



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional
de Salud del Niño

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

N° 036 -2023-OP-INSN

RESOLUCION ADMINISTRATIVA

Lima, 02 de febrero del 2023



VISTO: El expediente N° 041-ST-PAD-INSN-2021 y con el Informe de Precalificación N° 024-2022-ST-PAD-INSN, de fecha 14 de julio de 2022, con Informe Final N° 001-DE-INSN-2022 del Órgano Instructor de fecha 12 octubre del 2022, respecto a la presunta falta administrativa disciplinaria imputada a la servidora **CAROL BOCANEGRA SAAVEDRA**; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley 30057, Ley del Servicio Civil publicada el 04 de julio de 2013, se establece un Régimen Único Exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado; así como, para aquellas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de sus servicios a cargo de estas;

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

Que, por otro lado, la Directiva 02-2015-SERVIR/GPGSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva 101-2015-SERVIR-PE de fecha 20 de marzo de 2015 y sus modificatorias, que regula el "*Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley*", establece un conjunto de reglas procedimentales para llevar a cabo los procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores y ex servidores de las entidades públicas del Estado;

ANTECEDENTES:

Mediante Memorándum N° 2514-OP-INSN-2021, mediante el cual, la Oficina de Personal, remitió a esta Secretaria Técnica, el expediente administrativo contenido seis (06) folios; a efectos de realizar el deslinde de responsabilidades, advirtiendo que la Jefatura de Enfermería ha cursado a esta Oficina el Memorándum N° 2146-2021-DE-INSN, de fecha 7 de octubre del 2021 adjuntado un cuadro de programación y de reprogramación inicial - ha programado códigos administrativos M10 y M11 sin embargo, a reprogramado códigos el M28 (9:am a 4:pm), con códigos que no corresponde, a pesar de haber registrado asistencia pasando la tolerancia más allá de la 8.30 am, conforme se aprecia en el reporte, los días 05 y 07 de octubre del 2021, sírvase verificar y corroborar el documento emitido además las firmas y sello consignado tanto en el Memorándum N° 2557-2021-DE-INSN y cuadro anexo adjunto de programación y reprogramación, para tal efecto se adjunta documentos originales y reporte de



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional
de Salud del Niño

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

biométrico mes de noviembre los reportes también son enviados por correo conforme se aprecia; como obran en los documentos.

Mediante memorándum N°2589-2021DE-INSN de fecha 18 de noviembre 2021, la MG. Lía Nilza Castillo Mendieta (Jefa del Departamento de Enfermería) dirigiéndose a la Directora de la Oficina de Personal-INSN, hace de su conocimiento respecto al Memorándum N° 2146-2021-DE-INSN y el cuadro anexo adjunto de programación y reprogramación, debo manifestar que se utilizó mi sello con firma sin mi autorización y conocimiento.

Mediante memorándum N° 2478-OP-INSN-2021 de fecha 17 de noviembre de 2021 la Jefa de la Oficina de Personal Abg. Luz Ofelia Martínez Velezmoro, advierte que la jefatura a su cargo ha cursado a esta oficina el Memorándum N° 2146-2021-DE-INSN adjuntando un cuadro de programación y reprogramación ambos del mes de octubre 2021 de la servidora **Carol Bocanegra Saavedra**, personal CAS con cargo administrativo y que en su programación inicial - ha reprogramado **códigos administrativas M10 y M11 sin embargo, ha reprogramado códigos el M 28 (9.am a 4pm), con códigos que no corresponde**, a pesar de haber registrado asistencia pasando la tolerancia más allá de las 8:30 am, conforme se aprecia en el reporte, en fechas 05 y 07 de octubre del 2021.

Mediante Informe N° 001-2021-CBS-INSN de fecha 19 de noviembre del 2021 la servidora Carol Bocanegra Saavedra, Técnica Administrativa del Dpto. de Enfermería, respondió al Memorándum N° 2591-2021-DE-INSN señalando lo siguiente:

- *"1. Que los días 05 y 07 de octubre del presente año llegue pasada la hora de tolerancia 8.30 a.m. 2. Que la Dirección de Personal remitió vía correo electrónico institucional el "instructivo para la programación de roles del sistema de control de asistencia - 2021" y al ser este un documento oficial e institucional, la suscrita se guio del instructivo en mención. 3. Motivo por el cual, conforme al instructivo en mención en el párrafo anterior, y teniendo en cuenta mi experticia en el trámite de presentación de los movimientos y/o cambios de turno de personal de enfermería, asumí que el trámite era igual; por lo que procedía realizar mi cambio de turno quedándome a laborar 06 horas correspondientes hasta las 4:15 p.m., presentando dichos cambios en conjunto con el de todos los servicios a cargo de la Jefatura, con **memorándum del Departamento de enfermería, sello con firma de la jefa del departamento de enfermería y sello redondo del Departamento de Enfermería**, como es de costumbre. 4. Es preciso mencionar, sin querer justificar mi error, que el motivo de mis tardanzas por que la suscrita se encuentra en estado de gestación de 14 semanas y en el trayecto de mi casa a mi centro laboral he tenido síntomas de náuseas y vómitos, y al venir conduciendo mi auto he tenido que parar muchas veces para evitar accidentes automovilísticos que pongan en peligro mi embarazo y por ende mi vida como es de costumbre. 5. En relación, al Rol de Reprogramación de turno de mi persona correspondiente al mes de noviembre adjunto en el documento de la referencia, por un error involuntario lo envié por medio de su correo institucional, el cual asumo mi responsabilidad. Suscrita por Carol Bocanegra Saavedra".*





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional
de Salud del Niño

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Asimismo, con fecha 17 de febrero del 2022, la Jefa de la Oficina de Personal remite a esta oficina en atención a la Nota Informativa N°025-ST-PAD-INSN-2022, el Informe de Situación Actual N° 574-ARyL-OP-INSN-2022.

CARGOS IMPUTADOS:

En razón a lo señalado en párrafos precedentes, ha quedado evidenciado que la servidora **Carol Bocanegra Saavedra**, quien labora bajo el Régimen Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) como Técnico Administrativo II, quien no fue autorizado para hacer uso de sello con firma y correo electrónico; para realizar el cambio de horario para sí misma para su propio beneficio, dentro de este orden de ideas la Jefa del Dpto. de Enfermería del INSN Lía **Castillo Mendieta**, **no dio la autorización para cambiar el horario de la servidora Carol Bocanegra Saavedra; en el Instructivo para la programación de los Roles del Sistema de Control de Asistencia -2021, es un documento oficial para el personal asistencial. La investigada cambio códigos que no corresponden utilizando sello y firma digitalizadas, es más correos electrónicos que son de uso personal de la Lic. Jefa del Dpto. de Enfermería**, finalmente quien habría advirtiendo dichos cambios fue la Jefa de la Oficina de Personal como obran en los documentos. Lo cual, se trataría de una falta administrativa grave. Por lo tanto, se habría configurado la vulneración al principio previsto en el inciso 2 del artículo 6 del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815, referido al principio de "**Probidad**", que señala: "Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona". Lo cual, se encuentra subsumido en el literal q) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057 (referido a: "**Las demás que señale la ley**"); conforme al artículo 100 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil¹, aprobado por Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, constituyen faltas para efectos de responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas previstas en la Ley N° 27815, y la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

En virtud a lo descrito precedentemente, es necesario señalar 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 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 medida segregativa en derechos, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Sin embargo, el inicio de un Procedimiento Administrativo Disciplinario por parte del Órgano Instructor requiere la existencia de un indicio o indicios suficientes que hagan presumir la comisión de una falta disciplinaria; además de ello, es importante precisar que los hechos imputados disciplinariamente, deben estar sustentados por los medios

¹ Artículo 100.- Falta por incumplimiento de la Ley N° 27444 y de la Ley N° 27815

También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas previstas en los artículos 11.3, 12.3, 14.3, 36.2, 38.2, 48 numerales 4 y 7, 49, 55.12, 91.2, 143.1, 143.2, 146, 153.4, 174.1, 182.4, 188.4, 233.3 y 239 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en las previstas en la Ley N° 27815, las cuales se procesan conforme a las reglas procedimentales del presente título.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional
de Salud del Niño

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

probatorios, los cuales deben ser idóneos, pertinentes y conducentes a la determinación de la responsabilidad disciplinaria.

Por tanto debido a los documentos antes señalados, mediante Memorándum N° 018-ST-PAD-INSN-2022, se remitió el Informe de Precalificación N° 024-2022-ST-PAD-INSN. de fecha 14 de julio de 2022, la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores de Proceso Administrativo Disciplinario, recomendó la apertura del presente procedimiento administrativo en contra de la servidora Carol Bocanegra Saavedra, quien en el momento de los hechos se desempeñaba como Técnico Administrativo II, contrata bajo Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) con el cargo de Técnico Administrativo II, en el Departamento de Enfermería, del Instituto Nacional de Salud del Niño.

Mediante Acto de Inicio del Proceso Administrativo Disciplinario N° 001-UG-INSN-2022, de fecha 01 de setiembre 2022, suscrita por la Jefa del Departamento de Enfermería, se dio inicio a la instrucción contra la servidora Carol Bocanegra Saavedra, por faltas administrativas.

Mediante Notificación N° 001-2022-DE-INSN. De fecha 02 de setiembre de 2022, se notificó a la servidora Carol Bocanegra Saavedra, el inicio del PAD y se le otorgó un plazo de cinco días para presentar sus descargos. Con fecha 15 de setiembre del 2022, la servidora imputada presento sus descargos, en calidad de sustento de derecho, con lo que quedo el expediente listo para su Informe Final.

Conforme a los hechos expuestos se identifica la responsabilidad administrativa disciplinaria de la servidora por incurrir en falta administrativa disciplinaria prevista en el inciso q) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil.

Descargos y alegaciones de la investigada en fase instructiva

Que el 02 de setiembre del 2022, se notificó a la **SERVIDORA**, el inicio del Proceso Administrativo Disciplinario (Expediente N° 041-ST-PAD-INSN-2021), dicha notificación la recibió la misma procesada consignando la fecha y la hora y nombre completo por tanto la notificación es válida.

La servidora tubo un plazo de cinco días hábiles para presentar sus descargos de lo contrario solicitar la prórroga conforme al artículo 111° Reglamento de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y el numeral 16.1, 16.2, del Artículo 16° de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, de fecha 20 de marzo del 2015.

Que el 15 de setiembre del 2022, la servidora presenta su descargo señalando lo siguiente:

1. "Al respecto debo indicar que laboro los días 05 y 07 de octubre del 2021 conforme al registro de marcación: día martes 05 de octubre de 2021: 08:33:23 horas a 16:56:33 horas y día jueves 07 de octubre de 2021: 08:33:10 a 16:38:23 horas; cumpliendo mi labor a cabalidad, conforme lo vengo haciendo desde que ingrese a la Institución y al Departamento de Enfermería desde el 01.06.2012,





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional
de Salud del Niño

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



sin demérito alguno. **2.** que dada mi experiencia en el trámite de presentación de movimientos y cambios de turno del personal de enfermería y asistencial de enfermería, asumí que el trámite era igual para el personal administrativo, y asistencial de enfermería al no encontrarse especificado ni en el reglamento interno de trabajo del INSN, ni en el instructivo para la programación de roles del sistema de control de asistencia – 2021; motivo por el cual, procedí a realizar mi reprogramación de turno (tal y como si es aceptado y aprobado para el personal asistencial (enfermeras y técnicas en enfermería), quedándome a laborar pasada las 08:33 hasta más de las 16 horas conforme el registro de marcación: día martes 05 de octubre de 2021: 08:33:23 horas y jueves 07 de octubre de 2021: de 08:33:10 horas a 16:38:23 horas cumpliendo mi labor a cabalidad, conforme lo vengo haciendo desde que ingrese a la institución y al departamento de enfermería desde 01.06.12, si demérito alguno. **2. Que dada mi experiencia en el trámite de presentación de movimientos y cambios de turno del personal de enfermería y asistencial de enfermería, asumí que el trámite era igual para el personal administrativo, al no encontrarse especificado ni en el Reglamento Interno del Trabajo del INSN, ni en el instructivo para la programación de roles del sistema de control de asistencia – 2021; motivo por el cual, procedí a realizar mi programación (tal y como si es aceptado y aprobado para el personal asistencial (enfermeras y técnicas en enfermería), quedándome a laborar desde pasada 08:33 hasta más de la 16:38 horas conforme al registro de marcación: día martes 05 de octubre de 2021: 08:33:23 horas y jueves 07 de octubre de 2021: de 08:33:10 horas a 16:38:23 horas** **3.** Que, al ingresar a laborar pasando mi ingreso habitual por motivo de estado de gestación (en el periodo de la supuesta infracción) y siendo una persona de alto riesgo por mi edad (39 años), tuve inconvenientes propios del embarazo por lo que demore en ingresar a la institución incluso dentro del horario de tolerancia, conforme a lo establecido en el rol de programación de horas efectivas del personal del instituto nacional de salud del niño correspondiente al mes de octubre del 2021 con códigos M11 (08:00 a.m. a 03:15.p.m) y Reglamento Interno del Trabajo del INSN. **3.** Que, con el fin de no perjudicar las labores administrativas del departamento de enfermería (tal y como lo estado realizando durante toda la cuarentena de la emergencia sanitaria, durante todo mi estado de gestación estando aun en emergencia sanitaria y de ser persona de alto riesgo y vulnerable, durante todo el tiempo que vengo laborando desde mi ingreso a esta institución y al servicio); realice mi cambio consignando el código M28, presentando mi cambio, junto con otros cambios con el del personal de servicio a cargo del departamento de enfermería, con el sello y firma de la Jefa del departamento y sello redondo del departamento de enfermería, conforme lo estado realizando desde siempre, siendo esta una costumbre, de que la suscrita pueda utilizar dichos sellos (con aval y conocimiento de la jefatura) para remitir la información de cambios del personal asistencial, al ser mero trámite de la labor de secretaria – función que vengo desempeñando desde mi ingreso al servicio del Departamento de Enfermería en la Institución. **4.** Es preciso mencionar que las reprogramaciones y cambios de roles de turnos del personal asistencial, se remiten siempre por el correo institucional de la jefatura



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional
de Salud del Niño

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

del departamento de enfermería, siendo esta labor de mero trámite administrativo, **realizado siempre** por la suscrita. Respecto a mi cambio de programación, al ser subordinada a su cargo, también remití dicho cambio de programación por su correo institucional. In Fine....

Mediante Informe N° 004-DG-INSN-2022 de fecha 21 de julio del 2022, suscrito por la Jefa del Departamento de Enfermería informa lo siguiente:



I. Antecedentes.

- 1.1. Que con memorando N° 2478-OP-INSN-2021, de fecha 17 de noviembre del 2011, la Oficina de Personal cursa documento a la Jefatura de Enfermería advirtiendo la programación y reprogramación del mes de octubre del 2021, con códigos M10, M11, y M28, el cual este último no corresponde a la servidora Carol Bocanegra Saavedra, personal CAS con el cargo de Técnico Administrativo.
- 1.2. Que Lic. Lía Castillo Mendieta Jefa del Departamento de Enfermería remite memorando N° 2589-2021-DE-INSN, de fecha 18 de noviembre del 2021, a la Jefa del Personal solicitando la verificación de firma y sello consignado en el documento N° 2146-2021-DE-INSN.
- 1.3. Con fecha 18 de noviembre del 2021, la Jefatura del Departamento de Enfermería cursa documento a la servidora Carol Bocanegra Saavedra, solicitando un informe con respecto a lo ocurrido, por lo que la servidora en mención con fecha 22 de noviembre del 2021, brinda documento Informe N° 001-2021-CBS-INS, a folio 10, precisando que: **I) sin querer justificar mi error asumí que por mi conocimiento y experiencia en el trámite era igual por lo que realice mi cambio de turnos II)** (así mismo la servidora menciona que teniendo 18 años de servicio a la Institución en la jefatura del Departamento de Enfermería ha demostrado una conducta laboral pulcra como se puede apreciar en mi legajo, por lo que solicito las disculpas correspondiente ya que se dejó guiar por el Instructivo del rol y la costumbre.

Que el Informe de precalificación N° 024-2022-ST-PAD-INSN, de fecha 14 de julio del 2022, en su numeral 2 imputa a la servidora Carol Bocanegra Saavedra responsabilidad administrativa incumpliendo la Ley N° 28175 que establece lo siguiente; "Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: f) Actuar con transparencia en el ejercicio de su función y guardar secreto y/o reserva de la información pública, calificando como tal por las normas sobre la materia y sobre aquellas que afecten derechos fundamentales" así mismo el artículo 85 del Reglamento Interno de los servidores de la Institución indica: "Son obligaciones de los servidores; d) "Cumplir los reglamentos, normas y directivas internas, así como las ordenes que por razones de trabajo, se les sea impartidas por sus jefes superiores.", por tal motivo la Secretaria Técnica en su informe numeral 5, precisa posible sanción a la servidora con una imposición de sanción de **SUSPENSION SIN GOCE DE REMUNERACIONES.**

Es necesario mencionar que durante mi gestión y en el transcurso de la pandemia mi asistencia ha sido permanente como se puede verificar en la oficina de control de



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional
de Salud del Niño

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

asistencia, por lo que los cambios de turnos y/o reprogramaciones del personal asistencial y administrativo ha seguido un proceso, respetando la estructura del departamento de enfermería y las normas legales vigentes hasta llegar a la oficina de personal, que a continuación detallo:

Personal Asistencial

1. Todo cambio de turno y/o reprogramación se inicia con la solicitud por escrito de la interesada la cual debe llevar la firma de autorización de la jefa del servicio
2. La jefa del servicio eleva esa solicitud con un memorándum a la supervisora para su aprobación, firma y sello y pasa al departamento de enfermería.
3. El departamento de enfermería con un memorando y el visto bueno eleva a la oficina de personal, para que proceda al cambio de turno y/o reprogramación.

Personal Administrativo:

Depende directamente de la jefa del departamento de enfermería quien autoriza los permisos y/o licencias etc.

En el caso de la servidora Carol Bocanegra Saavedra se desempeñaba como personal técnico administrativo con funciones equivalentes al auxiliar de sistema administrativo como se detalla en el MOF, encargada en su momento:

- **De organizar el control y seguimiento de los expedientes, documentos y movimientos del personal de enfermería.**
- **Velar por la seguridad, integridad y conservación de documentos**

Que, incumpliendo sus funciones tramitó sus reprogramaciones sin comunicar a la Jefatura del Departamento de Enfermería, procediendo a hacer mal uso del sello con firma que estaba destinado para otros procesos, así como mi correo institucional y códigos para programación de roles que no están autorizados, para beneficio propio, sin mi autorización y conocimiento, que en su momento este hecho fue detectado por la jefa de la oficina de recursos humanos.

Por lo que, el comportamiento de la servidora Carol Bocanegra Saavedra, en su condición laboral CAS (D.L. N° 1057) del Instituto Nacional de Salud del Niño, habría hecho uso de sello con firma y correo electrónico sin autorización, para beneficios personales, como se demuestra en los documentos. al parecer se habría configurado la manipulación o intromisión maniobrando ingresando a un sistema informático, trasgrediendo el debido procedimiento y los principios éticos, como se desprende del Memorándum N° 2257-DE-INSN-2021, emitido por el Jefe del Departamento de Enfermería del Instituto Nacional de Salud del Niño, a cargo de la M.G. Lía Nilza Castillo Mendieta, quien no habría autorizado los movimientos y/o cambios de turnos de Personal Administrativo CAS del Departamento de Enfermería respecto al **Memorándum N° 2146-2021-DE-INSN habiendo utilizado mi sello con mi firma sin mi autorización y conocimiento.** En ese sentido, ameritaría iniciarle un Procedimiento Administrativo Disciplinario, precisando que conforme al literal q) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil N° 30057², y el artículo 100 del Reglamento General de la Ley del

² Artículo 85. Faltas de carácter disciplinario



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional
de Salud del Niño

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-20147-PCM³, constituyen faltas para efectos de responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas previstas en la Ley N° 27815, siendo de aplicación para este caso en concreto.



La Ley del Código de Ética de la Función Pública Ley N° 27815 Infraccione a los Principio y Deberes Éticos del Servidor Público: **Artículo 6.- Principios de la función pública:** El servidor público actúa de acuerdo con los siguientes principios: **2. Probidad:** Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. **4. Idoneidad:** Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones. **5. Veracidad:** Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos. Estos principios de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, se aplican de acuerdo a la **DÉCIMA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA de la ley N° 30057, Ley del Servicio Civil**, aplicación del Régimen sancionador y proceso administrativo disciplinario, que a la fecha indica: **El Código de Ética de la función pública, se aplica en los supuestos NO PREVISTOS EN LA PRESENTE NORMA, luego servir oriento que en estos casos corresponde tipificar según el artículo 85 inciso q) de la precipitada Ley.**

Que esta Oficina de Personal, en calidad de Órgano Sancionador del Procedimiento Administrativo Disciplinario, y en cumplimiento de lo dispuesto en el literal b) del artículo 106 y el artículo 112 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, concordante con el subnumeral 17.1 del numeral 17 de la directiva n° 002-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley n° 30057, Ley del Servicio Civil", versión actualizada aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva n° 092-2016-SERVIR-PE, de fecha 21 de junio 2016, puso de conocimiento a la servidora imputada el informe final N° 001-DE-INSN-2022 de fecha 12 de octubre de 2022 con la finalidad que tome conocimiento del mismo y ejerza su derecho de defensa así como su informe oral.

Mediante Acta de Informe Oral, de fecha 15 de diciembre de 2022 se rinde la manifestación de la servidora Carol Bocanegra Saavedra, identificada con DNI N° 41759137, servidora del Instituto Nacional de Salud del Niño, con régimen laboral CAS (D.L 1057), en el cargo de Técnico Administrativo II, siendo acompañada por su abogado el Dr. Jesús Carrasco Mosquera identificado con registro CAL N° 32819, al efecto de brindar su Informe Oral, conforme a la notificación N° 002-2022-ST/PAD-INSN,

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 señale la ley.

³ **Artículo 100.- Falta por incumplimiento de la Ley N° 27444 y de la Ley N° 27815**

También constituyen faltas para efectos de la responsabilidad administrativa disciplinaria aquellas previstas en los artículos 11.3, 12.3, 14.3, 36.2, 38.2, 48 numerales 4 y 7, 49, 55.12, 91.2, 143.1, 143.2, 146, 153.4, 174.1, 182.4, 188.4, 233.3 y 239 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en las previstas en la Ley N° 27815, las cuales se procesan conforme a las reglas procedimentales del presente título.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional
de Salud del Niño

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

en presencia de la Jefa de la Oficina de Personal en calidad de Órgano Sancionador en el presente procedimiento.

En donde manifiesta la servidora que viene laborando 18 años en la institución, que es madre de familia y se le ha afectado psicológicamente y considera que evalúen su situación, luego toma la palabra el abogado que concluye que la suspensión por 365 días le parece un exceso, toda vez que el artículo 87 de la ley servir establece que la sanción aplicable debe ser proporcional por consiguiente esos parámetros no han sido analizados, además menciona que el artículo 91° los actos deben ser motivados; los antecedentes del servidor son fundamentales para sancionar, por consiguiente no hay análisis de estos dos artículos en los informes del Órgano Instructor, a su vez cita también que hay que tener en cuenta el artículo 200° de la Constitución Política del Perú Sobre los criterios de proporcionalidad y razonabilidad.

Análisis de la determinación de responsabilidad disciplinaria

Que, habiéndose absuelto las cuestiones previas teniéndose estas por saneadas, corresponde realizar el análisis de la determinación de responsabilidad, en mérito a los cargos imputados junto con los medios probatorios recabados en etapa previa y a lo largo del procedimiento administrativo disciplinario, en contraste con los argumentos de defensa planteados por la servidora investigada, de ser el caso. Es decir, resulta necesario analizar si el hecho imputado, cuenta con un sustento probatorio suficiente que permita determinar la comisión de la falta disciplinaria

Que, en mérito a la inexistencia de argumentos de defensa que conduzcan el análisis de la imputación, se determina que los medios probatorios desplegados acreditan que la servidora investigada ha incurrido en la falta disciplinaria imputada;

Que, habiéndose determinado la responsabilidad disciplinaria por los hechos imputados, resulta necesario considerar que los principios de razonabilidad y proporcionalidad constituyen un límite a la potestad sancionadora, los cuales garantizan que la medida disciplinaria impuesta guarde correspondencia con los hechos. En ese sentido, se hace indispensable considerar que el artículo 103 del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, señala que se debe graduar la sanción observando los siguientes criterios, previstos en los artículos 87 y 91 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

Que, el artículo 87 de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, señala que la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las condiciones sujetas a evaluación al caso concreto. Para tal efecto, el Tribunal del Servicio Civil, mediante Resolución de Sala Plena 001-2021-SERVIR/TSC ha desarrollado los criterios de graduación de determinación de la sanción, de la siguiente manera:

Que, cabe precisar que la Autoridad Nacional del Servicio Civil, mediante Informe Técnico 0555-2020-SERVIR-GPGSC, ha señalado: «2.8 En esa misma línea, debe precisarse que para efectos de la graduación de la sanción no resulta necesaria la concurrencia conjunta de todos los supuestos previstos en el artículo 87° de la LSC, sino



**PERÚ****Ministerio
de Salud****Instituto Nacional
de Salud del Niño**

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

que la autoridad del PAD deberá verificar si en la conducta del servidor investigado (que configura la falta por la cual se le inició el procedimiento) se presenta alguno de dichos supuestos, siendo que de ser así, podrá emplear dicho supuesto a efectos de evaluar la intensidad de la sanción a imponer»;

Que, asimismo, se debe tener en cuenta que el Tribunal del Servicio Civil, en el numeral 14 de la Resolución de Sala Plena 001-2021-SERVIR/TSC, ha señalado que en razón de la apreciación y percepción que se tenga sobre la gravedad de los hechos, existe cierta discrecionalidad para ubicar la sanción más cerca a los extremos mínimo o máximo;

Al respecto, el artículo 87 de la Ley n.º 30057, Ley del Servicio Civil, señala que la sanción aplicable debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las condiciones sujetas a evaluación al caso concreto. Para tal efecto, el Tribunal del Servicio Civil, mediante Resolución de Sala Plena n.º 001-2021-SERVIR/TSC ha desarrollado los criterios de graduación de determinación de la sanción, de la siguiente manera:

Criterio de graduación de la sanción	Debe evaluarse:
Afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.	Si la conducta del servidor causó o no afectación alguna en los intereses generales o los bienes jurídicamente protegidos, haciendo mención a estos.
	Al respecto la Servidora Investigada, quien no le fue autorizada para hacer uso del sello, con firma y correo Electrónico para hacer el cambio de horario, para así Mismo beneficiarse, se colige razonablemente que se afectado la prestación del servicio en mención como bien jurídicamente protegido.
El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta.	Si el cargo del servidor involucra o no labores de dirección, de guía, o de liderazgo. Si el servidor tiene o no especialidad en relación con el hecho que se ha cometido.
La servidora involucrada al momento de la comisión de los hechos desempeñaba el cargo técnico administrativo II, no obstante, en el presente caso no se aplica el criterio de especialidad o jerarquía, toda vez que, por la naturaleza de la falta, es igualmente reprochable a todos los servidores, independientemente de la especialidad con la que cuentan. (No aplica)	
Circunstancias en que se comete la infracción.	Si se presentan hechos externos que pueden haber influido en la comisión de la falta, haciéndolo medianamente tolerable o si se presentan hechos externos que acrecientan el impacto negativo de la falta.
No se evidencian hechos externos que influyan en la comisión de la falta. (No aplica)	
Concurrencia de varias faltas.	Si el servidor ha incurrido en solo una falta o ha incurrido en varias faltas.
No se aprecia la concurrencia de varias faltas. (No aplica)	
Participación de uno o más servidores en la comisión de la falta:	Si el servidor ha participado solo en la comisión de la falta o conjuntamente con otros servidores.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional
de Salud del Niño

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



Participación de uno o más servidores en la comisión de la falta:	Si el servidor ha participado solo en la comisión de la falta o conjuntamente con otros servidores.
Al respecto, por la naturaleza de la falta, no se aplica la participación de más servidores en la comisión de falta imputada. (No aplica)	
Reincidencia	Si el servidor ha cometido la misma falta dentro del plazo de un (1) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera falta y que esta sanción no haya sido objeto de rehabilitación.
No se advierten sanciones previas por la comisión de la falta imputada. (No aplica)	
Continuidad en la comisión de la falta.	Si el servidor ha incurrido o no en la falta de forma continua.
No se advierte continuidad en la comisión de la falta. (No aplica como agravante)	
Beneficio ilícitamente obtenido.	Si el servidor se ha beneficiado o no con la comisión de la falta, siempre que el beneficio ilícito no sea un elemento constitutivo de la misma falta.
Al respecto, no se aprecia beneficio ilícito por la comisión de la falta administrativa disciplinaria (No aplica)	
Naturaleza de la infracción.	Si el hecho infractor involucra o no bienes jurídicos como la vida, la salud física y mental, la integridad, la dignidad, entre otros.
No se advierte que se hayan involucrado bienes jurídicos como la vida, la salud física y mental, la integridad, la dignidad. (No aplica)	
Antecedentes del servidor.	Si el servidor registra méritos en su legajo personal o si registra sanciones impuestas por la comisión de otras faltas (reiterancia).
La servidora no registra sanciones administrativas ni suspensión de contrato. (No aplica)	
Subsanación voluntaria.	Si el servidor ha reparado el daño causado de manera previa al inicio del procedimiento, sin requerimiento previo alguno. Se excluyen los hechos infractores cuya gravedad ocasione la insostenibilidad del vínculo laboral.
No se advierte que la propia servidora haya subsanado voluntariamente los efectos de su omisión. (No aplica)	
Intencionalidad en la conducta del infractor.	Si el servidor actuó o no con dolo.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional
de Salud del Niño

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

No se advierte que la servidora haya actuado con dolo. (No aplica como agravante)

Del análisis de las imputaciones y los medios probatorios, podemos apreciar que, existe suficientes evidencias de la presunta falta administrativa disciplinaria materia de imputación; por lo que este órgano instructor concluye que la servidora ha vulnerado la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil; que literalmente señala:

Cabe precisar que la Autoridad Nacional del Servicio Civil, mediante Informe Técnico N° 0555-2020-SERVIR-GPGSC, ha señalado: *«2.8 En esa misma línea, debe precisarse que para efectos de la graduación de la sanción no resulta necesaria la concurrencia conjunta de todos los supuestos previstos en el artículo 87° de la LSC, sino que la autoridad del PAD deberá verificar si en la conducta del servidor investigado (que configura la falta por la cual se le inició el procedimiento) se presenta alguno de dichos supuestos, siendo que de ser así, podrá emplear dicho supuesto a efectos de evaluar la intensidad de la sanción a imponer».*

En ese sentido, considerando que no concurre ningún criterio agravante, se colige que debe recaer sobre la servidora un **reproche leve**; por lo tanto, considerando que la sanción de suspensión sin goce de remuneraciones presenta un rango de graduación desde un (1) día hasta doce (12) meses, entonces, corresponderá ubicar la sanción **cerca al extremo mínimo**.

Que, estando dentro de la recomendación de sanción propuesta por el Órgano Instructor del presente PAD; se advierte que en el presente caso se configura como atenuante la responsabilidad lo presito en el inciso a) del numeral 2 del artículo 257° del TUO de la Ley N° 27444, QUE SEÑALA: "2. Constituyen condiciones atenuantes de la responsabilidad por infracción las siguientes: a) Si iniciado un procedimiento administrativo sancionador el infractor reconoce su responsabilidad de forma expresa y por escrito."; por lo que, en atención a las condiciones evaluadas, invocando el principio de Reformatio In Peius "No hay Reforma en Peor", y en atención al artículo 90° de la Ley del Servicio Civil, este Órgano Sancionador se encuentra facultado para modificar la sanción propuesta inicialmente; corresponde imponer la sanción de SUSPENSION SIN GOCE DE REMUNERACIONES a la infractora.

Que estando dentro de la recomendación de sanción propuesta por el Órgano Instructor del presente PAD; y en atención al inciso a) del artículo 103° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, se advierte que en el presente caso no se configura ningún eximente de responsabilidad previsto en el artículo 104 de la norma en comento, por lo que en atención a las condiciones evaluadas y graduación de sanción prevista en el art 91° de la Ley n° 30057-Ley del Servicio Civil, invocando el principio de *Reformatio in Peius* "no hay reforma en peor"; corresponde imponer la sanción de

SUSPENSION SIN GOCE DE REMUNERACIONES.

Que, estando a lo antes expuesto, teniendo en cuenta lo señalado por el Texto Único Ordenado de la Ley n° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo n° 004-2019-JUS y en uso de las facultades conferidas por la Ley n° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, directiva n° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional
de Salud del Niño

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 1001-2015-SERVIR-PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2019-SERVIR-PE.

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - Imponer a la servidora **CAROL BOCANEGRA SAAVEDRA, Técnico Administrativo II**, con régimen laboral CAS (D.L 1057) la sanción de **suspensión sin goce de remuneraciones por TREINTA (30) DIAS** por la comisión de falta disciplinaria tipificada a través del literal j) del artículo 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

Artículo Segundo. - Encargar a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, la notificación del presente acto resolutivo, con las formalidades de Ley.

Artículo Tercero. - Disponer el registro de la presente resolución en el legajo personal, conforme a ley. Asimismo, se proceda a la inscripción de sanción en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.

Artículo Cuarto. - Señalar que los medios impugnatorios podrán ser interpuestos ante la autoridad competente en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificada la presente resolución.

Artículo Quinto. - Disponer la remisión de todos los actuados a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario para el trámite correspondiente.

Artículo Sexto. - Precisar que la ejecución de la sanción impuesta iniciará al día siguiente de la notificación de la presente resolución.

Artículo Séptimo. - Disponer que la presente Resolución se notifique a la Servidora con copia a su Legajo Personal y encargar a la Oficina de Estadística e Informática su publicación en la página web del Instituto Nacional de Salud del Niño.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

FLPR/HME/egya

Distribución:

- () Dirección General
- () Oficina Ejecutiva de Administración
- () Oficina de Personal
- () Departamento de Enfermería
- () Registro y Legajos
- () Secretaría Técnica
- () Unidad de remuneraciones
- () Control de asistencia
- () Estadística e informática
- () Sra. Carol Bocanegra Saavedra
- () Archivo

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO
Abg. Faney Lisbeth Pérez Ramírez
ICAP, N° 1468
Jefa de la Oficina de Personal