



Resolución Directoral

Miraflores, 06 de Junio de 2018

VISTO:

El Informe Nº 35-2018-STPAYD-OP-HEJCU, de fecha 06 de Junio de 2018, emitido por la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"; y,

CONSIDERANDO:

Que, Mediante el Memorándum Nº 385-2014-DG-HEJCU, de fecha 01 de septiembre de 2014, obrante a folio 77 del Tomo I, fue remitido por El Director General Dr. Manual Aurelio Vílchez Zaldívar a la Comisión de Proceso Administrativo Disciplinario del Hospital de Emergencia "José Casimiro Ulloa", solicitando se proceda a la evaluación del correspondiente proceso administrativo sancionador para el deslinde de responsabilidades del personal que resulte responsable la falta oportuna de aplicación de penalidades al Consorcio conformado por la Empresa Amber Seguridad Total S.A.C y la Empresa Vito Segur S.AC., tal como lo dispone los artículos 152º y 155º del Reglamento de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM y la aplicación de las medidas que hubieran lugar de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 del D.L. Nº 276. Para ello adjunta el informe Nº 068-2014-OEA-HEJCU, de fecha 19 de Junio de 2014, que describe los hechos suscitados materia de investigación.

Que, el computo del plazo para investigar la presunta falta administrativa como fecha de ocurrencia de los hechos es el **05 de mayo de 2014, fecha** en que se emite el comprobante de pago Nº 749, por el monto de S/ 57,200.00, Nuevos Soles por la cancelación de O/S Nº 194, por los servicios de seguridad y vigilancia Contrato Nº 102-HEJCU-2012 (CP Nº 001-2012-HEJCU). Contratación de servicios de vigilancia Febrero con Factura Nº 001-00038 y el comprobante de pago Nº 749 de fecha 05 de mayo de 2014, por concepto de detracciones con cheque por el monto de S/ 7, 800 Nuevos Soles.

Que, el Memorándum Nº 385-2014-DG-HEJCU, de fecha 01 de septiembre de 2014, en la parte superior derecha se aprecia una rúbrica, fecha y hora (**02.09.14; 09:50 am**), al parecer de recepción por alguno de los integrantes de la Comisión de Proceso Administrativos y Disciplinarios, sin embargo en el referido Memorándum también aparece el sello de recibido de la Secretaria Técnica de Poceros Administrativos y Disciplinarios del HEJCU, de fecha 15.03.2016, fecha en que aparentemente ha sido recepcionado por esta área. En este sentido se advierte, que; de ser cierto la fecha de recepción (02.09.2014), de la presente denuncia por la comisión, esta tuvo en su poder dicha denuncia solo Doce (12) días, luego de la publicación y entrada de vigencia del La Ley del Servicio Civil Nº 30057, esto es el 14 de Setiembre de 2014, donde se designan a la Secretarías Técnicas de Procesos Administrativos y Disciplinarios, como Órgano de apoyo a la Oficina de Personal encargada de llevar adelante las denuncias presentadas, **razón por la cual la citada comisión quedo sin efecto, derivando este expediente a la Secretaría Técnica el 15 de marzo de 2015**, según hoja de Envío y Tramite conteniendo el Memorándum Nº 154-OP-HEJCU-2015, documento que no obra en los actuados. Por tanto, la supuesta **fecha de recepción (15.03.2016)**, por la Secretaría se contradice con la fecha de recepción según la Hoja de Envío de Trámite. Vale decir que la fecha real de recepción de la denuncia por la Secretaria Técnica a efectos de computar plazo de la prescripción del proceso de uno (1) año que tenía para Instaurar Proceso



Administrativo Disciplinario en la presente causa, **es el 15.03.2015**, la misma que es corroborada con el registro del sistema de tramite documentario – MINSAs, y copia fedateada del registro de cuaderno de memorándum del año 2016, que se anexaran al expediente. Cabe precisar, que la recopilación de información solicitados por la Secretaría Técnica, fueron a partir del 26 de abril de 2016, esto es un (01) año después de la recepción de la denuncia, logrando Instaurar Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el personal involucrado mediante Resolución Administrativo N° 009-2017-OEA-HEJCU, de fecha 24 de Mayo de 2017, imputándose faltas de carácter administrativos cuyos presuntos responsables según su participación serian:

PRIMERA IMPUTACIÓN.

Informe de Inasistencias de personal de seguridad, contrato al proveedor: Empresa Consorcio Amber Seguridad Total S.A.C. – Vito Secur S.A.C, habría sido emitido en forma extemporánea por el Director de la Oficina de Servicios Generales, siendo responsable de dicha área el:

- **Sr. Leonardo Omar Landauro Malpartida.**

Con informe N° 0067-OSGM-HEJCU-2013, de fecha 06.03.2014, obrante a (folios 65-66), el Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento: Omar Leandro Landauro Malpartida, informa a la Dirección de la Oficina de Administración sobre la Inasistencia del personal de seguridad de la Empresa proveedora, correspondiente a los meses de Setiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2013, así como los meses de enero y febrero de 2014, precisando en cuanto a las fechas lo siguiente:

“(…)

Mes de Siembre 2013

(Turnos Día 01, 02, 07, 18, 23, 24, y 25)= Faltaron 07 agentes

(Turno Noche 07, 08, 09, 10)= Faltaron 04 agentes

Total de Faltas entre Turnos de Día y Noche= 11agentes que faltaron en este mes.

Mes de Octubre 2013

(Turnos Día 08)= Falto 01 agente

(Turno Noche 01,18)= Faltaron 02 agentes

Total de Faltas entre Turnos de Día y Noche= 03 agentes que faltaron en este mes.

Mes de Noviembre

(Turnos Día 04, 06, 28, 29, 30)= Faltaron 05 agentes

(Turno Noche 01, 18, 22)= Faltaron 03 agentes

Total de Faltas entre Turnos de Día y Noche= 08 agentes que faltaron en este mes.

Mes de Diciembre

(Turnos Día 01)= Faltaron 01 agente

(Turno Noche 06, 09, 13, 02, 24, 26) = Faltaron 06 agentes

Total de Faltas entre Turnos de Día y Noche = 07 agentes que faltaron en este mes.

Año 2014

Mes de Febrero

(Turnos Día 06, 07, 10) = Faltaron 03 agentes

(Turno Noche 12, 19, 26, 28, 30)= Faltaron 04

Total de Faltas entre Turnos de Día y Noche = 08 agentes que faltaron en este mes.

Mes de Febrero

(Turno Noche 01, 02, 04(2), 08, 12, 20) = Faltaron 08 agentes

Total de Faltas en el Turnos Noche= 11 agentes que faltaron en este mes.

“(…)

Asimismo, solicita al Director de las Oficina Ejecutiva de Administración, ordenar a quién corresponda, se haga el descuento respectivo, manifestando además que como encargado del área presentaba al señor Richar Mendoza García, como el nuevo supervisor de seguridad.

Conforme se advierte el citado Director, habría informado en forma extemporánea sobre las inasistencias del personal de seguridad y cuya conformidad de acuerdo a la cláusula novena del Contrato N° 102-HEJCU-2012, debía ser otorgado por la Oficina de Servicios Generales. En ese contexto, cabe advertir que si bien es cierto, el Director de Servicios Generales refiere que el servidor Oscar Rodríguez Liñan, quien ejerció el cargo de Coordinador de Transporte, Vigilancia y Seguridad, no había reportado las ausencias que informa y que fueron detectadas haciendo una supervisión a la asistencia de personal de seguridad. También precisa con documento



que corre a folios 97 a 99, que desde que asumió sus funciones no recibió informe por parte del Coordinador en mención, quien tenía la obligación de informar mensualmente sobre la asistencia de personal de vigilancia, lo cual según manifiesta lo hacía verbalmente, sin embargo, no adjunta documentación que sustente su dicho, respecto a alguna acción que haya realizado sobre el presunto incumpliendo del servidor en mención. Sobre el particular, es conveniente advertir que, al solicitarle informe al Coordinador del Equipo de Transporte y Vigilancia, en relación a los expuesto por el Director de Servicios Generales, el mismo señaló que en aquel periodo el reporte de asistencia lo elaboraba el supervisor de seguridad Sr. Jorge Martin Aliaga Ríos, lo cual era reportado al Sr. Omar Leandro Landauro Malpartida, habiendo sido conforme refiere "dejado de lado", información que habría sido sustentada con Memorandum N° 095-2014, donde el Director de la Oficina Ejecutiva de Administración se dirige al Señor Jorge Martin Aliaga Ríos (Supervisor de Vigilancia de la Empresa de Seguridad – Proveedor) quien le informa que toda documentación será directa a la Oficina Ejecutiva de Administración, con copia al Jefe de Servicios Generales y Mantenimiento y Jefe de Transporte, así mismo adjunto copia de los informes N° 061-063-064-065-055-056-058 y 059-2014 JMAR/SUPERVISOR/DIURNA/HEJCU, en los cuales se observa que el Supervisor de seguridad Sr. Jorge Martin Aliaga Ríos, reportaba sus ocurrencias del servicio al Director de la Oficina de Administración.

En tal sentido, en opinión de este Secretaria Técnica, haciendo un análisis lógico, no se genera convicción sobre la presunta responsabilidad del Coordinador de Transporte y Vigilancia, mencionada por el Director de Servicios Generales, al no haberse acreditado que la coordinación respecto al servicio de vigilancia era realizado directamente por el supervisor Oscar Rodríguez Liñan, al advertirse que el procedimiento de control no era realizado por el citado coordinador, máxime si conforme al memorándum emitido por el Director Ejecutivo de la Oficina de Administración, se dispuso que el supervisor de la empresa de seguridad reportada directamente ante la citada autoridad. En ese orden, el Sr. Omar Leandro Landauro Malpartida, Director de Servicios Generales, sería presuntamente el responsable de informar en forma extemporánea las inasistencias del personal de seguridad, a fin de que la Oficina de Logística, procesa aplicar las penalidades a que hubiere lugar, lo que importaría la contravención al Artículo 6° Numeral 1.- Respecto, de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815, por cuanto no habría garantizado en el proceso de toma de decisiones (al momento de ejecutarse el pago sin aplicar penalidad al proveedor con la firma de la actas de conformidad por los meses de setiembre, octubre, noviembre, diciembre del 2013 y enero del 2014 (folios 805, 807, 711, 814, 819), así como el Numeral 2.-Transparencia, del artículo 7° sobre los Deberes de la Función Pública, toda vez que no habría facilitado información fidedigna, completa y oportuna a la Oficina de Logística para la aplicación de la penalidad a efectuarse al proveedor Consorcio Amber Seguridad Total SAC-Vito Segur S.A.C. del mismo modo, la citada infracción estaría concordada con su función específica establecida en los puntos 4.5 y 4.22 del Manual de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", aprobado por resolución Directoral N° 091-2012-DG-HEJCU, por cuanto no habría supervisado la prestación del servicio de vigilancia, emitiendo el acta de conformidad cuando no correspondía al haberse ocasionado incumplimientos en la prestación del servicio, con lo cual habría contravenido el procedimiento establecido en el Contrato suscrito con la empresa de seguridad.

SEGUNDA IMPUTACIÓN.

Inaplicación de penalidad a proveedor Consorcio Amber Seguridad Total S.A.C- - Vito Segur S.A.C. al haberse remitido la penalidad por inasistencias de personal de seguridad correspondiente a los meses de Setiembre, Noviembre, Diciembre del 2013 y Enero de 2014 en forma extemporánea cuando el servicio había sido pagado. Así como informar en forma inexacta al Director de la Oficina Ejecutiva de Administración, en cuanto a la Aplicación de penalidad al proveedor del Servicio de seguridad a través del Informe N° 192-OL-HEJCU-2014, teniendo como presunto personal responsable:

- **Fortunata Cerafina Guzmán Vela: Jefe de la Oficina de Logística.**
- **Delia Quispe Cuayla: Coordinador del Equipo Funcional de Trabajo de Adquisiciones**

Del análisis de la información, se observa que el informe N° 0067-OSGM-HEJCU-2013, donde el Director de Servicios Generales informa sobre las inasistencias del personal de seguridad, fue remitido por el Director Ejecutivo de Administración vía Memorandum N° 240-2014-OEA-HEJCU (Folio 64) a la Oficina de Logística, solicitando se realice el descuento a la empresa de vigilancia, según el Informe del Director de Servicios Generales que adjunta. Siendo que con Informe N° 105-OL-HEJCU-2014 (folio 830) la Jefe de la Oficina de Logística: Fortunata Guzmán Vela, solicita al Director Ejecutivo de la Oficina de Administración el sustento de las Inasistencias, el mismo que es atendido con Informe N° 090-OSGM-2014, (folio 1), recepcionado por la Oficina de Logística el 16.04.2014, según hoja de envío de trámite general del expediente N° 14-003520-001, fecha de recepción corroborada con Informe N° 023-EFA-OL-HEJCU-2017, (folio 989) emitido por la servidora Delia Quispe Cuayla, Coordinador del Equipo Funcional de Trabajo de Adquisiciones, quien refirió, "(...) con fecha 16.04.2014 la Oficina de Logística recepciona el documento en referencia (Informe N° 090-OSGM-2014), con el sustento de la inasistencia del personal de seguridad; el cual es derivado a la mano el área de adquisiciones



para la aplicación de la penalidad correspondiente. La jefa de la Oficina de Logística, el mismo día comunica al Sr. Neyra (según nota adjunta) para que comunique a la Oficina de Económica que no realicen el pago, en tanto se elabora la penalidad. Se revisa/contrasta la documentación recepcionada a fin de elaborar y aplicar la penalidad de acuerdo a los términos del contrato, en un periodo de 15 días (...). Al respecto, verificada la nota a la cual hace referencia (folio 1), la misma que obra en la parte inferior izquierda del Informe N° 090-OSGM-2014, "(...) Sr. Neyra: Avisar a economía no pagar a Serv Vig X dscto de Faltas (Ilegible) penalidad y incumplimiento S/contrato ok (...ilegible) (...)" Según se aprecia la citada nota identifica quién lo emite (no tiene firma), así como tampoco se observa haber sido recepcionado (no tiene rubrica ni sello alguno).

"(...)

Se procedió aplicar el descuento a la empresa Consorcio Amber Seguridad Total- Vito Secur Contrato N° 102-HEJCU-2012, según informe de Servicios Generales por los siguientes motivos:

Inasistencia de personal correspondiente a los meses setiembre – 2013 cant. 2 agentes, Octubre-2013, 3 agentes, Noviembre 2013 Cant. 8 agentes, Diciembre 2013, Cant. 7 agentes, Enero-2014 Cant. 08 agentes y Febrero 2013 Cant. 7 agentes, por un total de S/ 3, 986.75.

Penalidad específica según cláusula deudodécima del contrato, por puesto de vigilancia no cubierto, corresponde S/ 200.00 por 45 puestos no cubiertos de los meses de setiembre, octubre, noviembre, diciembre, enero y febrero ascendiente a un monto de S/ 9,000.00.

Aplicación de penalidad Art. 165° Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

Setiembre – 2013 por 12 días monto de S/ 6, 500.00

Octubre – 2013 por 03 días monto de S/ 1, 572.57

Noviembre – 2013 por 06 días monto de S/ 3, 145.14

Enero – 2014 por 08 días monto de S/ 4, 193.52

Febrero – 2014 por 07 días monto de S/ 4, 062.52

"..."

En tal sentido se advierte que este cálculo de penalidad a aplicar a la empresa de seguridad, elaborado por la investigada, había sido el sustento para la elaboración de las cartas N° 044, 045, 046, 047, 048-OL-HEJCU-2014, dirigidas al Consorcio Amber Seguridad Total S.A.C.- VITO SEGUR S.A.C, sito en calle los Mirables Mz M, Lote 46 Urbanización Los Jardines de San Juan de Lurigancho, (proveedor del servicio de seguridad), mediante el cual la Jefa de la Oficina de Logística FORTUNATA CERAFINA GUZMAN VELA, hace de conocimiento al proveedor sobre la aplicación de penalidad según artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (penalidad por mora en la ejecución de la prestación), así como las cartas N° 049 y 050-OL-HEJCU-2014, sobre la insistencia de personal de seguridad, según el Informe N° 067-OSGM-HEJCU-2014. Las cartas en mención, suman S/ 32.731.34 Nuevos Soles. Cabe resaltar que estas cartas pese a tener como fecha de emisión el 15.04.2014, habrían sido remitidas y recepcionadas por la Oficina de Economía el 07 de mayo de 2014, así como por la empresa Vito Secur (según el sello de recepción en la misma fecha (folio 893, 894, 895, 896, 897, 131, 135). Al respecto según informe N° 041-UT-OE-HEJCU-2014 (folio 942), emitido por el Coordinador del Equipo de Trabajo de tesorería, Eco. José Paredes Bardales, que precisa que con fecha 12.05.2014 el área de tesorería recepciona copias de las cartas pre citadas, emitidas por la Jefe de la Oficina de Logística, asimismo, refiere que con fecha 05.05.2014, la Oficina de Tesorería recibió la orden de Servicio N° 194, acompañada de la factura correspondiente y el Acta de Conformidad por lo que procedió a la fase de GIRADO, por tanto en las cartas en las que se aplica PENALIDADES al proveedor del servicio de seguridad NO FUERON EJECUTADAS, por haber llegado en forma tardía al área de tesorería. Este informe el Coordinador de Tesorería, fue puesto en conocimiento de la Jefa de la Oficina de Logística con Memorandum N° 239-OE-HEJCU-2014 (folio 47), por la Jefa de la Oficina de Economía. Sobre el particular, pese a este informe, la Jefa de la Oficina de Logística, Fortunata Cerafina Guzmán Vela, refiere al Director de la Oficina de Administración mediante Informe N° 192-OL-HEJCU-2014 (folio 45) "(...) En atención al documento de la referencia (Informe de la Jefa de Economía), para adjuntar las penalidades a las que la Oficina de Economía ejecuto en razón a que el área de adquisiciones aviso a economía (Sr. Paredes y Sr. Caballero). (el resaltado es agregado), con lo cual se señalaría que habría emitido un informe que no se ajustaría a la verdad, por cuanto no SE APLICÓ PENALIDAD a la empresa de seguridad, como informa la jefa de la Oficina de Logística Fortunata Guzmán Vela, al haber llegado las cartas sobre aplicación de penalidad cuando ya se había hecho efectivo el pago al proveedor, conforme se corrobora con el comprobante de pago N° 749 del 05.05.2014, por el importe de S/ 57, 200.00 (febrero 2014) y el comprobante del mismo número por el importe de S/ 7, 800.00 por concepto de detracción del 12% del Banco de la Nación, (según folio 977 a 979), es decir; el pago se realizó antes de que se recepcione por la Oficina de Economía las cartas sobre aplicación de penalidad el 07.05.2014. En este extremo, de señalar en forma inexacta al Director de la Oficina Ejecutiva de Administración que "se aplicó la penalidad" cuando en realidad no se había hecho efectiva tal medida, en consecuencia se le imputa a la servidora Fortunata Cerafina Guzmán Vela, Jefa de la Oficina de Logística vulnerar lo establecido en la Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, en sus artículo 6: Principios de la Función Pública, Numeral 5. Veracidad y Artículo 7° Deberes de la Función



Pública, Numeral 2. Transparencia, al no expresarse supuestamente con autenticidad, no facilitando la información fidedigna a su superior.

Por otro lado, en cuanto a la inaplicación de las penalidades a la empresa proveedora de seguridad, remitidas extemporáneamente a la Oficina de Económica de la Entidad, tendría como responsables a las servidoras: Fortunata Cerafina Guzmán Vela y Delia Quispe Cuayla, en su condición de Jefa de la Oficina de Logística y Coordinadora del Equipo Funcional de Trabajo de Adquisiciones, conducta con la cual ambas servidoras, han vulnerado lo establecido en la Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, en sus artículo 6: Principios de la Función Pública, que precisa que el servidor público adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes garantizando en todas las fases de toma de decisiones se respete el debido procedimiento, y Artículo 7° Deberes de la Función Pública, Numeral 2. Transparencia: al no brindar información fidedigna, completa y oportuna y el numeral 6. Responsabilidad, al no desarrollar presuntamente sus funciones a cabalidad, sin asumir supuestamente con pleno respeto su función pública ello en concordancia con el Manual de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", aprobado por Resolución Directoral N° 091-2012-DG-HEJCU, que en sus páginas 103-104, en relación a las FUNCIONES BÁSICAS de la Jefe de la Oficina de Logística: Fortunata Cerafina Guzmán Vela: precisa que administra, conduce, organiza y supervisa los procesos técnicos relacionados a la programación, adquisición de la institución, así como sus FUNCIONES ESPECÍFICAS: 4.1. Planificar, Organizar, dirigir, coordinar y controlar el desarrollo funcional de las actividades de la Oficina de Logística. 4.8. Monitorear la marcha de todos los aspectos de adquisiciones y de gestión logística de la entidad, evaluando los procedimientos e instrumentos utilizados adoptando acciones para resolver los problemas y mejorar los procedimientos coordinando de ser el caso con los Órganos Asesores de la entidad. 4.11. Aplicar las Penalidades por mora a los proveedores de acuerdo a la normativa vigente. 4.23. Conocer, cumplir y hacer cumplir los Reglamento, Normas, Manuales, Procedimientos y Disposiciones vigentes. Del mismo modo.

En cuanto a la Coordinadora del Equipo funcional de Trabajo de Adquisiciones: Delia Quispe Cuayla, respecto a sus FUNCIONES BÁSICAS establecidas en la página 105 del citado Manual de Organización y Funciones, debió planificar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las Actividades del procedimiento técnico de gestión del Equipo de Trabajo de Adquisiciones, Ejecución de la Programación de bienes y servicios del HEJCU, así como de sus FUNCIONES ESPECÍFICAS: Aplicar la penalidad a los proveedores que incumplen la atención del bien o la prestación de servicio dentro de los plazos de entrega establecidos.

En ese orden de ideas, la suma de contravenciones a las norma en mención, las cuales han sido realizadas por los servidores: Director de la Oficina de Servicios Generales: Omar Leandro Landauro Malpartida, Jefe de la Oficina de Logística: Fortuna Cerafina Guzmán Vela y Coordinadora del Equipo Funcional de Trabajo de Adquisiciones: Delia Quispe Cuayla, habrían ocasionado el perjuicio a la entidad de S/ 32. 731.31 Nuevos Soles, al no haberse aplicado oportunamente las penalidad a la empresa de seguridad, por los incumplimientos que fueron informados y notificados extemporáneamente.

TERCERA IMPUTACIÓN

Prestación de servicio de vigilancia durante el periodo 04.02.2014 al 29.02.2014, cuando había expirado el plazo del contrato establecido según adenda N° 001-2013-HEJCU al Contrato N° 102-HEJCU-2012.

Personal Responsable:

- **Fortunata Cerafina Guzmán Vela: Jefe de la Oficina de Logística.**
- **Delia Quispe Cuayla: Coordinador del Equipo Funcional de Trabajo de Adquisiciones.**
- **Natividad Condori Mamani: Encargada del Área de programación e Información**

En este extremo se advierte que el contrato con la empresa de seguridad concluía el 03 de febrero de 2014, según la adenda N° 01-2013-HEJCU- al Contrato N° 102-HEJCU-2012, sin embargo a folios 881 corre la prestación de servicio generada mediante el formato cuadro de adquisición N° 200 de fecha 07 de abril de 2014, Nro de requerimiento 219 con la glosa "(...) Contrato N° 102-HEJCU-2012 (C.P. N° 001-2012-HEJCU, Contt. Servicio de Vigilancia Mes de Febrero (...)" suscrito por la servidoras: Natividad Condori Mamani encargada del Área de Programación e Información (el mismo que según la Adenda citada, ya había expirado el 03 de febrero de 2014, más aun se habría generado la orden de servicio N° 0000194, con fecha 08 de abril de 2014 (folio 883 en fecha posterior a la prestación del servicio y sin contrato vigente), orden de servicio que fue suscrita por las servidoras: Delia Quispe Cuayla y Fortunata Cerafina Guzmán Vela, en sus condiciones de Coordinadora del Equipo Funcional, Trabajo y Adquisiciones y Jefa de la Oficina de Logística conducta con la cual las 3 servidoras en mención, han vulnerado lo dispuesto en la Ley N° 278154 – Ley de Código de Ética de la Función Pública, e sus artículos 6. Principios de la Función Pública, que precisa que el servidor público adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y a la Leyes garantizando en todas las fases de toma de decisiones se respete el debido procedimiento y Artículo 7°. Deberes de la función Pública, Numeral 6. Responsabilidad, al no



desarrollar presuntamente su función a cabalidad, sin asumir supuestamente con pleno respeto su función pública, ello en concordancia con el artículo 76° de la Constitución Política del Perú, que precisa que la contratación de servidores se hace por concurso público, así como también han vulnerado lo dispuesto en el Manual de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", Aprobado por Resolución Directoral N° 091-2012-DG-HEJCU, que en sus páginas 103-104, en relación a las FUNCIONES BÁSICAS de la Jefe de la Oficina de Logística: Fortunata Cerafina Guzmán Vela: señala que administra, conduce, organiza y supervisa los procesos técnicos relacionados a la programación, adquisición de la institución, así como sus FUNCIONES ESPECÍFICAS: 4.1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el desarrollo funcional de las actividades de la Oficina de Logística. 4.8. Monitorear la marcha de todos los aspectos de adquisiciones y de gestión logística de la Entidad, evaluando los procedimientos e instrumentos utilizados adoptando acciones para resolver los problemas y mejorar los procedimientos. 4.23. Conocer, cumplir y hacer cumplir los Reglamentos, Normas, Manuales, Procedimientos y disposiciones vigentes, al suscribir la orden de servicio N° 000194, cuando no existía contrato vigente, por cuanto no ha existido supervisión y control del personal a su cargo, con lo cual se habría otorgado sin previo procedimiento establecido por Ley, la prestación del servicio a la empresa de seguridad, limitándose la libre concurrencia, acceso y participación de otro proveedor, toda vez que presuntamente no habría ejercido una adecuada supervisión del proceso de programación al suscribir la orden de servicio N° 0000194, estableciendo como sustento el Contrato N° 102-HEJCU-2012, el cual vía adenda solo estuvo vigente hasta el 03 de febrero de 2014.

Del mismo modo, en cuanto a la Coordinadora del Equipo Funcional de Trabajo de Adquisiciones: Delia Quispe Cuayla, en relación a sus FUNCIONES BÁSICAS establecidas 105, del Citado Manual de Organización y Funciones, debió planificar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las Actividades del procedimiento técnico de gestión, ejecución de la programación de bienes y servicios del HEJCU, toda vez que al suscribir la orden de servicio N° 0000194 con la empresa de seguridad, sin contar con contrato vigente, situación que ha ocasionado otorgar la prestación del servicio a la empresa de seguridad, sin previo procedimiento establecido por Ley, Limitándose presuntamente la libre concurrencia, acceso y participación de otro proveedor.

Por su parte la encargada del Área de Programación e información: Natividad Condori Mamani, quien de acuerdo al Manual de Organización y Funciones institucional pagina 190-10. FUNCIONES ESPECÍFICAS: 4.6: actuado en contravención a sus funciones respecto a llevar el control y seguimiento de la ejecución presupuestal mensual de las adquisiciones según los procesos realizados a fin de determinar prestaciones adicionales o complementarias informando a la jefatura y generando el cuadro de adquisición N° 200, Nro. De requerimiento 219 por ello, sería responsable, por no llevar el control y seguimiento de la ejecución presupuestal dentro de la vigencia del contrato con la empresa de seguridad lo que ha sido el sustento a la orden de servicio N° 0000194, a favor d la empresa de seguridad en mención, por el mes de febrero de 2014, lo que ha devenido en que se haya otorgado la prestación la prestación del servicio a la empresa de seguridad, sin el previo procedimiento establecido por Ley, Limitándose la libre concurrencia , acceso y participación de otro proveedor.
De la Solicitud de la aplicación de prescripción.

Se tiene que la investigada Fortunata Cerafina Guzmán Vela; según descargo presentado ante el Órgano Instructor mediante Carta S/N de fecha 06 de Junio de 2017, obrante a (folios 1365 a 1399), y específicamente a (folios 1393 y 1394), refiere dos cosas:

Sobre la prescripción del procedimiento administrativo disciplinario.
Sobre la fecha de Recepción del Secretario Técnico.

Pues, de manera certera y detallada la referida procesada, argumenta lo referido en este informe en los puntos 1.3 y 1.4, por tanto solicita la prescripción del Procediendo Administrativo Disciplinario Instaurado en su contra, pues es de advertir que la procesada sabía perfectamente demora e inacción por parte de la Secretaria Técnica quien durante un (01) año aproximadamente no investigó las presuntas faltas administrativas denunciadas, solicitando la declaración de prescripción por el exceso del plazo que tenía la secretaria técnica para instaurar procedimiento administrativo en su contra.

I. ANÁLISIS

• **Sobre el Régimen Disciplinario**

Es pertinente establecer el ámbito de aplicación de las disposiciones y alcances normativos respecto al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador establecidos en la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, la misma que se aplica a todos los servidores civiles que ejercen o hayan ejercido funciones en el Hospital de Emergencias



"José Casimiro Ulloa", en sus niveles y clasificaciones conforme lo prevé el artículo 2° de la Ley de Servicio Civil², concordado con el artículo 90° de su Reglamento General, y de conformidad con lo establecido en la Novena Disposición Complementaria y Final de la Ley en mención.

En este contexto, se colige que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometen en el ejercicio de sus funciones o de la prestación de servicios, debiendo entenderse para tal efecto que las faltas de carácter administrativo son toda acción u omisión voluntaria o no, que contravengan las obligaciones, prohibiciones y demás normativa específica sobre los deberes de los servidores civiles; y que da lugar a la aplicación de la respectiva sanción, conforme al procedimiento establecido en la legislación vigente, es así, que se consideran faltas de carácter administrativo, las consignadas en el artículo N° 85 de la Ley N° 30057; así como en la normativa interna que sea aplicable.

• **La Prescripción Administrativa bajo los alcances de la Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil" y su Reglamento General.**

Habiendo delimitado la responsabilidad administrativa, es necesario establecer el marco normativo de la prescripción administrativa bajo los alcances de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil; por ello, en palabras del Supremo Intérprete de la Constitución Política del Perú, el Tribunal Constitucional ha señalado a través de la Sentencia N° 01542-2015-PHC/TC-PIURA, que "(...) la prescripción es una institución jurídica mediante la cual, por el transcurso del tiempo, la persona adquiere derechos o se libera de obligaciones. Por tanto, la prescripción actúa como un medio por el cual a causa de la inactividad del titular del derecho prolongado por cierto tiempo, se extingue el derecho mismo".

Asimismo, el Tribunal del Servicio Civil, a través de la Resolución de Sala Plena N° 001-2016- SERVIR/TSC, fundamento 21°, ha definido que "La prescripción es una forma de liberar a los administrados de las responsabilidades administrativas que le pudieran corresponder, originada por la inacción de la Administración Pública, quien implícitamente renuncia al ejercicio de su poder sancionador. Por lo que, a criterio de este Tribunal, la prescripción tiene una naturaleza sustantiva, y, por ende, para efectos del régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley, debe ser considerada como una regla sustantiva".

Ahora bien, la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, prevé dos plazos prescriptorios: el primero es el plazo de inicio y se relaciona con el periodo entre la comisión de la infracción y el inicio del procedimiento administrativo disciplinario; y el segundo, es la prescripción del procedimiento administrativo disciplinario, es decir, no puede transcurrir más de un año entre el inicio del procedimiento y el acto de sanción.

En relación a la prescripción para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, el artículo 94° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, establece que "La competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles recae en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y uno (1) a partir de tomado conocimiento por la oficina de recursos humanos de la entidad o de la que haga sus veces".

En esa línea, el artículo 97° del Reglamento General de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, establece que "La facultad para determinar, la existencia de faltas disciplinarias e iniciar el procedimiento disciplinario prescribe conforme a lo previsto en el artículo 94° de la Ley, a los tres (3) años calendario de cometida la falta, salvo que, durante ese periodo, la oficina de recursos humanos de la entidad, o la que haga sus veces, hubiera tomado conocimiento de la misma. En ese último supuesto, la prescripción operará un (1) año calendario después de esta toma de conocimiento por parte de dicha oficina, siempre que no hubiera transcurrido el plazo anterior".

Asimismo, el numeral 10.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, versión actualizada, establece que "La prescripción para el inicio del procedimiento opera a los tres (3) años calendario de haberse cometida la falta, salvo que durante ese periodo la ORH o quien haga sus veces o la Secretaría Técnica hubiera tomado conocimiento de la misma. En este último supuesto, la prescripción opera un (1) año calendario después de esa toma de conocimiento, siempre que no hubiera transcurrido el plazo anterior de tres años".

2 LEY N° 30057, "LEY DEL SERVICIO CIVIL"

Artículo 2° (Clasificación de los Servidores Civiles)

Los servidores civiles de las entidades públicas se clasifican en los siguientes grupos:

a) Funcionario Público.

b) Directivo Público.

c) Servidor Civil de Carrera.

d) Servidor de actividades complementaria.



De esta manera, podemos colegir que por ley se ha determinado que el plazo de prescripción previsto para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, únicamente se empezará a computar desde que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces haya tomado conocimiento de la comisión de la falta disciplinaria, de acuerdo a lo previsto por el artículo 94° de la Ley del Servicio Civil y en concordancia con el artículo 97° de su Reglamento General antes descrito.

En esa misma línea, el Tribunal del Servicio Civil, a través de la Resolución de la Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TC antes citada, declara como precedente administrativo el fundamento N° 26, el mismo que establece textualmente lo siguiente "(...) por lo que mientras no hubiera prescrito la potestad disciplinaria por haber transcurrido (3) años desde la comisión de la falta, las entidades contarán con (1) año para iniciar procedimiento administrativo disciplinario si conocieran de la falta dentro del periodo de los (3) años".

- **La declaración de la prescripción administrativa bajo los alcances de la Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil" y su Reglamento General.**

Habiendo determinado el marco normativo de la prescripción, es necesario identificar, dentro de la estructura orgánica del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", el órgano competente que emitirá la declaración de prescripción del presente expediente administrativo.

En relación a ello, el numeral 97.3 del artículo 97° del Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, establece que la "prescripción será declarada por el titular de la entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente".

Asimismo, en el primer párrafo del numeral 10° de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, versión actualizada establece que "de acuerdo con lo prescrito en el artículo 97.3 del Reglamento, corresponde a la máxima autoridad administrativa de la entidad declarar la prescripción de oficio o a pedido de parte".

Ahora bien, se debe entender que para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad, esto en mérito al inciso j) del Artículo IV del Título Preliminar del Reglamento de la Ley N° 30057.

En ese orden de ideas, a fin de determinar la máxima autoridad administrativa del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", se ha identificado que el Manual de Organización de Funciones del Hospital de Emergencia "José Casimiro Ulloa", aprobado por Resolución Directoral N° 091-2012-DG-HEJCU, del 20 de abril de 2012, en su Capítulo IV, Numeral 4.1. Estructura Orgánica, 4.1.1.- Órgano de Dirección, 4.1.1.1. Dirección General.- Es el Órgano de Dirección del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", y está a cargo del Director General.

De lo expuesto, y bajo los alcances normativos antes señalados, corresponde al Director General del HEJCU, en su calidad de máxima autoridad administrativa, declarar de Oficio la Prescripción para el Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario y disponer el inicio de las acciones de deslinde de responsabilidades para identificar las causas de la inacción administrativa.

- **Deslinde de responsabilidades sobre la declaración de prescripción**

En relación al deslinde de responsabilidades antes citado, es necesario evocar lo establecido en el numeral 97.3 del artículo 97° del Reglamento General de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, el mismo que señala que la prescripción será declarada por el titular de la entidad "sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente", prerrogativa normativa concordante con el último párrafo del numeral 10 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, versión actualizada, al señalar que "dicha autoridad dispone el inicio de las acciones de responsabilidad para identificar las causas de la inacción administrativa".

En ese sentido, la declaración de prescripción administrativa acarreará el deslinde de responsabilidad administrativa, por lo que los actuados deberán ser remitidos a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del HEJCU, para que proceda conforme a sus funciones y competencias.

- **Análisis del caso en concreto**

Que, el Memorándum N° 385-2014-DG-HEJCU, de fecha 01 de septiembre de 2014, obrante a folio 77 del Tomo I, fue remitido por El Director General Dr. Manuel Aurelio Vílchez Zaldívar a la Comisión de Proceso Administrativo Disciplinario del Hospital de Emergencia "José Casimiro Ulloa", solicitando se proceda a la



evaluación del correspondiente proceso administrativo sancionador para el deslinde de responsabilidades del personal que resulte responsable la falta oportuna de aplicación de penalidades al Consorcio conformado por la Empresa Amber Seguridad Total S.A.C y la Empresa Vito Segur S.AC., tal como lo dispone los artículos 152° y 155° del Reglamento de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM y la aplicación de las medidas que hubieran lugar de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 del D.L. N° 276. Para ello adjunta el informe N° 068-2014-OEA-HEJCU, de fecha 19 de Junio de 2014, que describe los hechos suscitados materia de investigación.

En este sentido, a efectos de computar el plazo prescriptorio, se tiene que, ante la recepción de una denuncia y rigiéndonos a la norma, primero se debe verificar el plazo de la ocurrencia de los hechos, que se encuentren enmarcados dentro de los tres (03) años para iniciar las investigaciones correspondientes, y en segundo lugar se debe tomar en cuenta la fecha de recepción de la denuncia por la Oficina de Personal o quien haga sus veces, a fin de computar el plazo de prescripción de uno (01) para la Instauración del Procedimiento Administrativo y Disciplinario y la propia sanción a imponerse. En el presente caso el computo del plazo para investigar la presunta falta administrativa como fecha de ocurrencia de los hechos es el 05 de mayo de 2014, fecha en que se emite el comprobante de pago N° 749, por el monto de S/ 57,200.00, Nuevos Soles por la cancelación de O/S N° 194, por los servicios de seguridad y vigilancia Contrato N° 102-HEJCU-2012 (CP N° 001-2012-HEJCU). Contratación de servicios de vigilancia Febrero con Factura N° 001-00038 y el comprobante de pago N° 749 de fecha 05 de mayo de 2014, por concepto de detracciones con cheque por el monto de S/ 7, 800 Nuevos Soles. Por cuanto el plazo rescriptorio de tres (03) años desde la fecha de ocurrencia de los hechos culminaba el 05.05.2017.

Ahora bien, el computo de plazo rescriptorio de un año (01) año para el primer caso el inicio del procedimiento administrativo disciplinario; y el segundo, es la prescripción del procedimiento administrativo disciplinario, es decir, no puede transcurrir más de un año entre el inicio del procedimiento y el acto de sanción, tenemos que el memorándum N° 385-2014-DG-HEJCU, de fecha 01 de septiembre de 2014, fue derivando a la Secretaría Técnica el 15 de marzo de 2015, corroborada con el registro del sistema de tramite documentario – MINSA, y copia fedateada del registro de cuaderno de memorándum del año 2016, que se anexaran al expediente, por cuanto el plazo para Instaurar Procedimiento Administrativo Disciplinario contra los involucrados vencía el 15.03.2016. Sin embargo la Instauración del Procedimiento Administrativo Disciplinario contra el personal involucrado fue 24 de Mayo de 2017 mediante Resolución Administrativo N° 009-2017-OEA-HEJCU, vale decir que se Instauró Procedimiento Administrativo a los servidores luego de un Dos (02) Años de haber tomado conocimiento de la denuncia, estando ya en exceso del plazo que establece la norma la apertura del proceso.

Por tales motivos, se advierte que el ejercicio de la potestad sancionadora para determinar la responsabilidad en relación a la faltas disciplinarias de los presuntos hechos infractores, relacionado a las faltas administrativas incoadas, han quedado **PRESCRITAS** al haber transcurrido más de un (1) año según lo señalado en la norma. Por lo expuesto, corresponde declarar la prescripción por los fundamentos expuestos.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DECLARAR LA PRESCRIPCIÓN DE OFICIO PARA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO CONTRA LOS SERVIDORES: LEONARDO OMAR LANDAURO MALPARTIDA, FORTUNATA CERAFINA GUZMÁN VELA, DELIA QUISPE CUAYLA Y NATIVIDAD CONDORI MAMANI, por incurrir en presuntas faltas disciplinarias imputadas según fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER la remisión de los actuados a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario para que evalúe el deslinde de responsabilidades que corresponda como consecuencia de la prescripción declarada en el artículo presente.



Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

EEGY/JTA/RCT/CPAZ

Distribución:

- Dirección General ()
- Of. Personal ()
- Secretaría Técnica de PAD ()
- Interesados ()
- Archivo ()

MINISTERIO DE SALUD
Hospital de Emergencias "José Casimiro Lillo"
.....
Dr. ENRIQUE GUTIERREZ YOZA
Director General
CMP. 32677 RNE. 17560