAD se computa desde que la autoridad competente (Oficina de Recursos Humanos o Titular de la Entidad, según sea el caso⁵) conoció la infracción y ostentaba la potestad de dar inicio al procedimiento disciplinario, de modo que, al no haberlo hecho dentro de un plazo determinado jurídicamente, se produce la renuncia tácita a esta competencia;

Que, es oportuno recordar en este punto que, en virtud al **Acuerdo de Sala Plena del Tribunal del Servicio Civil**, aprobado por Resolución de Sala Plena N° 003-2010-SERVIR/TSC, la entidad tiene *"la obligación de implementar competencias, áreas y procedimientos que aseguren la oportuna y eficaz detección y sanción de faltas; eliminando etapas que no generan valor al proceso o dilaten innecesariamente la decisión a adoptar"* (Fundamento N° 20);



Que, ahora bien, las entidades públicas y, en especial las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario⁶, tienen un año de plazo para instruir o concluir el procedimiento, arribando a una decisión final en la que se determine la responsabilidad o no del servidor público. Constituye, entonces, una obligación de la entidad pública, y en especial de las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario -de un procedimiento en particular- arribar a una decisión respecto del inicio del procedimiento o sobre la responsabilidad del servidor en caso se hubiera iniciado el procedimiento, en el plazo de un (1) año;

Que, de no hacerlo en dicho periodo comporta la exclusión de la posibilidad de aplicación de sanción alguna contra el/la servidor/a, así se constate finalmente su responsabilidad en los hechos imputados. Por ello, es pues obligación de las autoridades del procedimiento administrativo cumplir con los plazos previstos. De lo contrario, se deberá iniciar procedimiento administrativo, esta vez en contra de las autoridades que dejaron transcurrir el plazo de prescripción, para lo cual deberá emitirse los actos administrativos y de gestión interna destinados a imponer las sanciones correspondientes;

Que, corresponde precisar, que de acuerdo a lo señalado por el Tribunal del Servicio Civil en la Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC, precedente administrativo de observancia obligatoria, el plazo de prescripción deberá computarse desde el momento en que el jefe de la Oficina de Recursos Humanos (en su condición de autoridad del PAD) hubiera tomado conocimiento de la falta mediante un reporte o denuncia. Pues, la Secretaria Técnica no constituye autoridad dentro del procedimiento administrativo disciplinario, y, por ende, no tiene capacidad de decisión (ya sea para iniciar el PAD o imponer sanción alguna);

Que así, es parte de las funciones esenciales de la Secretaria Técnica del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador investigar los presuntos hechos irregulares, documentar el PAD y realizar la precalificación correspondiente, identificando e individualizando las responsabilidades a que hubiera lugar. De conformidad con los numerales 8.1 y 8.2 del Punto 8 de la Directiva;

Sobre el hecho denunciado:

Que, a través de la **Nota Informativa N° 230-2019-UFTP-DIRIS-LC**, de fecha de emisión y recepción **4 de noviembre de 2019**, el Coordinador Técnico de la Unidad Funcional de Patrimonio, informó al jefe de la Oficina de Abastecimiento que, con **fecha 22 de febrero de 2019** y, con pedido de comprobante de salida (PECOSA N° 0235 y N° 0240), se otorgó una cantidad de bienes a la Oficina de Gestión de Riesgo, Emergencia y Desastres, a la Dra. Bethy Aguilar Espinoza quien era la jefa de dicha oficina en esa fecha, solicitándole con carácter de urgente la distribución de dichos bienes debido que, no fueron informados al momento de su recepción, siendo necesario la asignación correspondiente;

⁵ Debe recordarse que, en los casos de denuncias derivadas de informes de control, se entiende que la entidad tomó conocimiento de las demás cuando el Titular de la Entidad recibió el referido informe por parte de la Contraloría General de la República o la Oficina de Control Institucional.

⁶ Ley N° 30057, "Ley del Servicio Civil"

Artículo 92. - Autoridades

Son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario:

- a) El Jefe Inmediato del presunto infractor.
- b) El Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces.
- c) El Titular de la Entidad.
- d) El Tribunal del Servicio Civil

Resolución Directoral

Lima, 26 JUN. 2023



Que, posteriormente, mediante la **Nota Informativa N° 062-2020-UFTP-DIRIS-LC**, de fecha de emisión 28 de mayo de 2020 (**receptionada con fecha 29 de mayo de 2020**), el Coordinador Técnico de la Unidad Funcional de Patrimonio solicitó al jefe de la Oficina de Abastecimiento, que dentro del plazo de 48 horas, se realice la devolución de 15 set instrumentales quirúrgicos de curaciones x 11 piezas y 24 estetoscopios clínicos adulto, materiales que forman parte de los entregados a la Oficina de Riesgo, Emergencia y Desastres de DIRIS Lima Centro, con NEA TRANSEERENCIA EXTERNA N° 04 y N° 06; (figuran como faltantes al momento de realizar la verificación e inventario para su correspondiente asignación), toda vez, que la totalidad de bienes no fueron entregados al Almacén General de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro, sino que fueron recepcionados y trasladados directamente por personal de la Oficina de Gestión de Riesgo y Desastre de la DIRIS Lima Centro;

Que, siendo que, posteriormente, con la **Nota Informativa N° 808-2020-OA-DIRIS-LC**, de fecha de emisión 1 de junio de 2020, (**receptionada con fecha 1 de junio de 2020**), la jefa de la Oficina de Abastecimiento, solicitó al Director Ejecutivo de la Dirección Administrativa de la DIRIS LC, que los actuados relacionados a la **Nota Informativa N° 062-2020-UFTP-DIRIS-LC**, sean remitidos a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos y Disciplinarios, a fin que se efectúe las investigaciones necesarias para realizar el deslinde de responsabilidad;

De la prescripción en el presente caso:

Que, de la revisión de los documentos obrantes en autos, se puede inferir que los hechos fueron puestos de conocimiento a la Dirección Administrativa mediante la Nota Informativa N° 808-2020-OA-DIRIS-LC, de fecha de emisión 1 de junio de 2020, a través del cual, la jefa de la Oficina de Abastecimiento, solicitó al Director Ejecutivo de la Dirección Administrativa que los actuados relacionados a la Nota Informativa N° 062-2020-UFTP-DIRIS-LC (requerimiento de devolución de bienes que figuran como faltantes), sean remitidos a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos y Disciplinarios, a fin que se efectúe las investigaciones necesarias para realizar el deslinde de responsabilidad; y, si bien es cierto, en la Hoja de Tramite - Sistema de Gestión de Expedientes - DIRIS, (Hoja de Tramite N° 201946202) obrante a fojas 61, figura el sello de recepción consignando "SECRETARIA OFICINA RRHH" de fecha 3 de junio de 2020, también es cierto, que en el rubro "TIPO DE DOCUMENTO" figura: 230-2019-UFTP-DIRIS-LC (debiendo ser, Nota Informativa N° 808-2020-OA-DIRIS-LC, de fecha de emisión 1 de junio de 2020), documento que obra a fojas 14, con fecha de emisión 4 de noviembre de 2019, recepcionado el mismo día por "SECRETARIA ABASTECIMIENTO", lo cual no guarda relación cronológica coherente con los datos expuestos, en consecuencia el computo de plazo de prescripción, será de tres (3) años calendario de cometida la falta, es decir desde el 22 de febrero de 2019, (Nota Informativa N° 230-2019-UFTP-DIRIS-LC obrante a fojas 14, como se aprecia a continuación:

Sistema de Gestión de Expedientes - SGE



001-2021-OGREyD-DEMyGS-DIRIS-LC
 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO
 210 2014 0010 D-01 LC
 NOTA INFORMATIVA
 QUINCUENARIOS DEL PARRAFO 10
 2019 11 04 01 29 14
 001 1015 0010 0010 0010 0010

Asignación de personal de la planta externa...

ID	Apellido	Nombre	Fecha Ingreso	Fecha Salida	Observaciones
1
2
3



1. Oficina de Asesoría Jurídica	2. Oficina de Asesoría Técnica	3. Oficina de Asesoría de Planeación	4. Oficina de Asesoría de Evaluación
5. Oficina de Asesoría de Gestión	6. Oficina de Asesoría de Control	7. Oficina de Asesoría de Logística	8. Oficina de Asesoría de Recursos Humanos
9. Oficina de Asesoría de Infraestructura	10. Oficina de Asesoría de Tecnología	11. Oficina de Asesoría de Comunicaciones	12. Oficina de Asesoría de Medio Ambiente
13. Oficina de Asesoría de Seguridad	14. Oficina de Asesoría de Salud	15. Oficina de Asesoría de Cultura	16. Oficina de Asesoría de Deportes
17. Oficina de Asesoría de Turismo	18. Oficina de Asesoría de Artes	19. Oficina de Asesoría de Patrimonio	20. Oficina de Asesoría de Cooperación

Que, en esa línea de análisis, debe tenerse en cuenta que el procedimiento administrativo disciplinario contra la servidora Amelia Gloria Jayo Gonzales, se dio dentro del plazo legal establecido tres (3) años; toda vez, que se instauró el **30 de junio de 2021**, con la **Notificación N° 001-2021-OGREyD-DEMyGS-DIRIS-LC**, que contenía la **Carta N° 001-2021-OGREyD-DEMyGS-DIRIS-LC**, de fecha 30 de junio de 2021; por lo tanto, a partir de esa fecha es que debe ser considerado el plazo de duración del PAD, referente a un (1) año que deviene en el cómputo del **inicio del procedimiento administrativo disciplinario hasta la emisión de la resolución que pone fin al PAD**, lo cual tendría como fecha límite el **30 de junio de 2022**, periodo dentro del cual, la entidad podrá ejercer la potestad sancionadora;

Resolución Directoral

Lima, 26 JUN. 2023



Que, así también, corresponde señalar que posterior a la presentación de los descargos por la servidora Amelia Gloria Jayo Gonzales, esto es 13 de julio de 2021; mediante el Informe N° 113-2021-OGREYD-DEMyGS/DIRIS-LC, de fecha de emisión y recepción 15 de julio de 2021, la jefa de la Oficina de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres de la DIRIS Lima Centro, remitió a la Directora Ejecutiva de Monitoreo y Gestión Sanitaria el escrito de descargo presentado por la servidora antes mencionada; siendo que posteriormente, a través de la Nota Informativa N° 2832-2021-DEMyGS N° 273-OGREYD/DIRIS-LC, de fecha de emisión 15 de julio de 2021 (**repcionada con fecha 20 de julio de 2021**), la Directora Ejecutiva de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria remitió al Director Ejecutivo de la Dirección Administrativa de la DIRIS Lima Centro, el Informe N° 113-2021-OGREYD-DEMyGS/DIRIS-LC relacionado al Informe de Descargo de la TAP Amelia Gloria Jayo Gonzales, para ser remitido a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos y Disciplinarios, evidenciándose con ello, que el procedimiento administrativo disciplinario instaurado contra la servidora Amelia Gloria Jayo Gonzales, ingresó a su despacho el día **20 de julio de 2021**, obrando también un sello de recepción por parte de la Oficina de Asesoría Jurídica, hasta que operó la prescripción para la determinación de la potestad sancionadora de la Entidad, es decir, hasta el **30 de junio de 2022**; por lo que, resultaría pertinente afirmar que la potestad sancionadora de la Entidad prescribió, ya que habría transcurrido en exceso el plazo de duración de prescripción del procedimiento;

Que, sobre el particular, cabe señalar, que la actuación de las autoridades que intervienen en el Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD) deben regirse bajo los parámetros de las normas sustantivas y procedimentales vigentes al momento de su ocurrencia (**aplicación del procedimiento administrativo disciplinario regulado en la Ley N° 30057, específicamente en el Punto 6 de la versión actualizada de la Directiva**, ello en estricto cumplimiento del Principio de Legalidad⁷ y Debido Procedimiento⁸, descritos en el numeral 1.1 y 1.2 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General"; toda vez, que de la revisión íntegra del Expediente Administrativo, se visualiza que habría transcurrido en exceso el plazo de duración del procedimiento administrativo disciplinario, ello a razón que **ha transcurrido en exceso el plazo de duración de prescripción del procedimiento, es decir, el plazo que señala, que no puede transcurrir más de un (1) año entre el inicio del procedimiento y el acto de sanción (resolución final que resuelve imponer la sanción o archivar el procedimiento)**;

⁷ Principio de Legalidad: Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas
⁸ Principio del Debido Procedimiento: Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a **obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable**; y, a impugnar las decisiones que los afecten

Que, de este modo, respecto de este segundo plazo de prescripción del PAD iniciado, el Tribunal del Servicio Civil, en su **Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC** (Fundamento N° 43), que constituye precedente administrativo de observancia obligatoria, ha establecido lo siguiente:

"Por lo tanto, este Tribunal considera que una vez iniciado el procedimiento administrativo disciplinario el plazo prescriptorio de un (1) año debe computarse conforme lo ha establecido expresamente la Ley, esto es, hasta la emisión de la resolución que resuelve imponer la sanción o archivar el procedimiento".

Que, conforme se aprecia del referido precedente administrativo de observancia obligatoria, el Tribunal del Servicio Civil, considera que **el plazo de prescripción de un año es solo hasta la emisión de la resolución que resuelve imponer la sanción o archivar el procedimiento**, más no desde la notificación de la resolución⁹;

Que, en ese sentido, teniendo en cuenta el plazo de prescripción respecto a la duración del procedimiento administrativo disciplinario, que deviene entre el **inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la emisión de la resolución no puede transcurrir más de un (1) año**, figura normativa que se encuentra establecida en el artículo 94 de la Ley, concordante con el numeral 10 de la Directiva; por lo que, en el presente caso, de la revisión efectuada al expediente administrativo se puede advertir que la fecha de prescripción del procedimiento administrativo sancionador empezó a computarse de la siguiente manera:

- **Nota Informativa N° 230-2019-UFTP-DIRIS-LC**, de fecha de emisión **4 de noviembre de 2019**, y al no haberse tomado conocimiento de la comisión de la falta incurrida por la servidora Amelia Gloria Jayo Gonzales, por parte de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, el **computo de plazo de prescripción, será de tres (3) años calendario de cometida la falta (22 DE FEBRERO DE 2019)**.
- **Informe N° 139-2021-ST-ORRH-DIRIS-LC** de fecha de emisión **28 de junio de 2021** expedido por la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos y Disciplinarios a través del cual, recomendó a la jefatura de la Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres, en su condición de Órgano Instructor, el **inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario** contra la servidora Amelia Gloria Jayo Gonzales.
- **Carta N° 001-2021-OGREyD-DEMyGS/DIRIS-LC** de fecha de emisión **30 de junio de 2021**, a través de la cual, el Órgano Instructor del PAD, comunicó el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario a la servidora Amelia Gloria Jayo Gonzales, siendo recepcionado con fecha **30 DE JUNIO DE 2021**, a través de la **Notificación N° 001-2021-OGREyD-DEMyGS/DIRIS-LC**.
- **Escrito con sumilla: "Formulo Descargo"**, de fecha de emisión y recepción **13 DE JULIO DE 2021**, mediante el cual, la servidora Amelia Gloria Jayo Gonzales **presenta sus descargos** ante el Órgano Instructor (*Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres*).

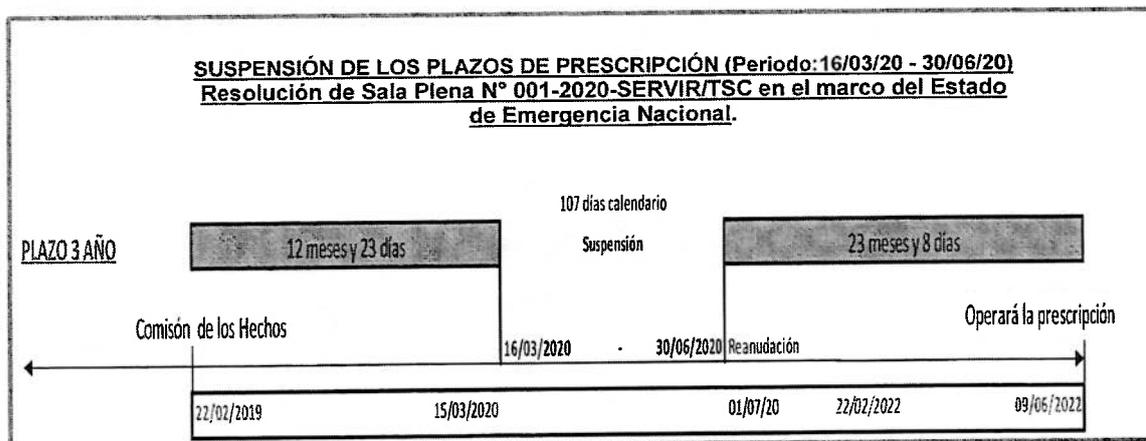
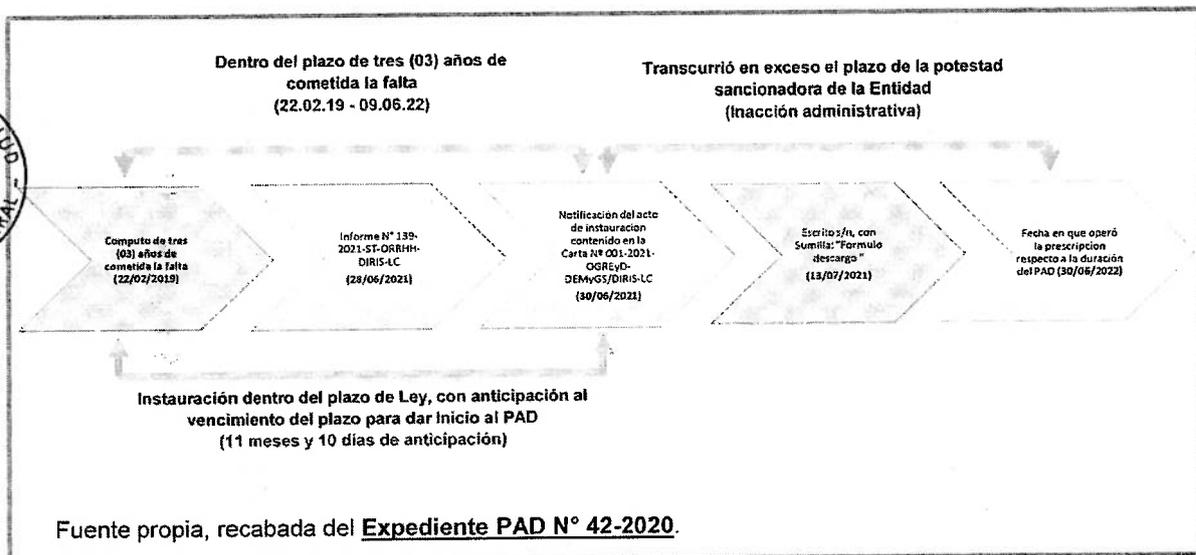
Que, para el cómputo del plazo de prescripción del presente caso se considera el transcurso de un (1) año, respecto de la duración del procedimiento administrativo disciplinario, dado que el acto de inicio del PAD contenido en la **Carta N° 001-2021-OGREyD-DEMyGS/DIRIS-LC**, fue notificado a la servidora Amelia Gloria Jayo Gonzales con fecha **30 de junio de 2021**, a través de la **Notificación N° 001-2021-OGREyD-DEMyGS/DIRIS-LC**, teniendo como fecha límite el **30 de junio de 2022**, para emitirse el acto resolutorio de sanción y/o archivo, de corresponder (**fecha en que opera la prescripción**), tal como se detalla en la siguiente línea de tiempo:

⁹ Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC

35. Al respecto, el artículo 94° de la Ley establece que: "(...) La autoridad administrativa resuelve en un plazo de treinta (30) días hábiles. Si la complejidad del procedimiento ameritase un mayor plazo, la autoridad administrativa debe motivar debidamente la dilación. En todo caso, entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la emisión de la resolución no puede transcurrir un plazo mayor a un (1) año".

Resolución Directoral

Lima, 26 JUN. 2023



Que, en ese orden de ideas, y prelación procedimental, se advierte que ha transcurrido en exceso el plazo de un (1) año para emitir el acto resolutorio de sanción y/o archivo (*de corresponder*) durante el periodo de duración del procedimiento administrativo disciplinario; habiendo vencido indefectiblemente la potestad sancionadora del Estado (*ius puniendi*) con fecha **30 de junio de 2022**, evidenciándose inacción administrativa en el constructo procedimental; y, que a pesar de no haber sido advertida dicha circunstancia por la servidora Amelia Gloria Jayo Gonzales, corresponde de oficio prever el orden de constitucionalidad, en sentido, que la Administración Pública debe cumplir con el sistema legal nacional y no puede excederse de los poderes autorizados por la Carta Magna;

Que, así, se puede colegir que la declaración de prescripción constituye también una forma de conclusión del procedimiento administrativo disciplinario. La propia norma ha previsto que en el supuesto en que el transcurso del plazo prescriptorio se advirtiera luego de iniciado el procedimiento, la entidad tiene la obligación de declarar de oficio la prescripción y dar por concluido el procedimiento;

Que, estando a lo dispuesto en la Ley N° 30057, "Ley del Servicio Civil"; el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil; la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", la misma que mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, de fecha 21 de junio de 2016, formaliza su modificación y se aprueba su Versión Actualizada; y,

De conformidad con la función prevista en el literal r) del 8° del Manual de Operaciones de las Direcciones de Redes Integradas de Salud de Lima Metropolitana, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 467-2017/MINSA; y, a las atribuciones conferidas por la Resolución Ministerial N° 1045-2022/MINSA.

SE RESUELVE:

Artículo 1. - DECLARAR DE OFICIO LA PRESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO instaurado contra la servidora **AMELIA GLORIA JAYO GONZALES**, debiendo adoptarse las medidas necesarias para identificar al presunto responsable que permitió la operatividad de la prescripción referente a la duración del PAD contra la referida servidora, a través de la Carta N° 001-2021-OGF/oyD-DEMyGS/DIRIS-L.C., de fecha de emisión y notificación 30 de junio de 2021, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

Artículo 2. - REMITIR los actuados del Expediente PAD N° 42-2020 - HT N° 201846202, a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos y Disciplinarios de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Centro; a fin, que proceda de acuerdo a su competencia en el deslinde de responsabilidades de quien generó la prescripción en mención, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley N° 30057, "Ley del Servicio Civil", concordante con el numeral 97.2 del artículo 97 de su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

Regístrese, comuníquese y cúmplase


PERÚ MINISTERIO DE SALUD DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD - LIMA CENTRO
MG. MARTÍN GUTIERREZ ZAPATA
Director General
CMP. 31180

MGZ//DACP/psch
C.c. Archivo

- ✓ OGRHH
- ✓ Interesado
- ✓ Legajos