

Resolución del Órgano Instructor *Tarapoto, 11 de marzo del 2020*

VISTO:

El Informe de Precalificación N° 002-2020-STPAD-U.E.H-II-2-T, emitido por Secretaría Técnica de Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, respecto a las investigaciones realizadas y cuya documentación recabada obra en el Expediente Administrativo Disciplinario N° 005-2019-STPAD; y,

CONSIDERANDO:

Primero.- Que, la Ley N° 30057, “Ley del Servicio Civil”, publicada el 04 de Julio de 2013 en el diario oficial “El Peruano” aprobó un nuevo régimen de servicio civil para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado y aquellas que se encuentran encargadas de su gestión, con la finalidad de alcanzar mayores niveles de eficacia y eficiencia, promoviendo además el desarrollo de las personas que lo integran.

Segundo.- Que, el Título V de la citada Ley 30057, establecen las disposiciones que regulan el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, las mismas que conforme a lo dispuesto por la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil, serían aplicables una vez que entre en vigencia la norma reglamentaria sobre la materia. El 13 de Junio de 2014, se publicó en el Diario Oficial “El Peruano” el Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en cuya Undécima Disposición Complementaria Transitoria se estableció que el título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento administrativo sancionador entraría en vigencia a los tres (03) meses de su publicación; es decir a partir del 14 de setiembre de 2014.

Tercero.- Que, las normas establecidas en el Título V de la Ley del Servicio Civil y el Título VI del Libro I de su Reglamento General, son aplicables a los servidores y ex servidores civiles que se hayan vinculado con la entidad bajo los regímenes labores regulados por los Decretos Legislativos 276, 728, 1057 y 30057 a partir del 14 de septiembre de 2014. Es necesario precisar que solo están excluidos del ámbito de aplicación de este régimen, los funcionarios públicos que hayan sido elegidos mediante elección popular, directa y universal, conforme lo establece el artículo 90 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

Cuarto.- Que con fecha 20 de Marzo de 2015 se expidió la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR/GPGSC – “Régimen Disciplinario y Procedimiento Administrativo Sancionador de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil”, que aprobó la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC, y considerando también que la misma fue modificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, publicada en el diario “El Peruano”, con fecha 26 de Junio de 2016, por lo que corresponde accionar conforme a las reglas sustantivas y procedimentales establecidas para el trámite de este Régimen Disciplinario.





Resolución del Órgano Instructor *Tarapoto, 11 de marzo del 2020*

Quinto.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR CIVIL PROCESADO:



Servidora : LUZ MARLENY ALBINCULA MALDONADO
Unidad de servicio : Departamento de Psicología
Cargo que desempeña : Psicóloga
Modalidad de contratación : D.L. N° 276
Vínculo laboral : Vigente

Sexto.- FALTA DISCIPLINARIA IMPUTADA:

Que, conforme a las investigaciones realizadas se advierte que el día 06 de mayo de 2019, la servidora LUZ MARLENY ALBINCULA MALDONADO, se negó a atender a la paciente menor de edad Diana Isabel Moya Lozano - derivada por el Primer Juzgado Especializado de Familia – Tarapoto- aduciendo que no tenía la historia clínica de la paciente y no tenía tiempo pues estaba sobre la hora, hecho que trajo como consecuencia la presentación de un reclamo en el Libro de Reclamaciones de Salud por parte del padre de la menor paciente.

Séptimo.- ANTECEDENTES QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO:

Que, los hechos materia de investigación fueron los contenidos en los siguientes documentos:

- **HOJA DE RECLAMACIÓN 6918 N° 000256**, de fecha 06 de mayo de 2019, presentado por José Moya Chong, progenitor de la menor paciente Diana Isabel Moya Lozano, donde indica *“habiendo sido citado hoy 06-05-19 para terapia psicológica de mi menor hija, me acerqué a este establecimiento al promediar las 12:50 pm – pues la hora de la cita era 1:30 pm – son las 5:30 pm, y no me atendieron, aduciendo que no les llegó la H.C. y que la psicóloga no tenía más tiempo, pues estaba sobre la hora”*.

Documento mediante el cual se evidencia el malestar e inconformidad por la negativa de atención por parte de la servidora procesada.

- **TICKET DE CITA**, de fecha 03 de abril de 2019, consulta psicológica para el 06 de mayo de 2019 a la 1:30 pm.

Documento mediante el cual se acredita que la menor Diana Isabel Moya Lozano contaba con cita programada para consulta psicológica.

- **ACTA DE DECLARACIÓN DE JOSE JULIAN MOYA CHONG**, de fecha 28 de noviembre de 2019.

Documento mediante cual el padre de la menor manifiesta su malestar e inconformidad por el actuar de la psicología al negarse brindar atención psicológica a su menor hija.

- **ACTA DE DECLARACIÓN DE KEILA GRETTEL LUNA USHINAHUA**, de fecha 29 de noviembre de 2019.



Resolución del Órgano Instructor Tarapoto, 11 de marzo del 2020

Documento mediante el cual se confirma la negativa de atención a la paciente por parte de la servidora procesada.

Octavo.- NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA:

Conforme a los hechos suscitados, la servidora procesada habría realizado la conducta típica descrita por el literal q) del Artículo 85 de la Ley 30057, Ley General del Servicio Civil, el cual habilita la subsunción de la conducta de la servidora en el numeral 6 del artículo 7° de la Ley N° 27815¹, Ley del Código de Ética de la Función Pública, la misma que establece deberes del servidor público “(...) **Responsabilidad.- todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrente.**”

Noveno.- MEDIDA CAUTELAR:

Del análisis efectuado no se considera necesaria la imposición de medida cautelar alguna, al no configurarse los supuestos establecidos en el artículo 96° de la Ley del Servicio Civil² y el artículo 108° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil³.

¹ Ley del Código de Ética de la Función Pública

Artículo 7°.- Deberes de la Función Pública

El servidor público tiene los siguientes deberes:

(...)

6. Responsabilidad

Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrente. (...)

² LEY N° 30057 LEY DEL SERVICIO CIVIL

ARTÍCULO 96°.- MEDIDAS CAUTELARES

96.1. Luego de comunicar por escrito al servidor civil sobre las presuntas faltas, la autoridad del proceso administrativo disciplinario puede, mediante decisión motivada, y con el objeto de prevenir afectaciones mayores a la entidad pública o a los ciudadanos, separarlo de su función y ponerlo a disposición de la Oficina de Personal para realizar trabajos que le sean asignados de acuerdo con su especialidad, o exonerarlo de su obligación de asistir al centro de trabajo.

96.2. Las medidas cautelares se ejercitan durante el tiempo que dura el proceso administrativo disciplinario, siempre que ello no perjudique el derecho de defensa del servidor civil y se le abone la remuneración y demás derechos y beneficios que pudieran corresponderle. Excepcionalmente, cuando la falta presuntamente cometida por el servidor civil afecte gravemente los intereses generales, la medida cautelar puede imponerse de modo previo al inicio del procedimiento administrativo disciplinario. La validez de dicha medida está condicionada al inicio del procedimiento correspondiente.

96.3. Las medidas cautelares pueden ser modificadas o levantadas durante el curso del procedimiento administrativo disciplinario, de oficio o instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción.

96.4. Las medidas caducan de pleno derecho cuando se emite la resolución que pone fin al procedimiento administrativo disciplinario en la instancia que impuso la medida, cuando haya transcurrido el plazo fijado para su ejecución, o para la emisión de la resolución que pone fin al procedimiento.

³ REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY N° 30057 – LEY DEL SERVICIO CIVIL (DECRETO SUPREMO N° 040-2014-PCM)

ARTÍCULO 108.- MEDIDAS CAUTELARES

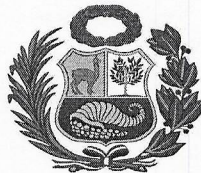
De acuerdo con el artículo 96° de la Ley, las medidas cautelares que excepcionalmente podrá adoptar la entidad son:

a) Separar al servidor de sus funciones y ponerlo a disposición de la oficina de recursos humanos, o la que haga sus veces, para realizar trabajos que le sean asignados de acuerdo con su especialidad.

b) Exonerar al servidor civil de la obligación de asistir al centro de trabajo.

Las medidas cautelares pueden ser adoptadas al inicio o durante el procedimiento administrativo sin perjuicio del pago de la compensación económica correspondiente.





Resolución del Órgano Instructor *Tarapoto, 11 de marzo del 2020*

Décimo.- POSIBLE SANCIÓN A LA FALTA COMETIDA:

La posible sanción a imponerse a la servidora es **SUSPENSIÓN DE (01) UN MES SIN GOCE DE HABER**, conforme lo establece el artículo 90° de la Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil y el artículo 102 del Título VI del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

1.1. Respecto a la determinación de sanción de (01) UN MES DE SUSPENSIÓN SIN GOCE DE HABER

El artículo 87° de la Ley N° 30057, establece de modo expreso evaluando la existencia de las condiciones siguientes:

- a) Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.
- b) Ocultar la Comisión de la falta o impedir su descubrimiento.
- c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiendo que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente.
- d) Las circunstancias en que se comete la infracción.
- e) La concurrencia de varias faltas.
- f) La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta.
- g) La reincidencia en la comisión de la falta.
- h) La continuidad en la comisión de la falta.
- i) El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso.

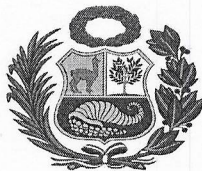
En el caso materia de análisis, se ha verificado que mediante el ticket de cita y las declaraciones del progenitor de la paciente y técnica de enfermería, que la menor paciente Diana Isabel Moya Lozano se encontraba citada para consulta psicológica el día 06 de mayo de 2019 y que no fue atendida, por negativa de parte de la servidora procesada, hecho que evidencia que la servidora no realizó su labor con responsabilidad e interés, pues su deber era ejecutar la atención buscando alternativas de solución a fin de superar la dificultad ante la ausencia de la historia clínica del paciente.

Se advierte que, la servidora procesada asumió el cargo psicóloga nombrada en el departamento de psicología desde el año 2015, por lo que su ingreso a la institución implicaba tomar conocimiento de los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley N° 27815 Ley de Código de Ética de la Función Pública a fin de asumir el compromiso de su debido cumplimiento. De lo expuesto, la sanción razonable y proporcional aplicable a la servidora procesada corresponde a **SUSPENSIÓN DE (01) UN MES SIN GOCE DE HABER** regulada en el artículo 90° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil⁴, en función del análisis de los hechos, medios probatorios.

Excepcionalmente, pueden imponerse antes del inicio del procedimiento, siempre que el órgano instructor determine que la falta presuntamente cometida genera la grave afectación del interés general. La medida provisional se encuentra condicionada al inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

⁴ LEY N° 30057 - LEY DEL SERVICIO CIVIL
ARTÍCULO 90°.- La suspensión y la Destitución





Resolución del Órgano Instructor Tarapoto, 11 de marzo del 2020

Décimo Primero.- PLAZO PARA PRESENTAR LOS DESCARGOS:

Conforme a lo establecido por el artículo 106 literal "a" de la Ley 30057, la Fase Instructiva, se encuentra a cargo del órgano instructor y comprende las actuaciones conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria del servidor civil procesado, señalando asimismo que esta fase, se inicia con la notificación al servidor civil de la comunicación del inicio del Procedimiento Disciplinario, brindándole un plazo de **CINCO (05) CINCO DÍAS HÁBILES** para presentar su descargo, dicho plazo puede ser prorrogado a solicitud del servidor siempre que la prórroga sea solicitada dentro del plazo de los 05 días hábiles señalados para presentar su descargo, de lo contrario, el Órgano Instructor continuará con el procedimiento hasta la emisión de su informe.

Décimo Segundo.- AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR LOS DESCARGOS O LA SOLICITUD DE PRÓRROGA:

Que, conforme al artículo 90° de la Ley N° 30057 "Ley del servicio civil" y el artículo 93° del título VI del Decreto Supremo N° 040-2014-PC, en caso de SUSPENSIÓN corresponde ser el órgano instructor del Procedimiento Administrativo Disciplinario al Jefe del Servicio de Psicología del Hospital II-2 Tarapoto.

Décimo Tercero.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR O EX SERVIDOR CIVIL EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO:

Conforme a lo prescrito por el artículo 96° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, el servidor civil tiene los siguientes derechos e impedimentos:

1. Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y a la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones.

El servidor civil puede ser representado por un abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento disciplinario. (El subrayado es nuestro)

2. Mientras dure el procedimiento administrativo disciplinario, no se concederán licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal "h" del Artículo 153 del Reglamento, mayores a 05 días hábiles.

La suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios previo procedimiento administrativo disciplinario. El número de días de suspensión es propuesto por el jefe inmediato y aprobado por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta. La sanción se oficializa por resolución del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil.
(...)





Resolución del Órgano Instructor Tarapoto, 11 de marzo del 2020

Décimo Cuarto.- DECISIÓN DE INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO:

Que, conforme a los medios probatorios, fundamentos fácticos y jurídicos descritos precedentemente;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 01°.- DECLARAR EL INICIO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR contra la servidora: **LUZ MARLENY ALBINCULA MALDONADO**, por haber transgredido el numeral 6 del artículo 7° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Público, la misma que establece como deber ético del servidor público "(...) **Responsabilidad.- todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral**, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, **el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrente.** De conformidad con lo establecido por el literal "q" del artículo 85° de las Ley N° 30057.

ARTÍCULO 02°.- CONCEDER al investigado el plazo de **CINCO (05) DÍAS HÁBILES**, contados desde el día siguiente de notificada la presente resolución, a efecto de que presente sus descargos y adjunten los medios de prueba que consideren pertinentes para plantear su defensa, los mencionados descargos deberán ser presentados ante el **JEFE DEL SERVICIO DE PSICOLOGÍA DEL HOSPITAL II-2 TARAPOTO**, quien en el presente proceso actúa como **ÓRGANO INSTRUCTOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER que por intermedio de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios se notifique a la servidora procesada, precisando que la servidora **LUZ MARLENY ALBINCULA MALDONADO** con vínculo vigente, deberá notificársele, debiendo adjuntarse a la notificación, la documentación sustentatoria que ha dado lugar al inicio del presente procedimiento, a fin de garantizar el debido proceso y que la servidora procesada pueda ejercer su derecho de defensa.

ARTÍCULO 4°.- DISPONER que, una vez diligenciadas las notificaciones correspondientes, se **REMITAN** los actuados a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores y Sancionadores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de esta sede a fin de que actúe conforme a lo establecido por el artículo 92 de la Ley 30057 y el literal "h" del artículo 8.2 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC.

Regístrese y comuníquese;

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. HOSPITAL II-2-TARA

Mg. Angélica Infantes Cruz
JEFE DEL SERVICIO DE PSICOLOGÍA
C.Ps. P. N° 4381