



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

RESOLUCIÓN Nº 002038-2018-SERVIR/TSC-Primera Sala

EXPEDIENTE : 3431-2018-SERVIR/TSC
IMPUGNANTE : CESAR WALTER VEGA MORALES
ENTIDAD : SEGURO SOCIAL DE SALUD
RÉGIMEN : DECRETO LEGISLATIVO Nº 728
MATERIA : RÉGIMEN DISCIPLINARIO
 SUSPENSIÓN POR SENTA (60) DÍAS SIN GOCE DE
 REMUNERACIONES

SUMILLA: *Se declara **INFUNDADO** el recurso de apelación interpuesto por el señor **CESAR WALTER VEGA MORALES** interpuesto contra la Resolución Nº 16-ORRHH-G. HNGAI-ESSALUD-2018, del 19 de julio de 2018, emitida por la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Almenara del Seguro Social de Salud; al haberse acreditado la comisión de las faltas imputadas.*

Lima, 18 de octubre de 2018

ANTECEDENTES

1. Mediante Contrato Nº 60-2017, del 7 de julio de 2017, se formalizó la contratación del servicio de mantenimiento mobiliario del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen, celebrado entre Seguro Social de Salud – ESSALUD, en adelante la Entidad, y el consorcio conformado por la empresas de iniciales S.G.J. S.C.R.L., S.A.I.C.M. E.I.R.L. y H.E. S.R.L. Cabe señalar que, según la cláusula novena del referido contrato, la Unidad de Servicios Generales de la Entidad sería responsable de emitir las conformidades correspondientes al informe de actividades presentado por la contratista.
2. Luego, con Cartas Nºs 062-2017-SERGEJOF-MOB-HNGAI y 064-2017-SERGEJOF-MOB-HNGAI, del 11 y 14 de diciembre de 2017, respectivamente, el representante legal de la empresa de iniciales S.G.J. S.C.R.L., denunció ante la Jefatura de la Oficina de Administración de la Red Asistencial Almenara de la Entidad, presuntos hechos irregulares y demora en la tramitación de las conformidades de pago, por los servicios realizados en ejecución del Contrato Nº 60-2017, en los cuales se vio involucrado el señor CESAR WALTER VEGA MORALES, en adelante el impugnante, en su condición de Jefe de la Unidad de Servicios Generales de la Red Asistencial Almenara de la Entidad.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

3. Mediante Carta N° 296-OIHYS-OADM-G-HNGAI-ESSALUD-2018, del 21 de febrero de 2018, la Jefatura de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Entidad instauró procedimiento administrativo disciplinario al impugnante, dado que, en su calidad Jefe de la Unidad de Servicios Generales, habría demorado la tramitación de la conformidad de servicios de la empresa respecto al periodo del 8 de julio al 31 de julio de 2017, siendo que recién con Carta N° 660-USG-OIHYS-OADM-RAA-ESSALUD-2017, del 2 de noviembre de 2017, emitió la conformidad del servicio por dicho periodo. Asimismo, y tal como se advierte del Informe N° 371-UAD1-OA-OADM-ESSALUD-2017, emitido por la Jefatura de la Unidad de Adquisiciones de la Entidad, al 28 de diciembre de 2018, la Unidad de Servicios Generales no había remitido las conformidades de servicios de los meses de agosto a diciembre de 2017 prestados por la empresa.

En mérito a ello, se le imputó la presunta comisión de la falta de carácter disciplinario tipificada en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil¹, concordante con el numeral 1 de las funciones específicas para el cargo de Jefe de la Unidad de Servicios Generales de la Entidad, contenido en el Manual de Organización y Funciones (MOF) aprobado por Resolución de Gerencia de Red Asistencial Almenara N° 979-G-RAA-ESSALUD-2014². De igual forma, se le imputó el incumplimiento a los literales b) y c) del artículo 19° del Reglamento Interno de Trabajo de la Entidad³, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva

¹ Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil

“Artículo 85°.- Faltas de carácter disciplinario

Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

(...)

d) La negligencia en el desempeño de las funciones.

(...)”.

² Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Red Asistencial Almenara aprobado por Resolución de Gerencia de Red Asistencial Almenara N° 979-G-RAA-ESSALUD-2014

Funciones para el Técnico de Procesamiento Automático de Datos de la Unidad de Servicios Generales:

Numeral 1: “Planificar, programar, evaluar y brindar (...) la conformidad de los servicios contratados (...)”.

³ Reglamento Interno de Trabajo de ESSALUD, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 139-PE-ESSALUD-99

Artículo 19°.- Son obligaciones de los trabajadores del ESSALUD las siguientes:

(...)

b) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Organización y Funciones (R.O.F.) y el Manual de Organización y Funciones (M.O.F.) respectivos.

c) Acatar y cumplir los reglamentos, normas y directivas internas así como las órdenes que, por razones de trabajo, les sean impartidas por sus jefes y superiores.

(...)”



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio
Civil

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

Nº 139-PE-ESSALUD-99, así como el incumplimiento del literal t) del artículo 20º del citado Reglamento⁴.

Asimismo, se le imputó la comisión de la falta tipificada en el literal h) del artículo 85º de la Ley Nº 30057⁵, al presuntamente haber sido beneficiado con la suma de S/. 3,474.00 soles, generándose una ventaja indebida a consecuencia de haberse generado la conformidad del servicio de la Empresa por el periodo del 8 de julio de 2017 al 31 de julio de 2017.

4. Con escrito presentado el 13 de marzo de 2018, el impugnante realizó sus descargos, esencialmente, bajo los siguientes argumentos:
- (i) Mediante Carta Nº 016-2017-SERGEJOF-MOB-HNGAI, del 7 de agosto de 2017, recepcionada por la Entidad con fecha 30 de agosto de 2017 presentó el Informe de Actividades del Taller de Mantenimiento de mobiliario correspondiente al periodo comprendido entre el 8 de julio al 31 de julio de 2017.
 - (ii) Con fecha 20 de septiembre de 2017, la Entidad notificó al Contratista la Carta Nº 580-USG-OIHYS-OADM-RAA-ESSALUD-2017, formulando observaciones en la ejecución del servicio durante el periodo antes referido.
 - (iii) Con Carta Nº 026-2017-SERGEJOF-MOB-HNGAI, del 20 de septiembre de 2017, la empresa absolvió las observaciones, emitiéndose la conformidad mediante Informe Nº 282-USG-OIHYS-OADM-RAA-ESSALUD-2017, del 25 de septiembre de 2017.
 - (iv) Se formularon observaciones en un tiempo prudencial, dada la complejidad del servicio y a la falta de personal.
 - (v) En relación a las conformidades de agosto a octubre de 2017, precisó que las mismas fueron aprobadas dentro del término previsto por Ley.

⁴ **Reglamento Interno de Trabajo de ESSALUD, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 139-PE-ESSALUD-99**

“Artículo 20º.- Queda expresamente prohibido a los trabajadores:

(...)

t) Igualmente, también constituyen prohibiciones las acciones u omisiones que atenten contra la moral y las buenas costumbres, así como el normal desenvolvimiento de las actividades de la Institución.

(...)”.

⁵ **Ley Nº 30057 - Ley del Servicio Civil**

“Artículo 85º.- **Faltas de carácter disciplinario**

Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

(...)

h) El abuso de autoridad, la prevaricación o el uso de la función con fines de lucro.

(...)”



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio
Civil

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

(vi) Resultan totalmente falsas las imputaciones sobre el uso de la función con fines de lucro pues los S/. 3,464.00 soles abonados a la cuenta del señor de iniciales E.W.D.C. responde al pago de facturas por instalación de cámaras de seguridad en el taller mobiliario.

5. Con Resolución N° 16-OORHH-G. HNGAI-ESSALUD-2018, del 19 de julio de 2018⁶, y en mérito al Informe de Órgano Instructor N° 001-OIHYS-OADM-RAA-ESSALUD-2018, del 18 de mayo de 2018, la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos, resolvió imponer al impugnante la sanción de suspensión por sesenta (60) días sin goce de remuneraciones, al haberse corroborado la comisión de la falta de carácter disciplinario tipificada en el literal d) del artículo 85° de la referida Ley⁷.

TRÁMITE DEL RECURSO DE APELACIÓN

6. No conforme con la sanción impuesta, el 10 de agosto de 2017, el impugnante interpuso recurso de apelación contra la Resolución N° 16-OORHH-G. HNGAI-ESSALUD-2018, del 19 de julio de 2018, solicitando se declare su nulidad y/o revocatoria, bajo los mismos argumentos expuestos en sus descargos, solicitando adicionalmente medida cautelar a efectos de suspender la ejecución de la sanción.
7. Mediante Carta N° 2430-ORRH-G. HNGAI-ESSALUD-2018, la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad remitió al Tribunal del Servicio Civil, en adelante el Tribunal, el recurso de apelación interpuesto por el impugnante, así como los antecedentes que dieron origen al acto impugnado.
8. Con Oficios N° 011740 y 011741-2018-SERVIR/TSC, el Tribunal informó al impugnante y a la Entidad, respectivamente, la admisión del recurso de apelación.

ANÁLISIS

De la competencia del Tribunal del Servicio Civil

9. De conformidad con el artículo 17° del Decreto Legislativo N° 1023⁸, modificado por la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951 - Ley del

⁶ Notificada al impugnante el 19 de julio de 2018.

⁷ Cabe precisar que en la citada resolución, la Entidad archivó el presente procedimiento respecto a la comisión de la falta tipificada en el literal h) del artículo 85° de la Ley N° 30057 al no obtenerse los medios pertinentes para su acreditación.

⁸ **Decreto Legislativo N° 1023 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos**
“Artículo 17°.- Tribunal del Servicio Civil



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013⁹, el Tribunal tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en las materias: acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, régimen disciplinario y terminación de la relación de trabajo; siendo la última instancia administrativa.

10. Asimismo, conforme a lo señalado en el fundamento jurídico 23 de la Resolución de Sala Plena N° 001-2010-SERVIR/TSC¹⁰, precedente de observancia obligatoria sobre competencia temporal, el Tribunal es competente para conocer en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación que sean presentados ante las entidades a partir del 15 de enero de 2010, siempre y cuando, versen sobre las materias establecidas descritas en el numeral anterior.
11. Sin embargo, cabe precisar que en el caso de las entidades del ámbito regional y local, el Tribunal únicamente es competente para conocer los recursos de apelación que correspondan a la materia de régimen disciplinario, en virtud a lo establecido en el artículo 90° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil¹¹, y el artículo 95° de su

El Tribunal del Servicio Civil - el Tribunal, en lo sucesivo - es un órgano integrante de la Autoridad que tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema. El Tribunal es un órgano con independencia técnica para resolver en las materias de su competencia. Conoce recursos de apelación en materia de:

- a) Acceso al servicio civil;
- b) Pago de retribuciones;
- c) Evaluación y progresión en la carrera;
- d) Régimen disciplinario; y,
- e) Terminación de la relación de trabajo.

El Tribunal constituye última instancia administrativa. Sus resoluciones podrán ser impugnadas únicamente ante la Corte Superior a través de la acción contenciosa administrativa.

Por decreto supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, previa opinión favorable de la Autoridad, se aprobarán las normas de procedimiento del Tribunal”.

⁹ Ley N° 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

“CENTÉSIMA TERCERA.- Deróguese el literal b) del artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos”.

¹⁰ Publicada en el Diario Oficial El Peruano el 17 de agosto de 2010.

¹¹ Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil

“Artículo 90°.- La suspensión y la destitución

La suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario 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.

La destitución se aplica previo proceso administrativo disciplinario por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. Es propuesta por el jefe de recursos humanos o quien haga sus veces y aprobada



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM¹²; para aquellos recursos de apelación interpuestos a partir del 1 de julio de 2016, conforme al comunicado emitido por la Presidencia Ejecutiva de SERVIR y publicado en el Diario Oficial “El Peruano”¹³, en atención al acuerdo del Consejo Directivo de fecha 16 de junio del 2016¹⁴.

12. Por tal razón, al ser el Tribunal el único órgano que resuelve la segunda y última instancia administrativa en vía de apelación en las materias de acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, régimen disciplinario y terminación de la relación de trabajo, con la resolución del presente caso asume dicha competencia, pudiendo ser sus resoluciones impugnadas solamente ante el Poder Judicial.
13. En ese sentido, considerando que es deber de todo órgano decisor, en cautela del debido procedimiento, resolver la controversia puesta a su conocimiento según el

por el titular de la entidad pública, el cual puede modificar la sanción propuesta. Se oficializa por resolución del titular de la entidad pública. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil”.

12^o Reglamento de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM

“Artículo 95^o.- Competencia para el ejercicio de la potestad disciplinaria en segunda instancia

De conformidad con el artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad del Servicio Civil, rectora del sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, la autoridad competente para conocer y resolver el recurso de apelación en materia disciplinaria es el Tribunal del Servicio Civil, con excepción del recurso de apelación contra la sanción de amonestación escrita, que es conocida por el jefe de recursos humanos, según el artículo 89 de la Ley.

La resolución de dicho tribunal pronunciándose sobre el recurso de apelación agota la vía administrativa”.

¹³Dicha publicación se efectuó el 1 de julio de 2016.

14^o Decreto Legislativo N° 1023 - Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

“Artículo 16^o.- Funciones y atribuciones del Consejo Directivo Son funciones y atribuciones del Consejo Directivo:

- a) Expedir normas a través de Resoluciones y Directivas de carácter general;
- b) Aprobar la política general de la institución;
- c) Aprobar la organización interna de la Autoridad, dentro de los límites que señala la ley y el Reglamento de Organización y Funciones;
- d) Emitir interpretaciones y opiniones vinculantes en las materias comprendidas en el ámbito del sistema;
- e) Nombrar y remover al gerente de la entidad y aprobar los nombramientos y remociones de los demás cargos directivos;
- f) Nombrar, previo concurso público, aceptar la renuncia y remover a los vocales del Tribunal del Servicio Civil;
- g) Aprobar la creación de Salas del Tribunal del Servicio Civil;
- h) Proponer el Texto Único de Procedimientos Administrativos;
- i) Supervisar la correcta ejecución técnica, administrativa, presupuestal y financiera de la institución;
- j) Disponer la intervención de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas; y
- k) Las demás que se señalen en el Reglamento y otras normas de desarrollo del Sistema.”



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

mérito de lo actuado; y, habiéndose procedido a la admisión del recurso de apelación y valoración de los documentos y actuaciones que obran en el expediente, corresponde en esta etapa efectuar el análisis jurídico del recurso de apelación.

Del régimen disciplinario y el procedimiento administrativo disciplinario de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM

14. Mediante la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, publicada el 4 de julio de 2013 en el Diario Oficial “El Peruano”, se aprobó un nuevo régimen del 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, así como prestar efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, promoviendo además el desarrollo de las personas que lo integran.
15. Al respecto, en el Título V de la citada Ley, se establecieron las disposiciones que regularían el régimen disciplinario y el procedimiento sancionador, las mismas que conforme a lo dispuesto por la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley del Servicio Civil¹⁵, serían aplicables una vez que entre en vigencia la norma reglamentaria sobre la materia.
16. Es así que, el 13 de junio de 2014, se publicó en el Diario Oficial “El Peruano” el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en cuya Undécima Disposición Complementaria Transitoria¹⁶ se estableció que el título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento

¹⁵ Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

“NOVENA.- Vigencia de la Ley

a) (...) Las normas de esta ley sobre la capacitación y la evaluación del desempeño y el Título V, referido al régimen disciplinario y procedimiento sancionador, se aplican una vez que entren en vigencia las normas reglamentarias de dichas materias, con excepción de lo previsto en los artículos 17° y 18° de esta ley, que se aplican una vez que se emita la resolución de inicio del proceso de implementación. (...).”

¹⁶ Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

“UNDÉCIMA.- Del régimen disciplinario

El título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entra en vigencia a los tres (3) meses de publicado el presente reglamento con el fin que las entidades adecuen internamente al procedimiento.

Aquellos procedimientos disciplinarios que fueron instaurados con fecha anterior a la entrada en vigencia del régimen disciplinario de la Ley 30057 se regirán por las normas por las cuales se les imputó responsabilidad administrativa hasta su terminación en segunda instancia administrativa”.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

sancionador entraría en vigencia a los tres (3) meses de su publicación, es decir, a partir del 14 de septiembre de 2014.

17. En ese sentido, a partir del 14 de septiembre de 2014, resultan aplicables las disposiciones establecidas en el Título V de la Ley del Servicio Civil¹⁷ y el Título VI del Libro I de su Reglamento General¹⁸, entre los que se encontraban comprendidos aquellos trabajadores sujetos bajo los regímenes de los Decretos Legislativos N^{os} 276, 728 y 1057, estando excluidos sólo los funcionarios públicos que hayan sido elegidos mediante elección popular, directa y universal, conforme lo establece el artículo 90^o del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil¹⁹.
18. En concordancia con lo señalado en los numerales precedentes, a través de la Directiva N^o 02-2015-SERVIR/GPGSC - “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N^o 30057, Ley del Servicio Civil”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N^o 101-2015-SERVIR-PE, se efectuó diversas precisiones respecto al régimen disciplinario y el procedimiento sancionador regulado en la Ley

¹⁷ **La Ley N^o 30057 - Ley del Servicio Civil**

“Título V: Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, comprende los siguientes capítulos:

Capítulo I: Faltas

Capítulo II: Régimen de sanciones y procedimiento Sancionador”.

¹⁸ **El Reglamento de la Ley N^o 30057, aprobado por el Decreto Supremo N^o 040-2014-PCM**

“Título VI: Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, comprende los siguientes capítulos:

Capítulo I: Disposiciones Generales

Capítulo II: Faltas Disciplinarias

Capítulo III: Sanciones

Capítulo IV: Procedimiento Administrativo Disciplinario

Capítulo V: Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido”.

¹⁹ **Reglamento General de la Ley N^o 30057, aprobado por el Decreto Supremo N^o 040-2014-PCM**

“Artículo 90^o.- Ámbito de Aplicación

Las disposiciones de este Título se aplican a los siguientes servidores civiles:

- a) Los funcionarios públicos de designación o remoción regulada, con excepción del Defensor del Pueblo, el Contralor General de la República, los miembros del Jurado Nacional de Elecciones, los miembros del Consejo Nacional de la Magistratura, el Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales, el Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, los miembros del Directorio del Banco Central de Reserva y el Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- b) Los funcionarios públicos de libre designación y remoción, con excepción de los Ministros de Estado.
- c) Los directivos públicos;
- d) Los servidores civiles de carrera;
- e) Los servidores de actividades complementarias y
- f) Los servidores de confianza.

Los funcionarios públicos de elección popular, directa y universal se encuentran excluidos de la aplicación de las disposiciones del presente Título. Su responsabilidad administrativa se sujeta a los procedimientos establecidos en cada caso”.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

del Servicio Civil y su Reglamento General, señalando en su numeral 4.1²⁰ que dichas disposiciones resultaban aplicables a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados por los Decretos Legislativos N^{os} 276, 728, 1057 y Ley N^o 30057.

19. Por tanto, a partir del 14 de septiembre de 2014 resultan aplicables las normas previstas en el Título V de la Ley del Servicio Civil y el Título VI del Libro I de su Reglamento General, a todos los servidores y ex servidores comprendidos bajo los regímenes laborales de los Decretos Legislativos Nos 276, 728 y 1057.
20. Por su parte, respecto a la vigencia del régimen disciplinario y el procedimiento administrativo disciplinario, en el numeral 6 de la Directiva N^o 02-2015-SERVIR/GPGSC, se estableció cuales debían ser las normas que resultaban aplicables atendiendo al momento de la instauración del procedimiento administrativo, para lo cual se especificó los siguientes supuestos:
 - (i) Los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados antes del 14 de septiembre de 2014, se rigen por las normas sustantivas y procedimentales vigentes al momento de la instauración del procedimiento hasta la resolución de los recursos de apelación que, de ser el caso, se interpongan contra los actos que ponen fin al procedimiento.
 - (ii) Los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos con anterioridad a dicha fecha, se rigen por las reglas procedimentales previstas en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, y por las reglas sustantivas aplicables al momento en que se cometieron los hechos.
 - (iii) Los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General.
 - (iv) Si en segunda instancia administrativa o en la vía judicial se declarase la nulidad en parte o de todo lo actuado, el procedimiento se regiría por las reglas procedimentales previstas en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, y por las reglas sustantivas aplicables al momento en que se cometieron los hechos.

²⁰ Directiva N^o 02-2015-SERVIR/GPGSC - “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N^o 30057, Ley del Servicio Civil”, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N^o 101-2015-SERVIR-PE

“4. ÁMBITO

4.1 La presente directiva desarrolla las reglas procedimentales y sustantivas del régimen disciplinario y procedimiento sancionador y es aplicable a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos 276, 728, 1057 y Ley N^o 30057, con las exclusiones establecidas en el artículo 90 del Reglamento. (...)”.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

Respecto a las reglas procedimentales y sustantivas de la responsabilidad disciplinaria, corresponde señalar que en el numeral 7 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC²¹, se especificó qué normas serían consideradas procedimentales y sustantivas, conforme a continuación se detalla:

- (i) Reglas procedimentales: Autoridades competentes, etapas y fases del procedimiento administrativo, plazos y formalidades de los actos procedimentales, reglas sobre actividad probatoria y ejercicio del derecho de defensa, medidas cautelares y plazos de prescripción²².
- (ii) Reglas sustantivas: Los deberes y/u obligaciones, prohibiciones, incompatibilidades, y derechos de los servidores, así como faltas y sanciones.

21. En ese sentido, se debe concluir que a partir del 14 de septiembre de 2014 las entidades públicas con trabajadores sujetos a los regímenes regulados por el Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728 y Decreto Legislativo N° 1057 deben aplicar las disposiciones, sobre materia disciplinaria, establecidas en el Título V de la Ley del Servicio Civil y el Título VI del Libro I de su Reglamento General, siguiendo las reglas procedimentales mencionadas en los numerales precedentes.

²¹ Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE

“7. REGLAS PROCEDIMENTALES Y REGLAS SUSTANTIVAS DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

Se considera como normas procedimentales y sustantivas, para efectos de los dispuesto en el numeral 6 de la presente directiva, las siguientes:

7.1 Reglas procedimentales:

- Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario.
- Etapas y fases del procedimiento administrativo disciplinario y plazos para la realización de actos procedimentales.
- Formalidades previstas para la emisión de los actos procedimentales.
- Reglas sobre actividad probatoria y ejercicio del derecho de defensa.
- Medidas cautelares.
- Plazos de prescripción.

7.2 Reglas sustantivas:

- Los deberes y/u obligaciones, prohibiciones, incompatibilidades y derechos de los servidores.
- Las faltas.
- Las sanciones: tipos, determinación graduación y eximentes”.

²² Precedente administrativo de observancia obligatoria de las normas que regulan la prescripción de la potestad disciplinaria en el marco de la Ley N° 30057, aprobado mediante Resolución de Sala Plena N° 001-2016-SERVIR/TSC, publicada en el diario oficial “El Peruano” el 27 de noviembre de 2016

“(…) 21. Así, de los textos antes citados, puede inferirse que la prescripción es una forma de liberar a los administrados de las responsabilidades disciplinarias que les 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 (…)”.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

22. En el presente caso, de la documentación que obra en el expediente administrativo se aprecia que la conducta que se le imputa al impugnante está referida a la presunta negligencia en el ejercicio de sus funciones al haber demorado la tramitación de las conformidades de servicios de la Empresa por el periodo del 8 al 31 de julio de 2017, así como de los meses de agosto a diciembre de 2017. Por tanto, al impugnante le son aplicables las normas sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento, así como sus normas procedimentales al haberse iniciado el procedimiento administrativo disciplinario con posterioridad al 14 de septiembre de 2014.

De las autoridades competentes del procedimiento

23. De conformidad con el numeral 93.1 del artículo 93º del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, la competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionar corresponde en primera instancia a:
- (i) En el caso de la sanción de amonestación escrita, el jefe inmediato instruye y sanciona, y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, oficializa dicha sanción.
 - (ii) En el caso de la sanción de suspensión, el jefe inmediato es el órgano instructor y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.
 - (iii) En el caso de la sanción de destitución, el jefe de recursos humanos es el órgano instructor, y el titular de la entidad es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.
24. En el presente caso, el procedimiento iniciado contra el impugnante se instauró con Carta N° 296-OIHyS-OADM-G-HNGAI-ESSALUD-2018, del 21 de febrero de 2018, emitido por la Jefatura de la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios de la Red Asistencial Almenara de la Entidad, órgano que tiene la condición de superior jerárquico del impugnante conforme el Manual de Organización y Funciones – MOF de la Entidad. Asimismo, la sanción de suspensión fue impuesta por la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad, a través de la Resolución N° 16-OORHH-G. HNGAI-ESSALUD-2018, del 16 de julio de 2018.
25. En consecuencia, esta Sala puede apreciar que el procedimiento se ha llevado a cabo por las autoridades competentes de conformidad con la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

Sobre la comisión de la falta imputada

26. En el presente caso, se sancionó al impugnante por la comisión de la falta tipificada en el literal d) del artículo 85º de la Ley Nº 30057, de acuerdo a los siguientes hechos:

- i) En su calidad Jefe de la Unidad de Servicios Generales, habría demorado en la tramitación de la conformidad de servicios de la Empresa respecto al periodo del 8 de julio al 31 de julio de 2017, siendo que recién con Carta Nº 660-USG-OIHYS-OADM-RAA-ESSALUD-2017, del 2 de noviembre de 2017 se emitió la conformidad correspondiente.
- ii) Asimismo, tal como se advierte del Informe Nº 371-UAD1-OA-OADM-ESSALUD-2017, emitido por la Jefatura de la Unidad de Adquisiciones de la Entidad, al 28 de diciembre de 2017, la Unidad de Servicios Generales no habría emitido las conformidades de servicios de los meses de agosto a diciembre de 2017 prestados por la empresa.

27. En ese orden de ideas y antes de proceder al análisis sobre la falta cometida, corresponde señalar que en relación a la diligencia en el cumplimiento de las obligaciones del trabajador, el Tribunal Constitucional ha manifestado que “(...) *la existencia de una relación laboral genera un conjunto de obligaciones recíprocas entre empleador y trabajador, y en lo que se refiere al trabajador, impone que se cumplan conforme al principio de buena fe laboral*”²³.

28. Según Emilio Morgado Valenzuela el deber de diligencia “(...) *comprende el cuidado y actividad en ejecutar el trabajo en la oportunidad, calidad y cantidad convenidas. Ha sido conceptuado como un medio de colaboración para los fines de la empresa (Messias Pereira Donato)*”. Asimismo, el citado autor señala que su incumplimiento se manifiesta en “(...) *el desinterés y descuido en el cumplimiento de las funciones; en la desidia, (...), falta de exactitud e indolencia en la ejecución de las tareas (...)*”²⁴.

29. En consecuencia, si bien el término diligencia es un concepto indeterminado, para los efectos del presente caso, se puede concebir el mismo como la forma en que el trabajador realiza la prestación laboral, la cual constituye un deber, que lo obliga a ejecutar las actividades o labores asignadas con el debido cuidado, interés, preocupación, exactitud, empeño y dedicación para colaborar con el logro de los objetivos de su empleador.

²³Sentencia emitida en el Expediente Nº 2275-2004-AA/TC. Fundamento cuarto.

²⁴MORGADO VALENZUELA, Emilio, *El despido disciplinario*, en *Instituciones de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social*, Coordinadores: Buen Lozano, Néstor y Morgado Valenzuela, Emilio, Instituto de Investigaciones Jurídicas, México, 1997, p. 574.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

30. En contraposición a ello, el Diccionario de la Real Academia Española define al vocablo *negligencia* como *descuido* o *falta de cuidado*²⁵. Con lo cual, se concluye que un funcionario será negligente cuando comete descuido o no cumple sus funciones a cabalidad.

31. A mayor abundamiento, el magistrado César Landa Arroyo, en su voto singular en la resolución recaída en el expediente N° 5185-2009-PA/TC, ha indicado lo siguiente respecto a la Buena Fe Laboral²⁶:

“Los alcances de la buena fe pueden ser identificados de acuerdo a los hechos ocurridos. Si se considera que ella se exige en las relaciones que entablan las personas para un desenvolvimiento óptimo de sus vinculaciones jurídicas, las relaciones laborales implican más aún un actuar que no vulnere ni los derechos del trabajador ni los del empleador. Por lo que ambas partes quedan obligadas a comportarse de conformidad no solamente con lo expresamente señalado en el contrato de trabajo, sino también con las actividades conexas que posibilitan o derivan de la obligación principal.” (Subrayado nuestro).

32. Al respecto, siendo que al impugnante se le imputa haber cometido negligencia en el ejercicio de sus funciones, este Tribunal procederá a constatar si el impugnante, como Jefe de la Unidad de Servicios Generales, era responsable por los hechos imputados, en atención a sus funciones. Sobre el particular, se advierte de las funciones contenidas en el Manual de Organización y Funciones – MOF de la Red Asistencial Almenara para dicho cargo, aprobado por Resolución de Gerencia de Red Asistencial Almenara N° 979-G-RAA-ESSALUD-2014, vigente al momento de la comisión de los hechos que dieron origen al presente procedimiento, establece lo siguiente:

“Funciones para el Jefe de la Unidad de Servicios Generales:

Numeral 1: “Planificar, programar, evaluar y brindar (...) la conformidad de los servicios contratados (...).”

33. Por otro lado, el artículo 143º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF establece:

“Artículo 143.- Recepción y conformidad.-

La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria. (...). La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien debe

²⁵Fuente: <http://dle.rae.es/>. Consulta: 09/02/2016

²⁶Voto singular del magistrado César Landa Arroyo en la resolución recaída en el expediente N° 5185-2009-PA/TC. Fundamento N° 16.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. (...). La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción, salvo en el caso de consultorías, donde la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días. De existir observaciones, la Entidad debe comunicarlas al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad”. (Subrayado agregado)

34. De igual forma, el Contrato N° 60-2017 sobre “Contratación del Servicio de Mantenimiento de Mobiliario el HNGAI”, establece en su Cláusula Cuarta lo siguiente:

“CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES en PAGOS MENSUALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecida en el artículo 149º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con lo siguiente documentación: Informe del funcionario responsable de la Unidad de Servicios Generales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada (...)

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de los servicios deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.”
(Subrayado agregado)

35. Al respecto, se puede apreciar que el impugnante, como Jefe de la Unidad de Servicios Generales, tenía como responsabilidad de planificar, programar, evaluar y brindar la conformidad de los servicios contratados, dándole el seguimiento correspondiente a fin de que pueda ser dado de forma oportuna. Sobre el particular, cabe indicar que la función de evaluar y, por tanto, el deber diligente en su actuación, recae también en el seguimiento y la supervisión sobre el adecuado trámite de los expedientes bajo su responsabilidad, bastando no sólo un proceder mecánico, sino verificando que efectivamente, los trámites asignados hayan seguido el trámite correspondiente, con lo cual, estaba en la obligación de llevar a cabo – teniendo en cuenta su posición jerárquica – las medidas indispensables para evitar posteriores deficiencias procedimentales y dilaciones innecesarias.

36. En relación al tema que nos ocupa, debe indicarse que, una vez perfeccionado el contrato, el contratista se obligaba a efectuar las prestaciones en favor de la Entidad, mientras que esta última se obligaba a pagar al contratista la



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

contraprestación correspondiente. En estos términos, el contrato se entenderá cumplido cuando ambas partes ejecuten satisfactoriamente sus obligaciones²⁷.

37. Por tanto, la finalidad de establecer un plazo máximo para que las Entidades otorguen la conformidad de la prestación al contratista (artículo 143º del Reglamento de la Ley Nº 30225) era asegurar que, este último obtenga un pronunciamiento oportuno de la Entidad sobre el cumplimiento de la prestación o prestaciones a su cargo en las condiciones pactadas, de tal manera que pueda tener derecho al pago respectivo²⁸.
38. En ese orden de ideas, de acuerdo a la documentación obrante en el expediente, esta Sala procederá a determinar si, de la evaluación del *íter* procedimental de tramitación de las conformidades correspondientes, el impugnante cometió negligencia funcional.
39. Al respecto, y en relación a la conformidad por el periodo del 7 de julio de 2017 al 31 de julio de 2017, esta Sala advierte la siguiente documentación:
- i) Con Carta Nº 016-2017-SERGEJOF-MOB-HNGAI, del 7 de agosto de 2017, recepcionada por la Unidad de Servicios Generales en la misma fecha, la Empresa remite el Informe de Actividades del Taller de Mantenimiento de Mobiliario correspondiente al periodo comprendido entre el 8 de julio hasta el 31 de julio de 2017.
 - ii) Con Carta Nº 021-2017-SERGEJOF-MOB-HNGAI, del 4 de septiembre de 2017, la Empresa remite a la Jefatura de la Unidad de Servicios Generales remitió al impugnante información adicional sobre el personal que se encontraba laborando en el servicio de Taller de Mobiliario.
 - iii) Con Carta Nº 580-USG-OIHyS-OADM-RAA-ESSALUD-2017, del 20 de septiembre de 2017, recepcionada por la Empresa en la misma fecha, la Entidad formula observaciones respecto al pedido de conformidad presentado.
 - iv) Mediante Carta Nº 026-2017-SERGEJOF-MOB-HNGAI, del 20 de septiembre de 2017, recepcionada por la Entidad en la misma fecha, la Empresa procede a la absolución de las observaciones respectivas.
 - v) A través del Informe Nº 282-USG-OIHyS-OADM-RAA-ESSALUD-2017 del 25 de septiembre de 2017 la Jefatura de la Unidad de Servicios Generales emitió la conformidad respectiva, haciendo la salvedad del incumplimiento de los términos de referencia.
 - vi) Mediante Carta Nº 1126-UADQ-OA-OADM-G-RAA-ESSALUD-2017, del 18 de octubre de 2017, la Jefatura de la Unidad de Adquisiciones solicitó a la Jefatura

²⁷ Opinión Nº 032-2016/DTN de la Dirección Técnica Normativa del OSCE. Disponible en www.osce.gob.pe

²⁸ Ídem.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

de la Unidad de Servicios Generales especifique las observaciones realizadas en la conformidad otorgada a efectos de establecer las penalidades correspondientes.

- vii) A través de la Carta N° 642-USG-OIHYS-G-RAA-ESSALUD-17, del 26 de octubre de 2017, el impugnante indicó a la Jefatura de la Unidad de Adquisiciones que dicha área es quien debería de aplicar la penalidad, previo análisis y evaluación de la observación indicada, ratificándose en la conformidad emitida con Informe N° 282-USG-OIHYS-OADM-RAA-ESSALUD-2017.
- viii) Con Carta N° 1152-UADQ-OA-OADM-G-RAA-ESSALUD-2017, del 26 de octubre de 2017, la Jefatura de la Unidad de Adquisiciones solicitó a la Jefatura de la Unidad de Servicios Generales especifique las faltas e incumplimiento en el periodo otorgado durante la supervisión correspondiente del 8 al 31 de julio de 2017 de conformidad a lo establecido en el numeral 143.2 del artículo 143° del Reglamento de la Ley N° 30225.
- ix) Mediante Carta N° 660-USG-OIHYS-OADM-RAA-ESSALUD-2017, del 2 de noviembre de 2017, el impugnante especificó que el incumplimiento de la Empresa se debió a que esta prestó servicio con personal diferente al propuesto.

40. Al respecto, se aprecia que con Carta N° 016-2017-SERGEJOF-MOB-HNGAI, del 7 de agosto de 2017, recepcionada por la Unidad de Servicios Generales en la misma fecha²⁹, la Empresa remite el Informe de Actividades del Taller de Mantenimiento de Mobiliario correspondiente al periodo comprendido entre el 8 de julio hasta el 31 de julio de 2017, formulándose recién con Carta N° 580-USG-OIHYS-OADM-RAA-ESSALUD-2017, del 20 de septiembre de 2017, las observaciones respecto al pedido de conformidad presentado, esto es, habiendo transcurrido 44 días desde la remisión del informe respectivo.

41. Teniendo en cuenta que, conforme al Reglamento de la Ley de Contrataciones y lo estipulado en el Contrato N° 060-2017, la dación de la conformidad correspondiente se otorga en un periodo máximo de diez (10) días, se verifica que el impugnante no tramitó debidamente las conformidad solicitadas, siendo el caso que el impugnante debió prever tal situación a efectos de no dilatar de forma injustificada el oportuno pago del contratista incluyendo la formulación de las observaciones correspondientes, conforme lo establecido en las disposiciones normativas citadas precedentemente.

42. Asimismo, si bien mediante Informe N° 282-USG-OIHYS-OADM-RAA-ESSALUD-2017, del 25 de septiembre de 2017, la Jefatura de la Unidad de Servicios Generales emitió la conformidad respectiva se aprecia que, a solicitud de Jefatura de la Unidad

²⁹ Conforme al sello de recepción contenido en la referida Carta.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

de Adquisiciones, se solicitó al impugnante especifique el incumplimiento incurrido por la Empresa debido que – a criterio de dicha área – no se habían precisado las observaciones contenidas respecto a la prestación de servicios realizada por la Empresa, saneándose finalmente la conformidad presentada con la Carta N° 660-USG-OIHYS-OADM-RAA-ESSALUD-2017, del 2 de noviembre de 2017, es decir, transcurridos casi tres (3) meses desde la presentación primigenia del informe de conformidad.

43. Como se observa, la demora en la dación de la conformidad se debió tanto a la dilación producto de la formulación de observaciones, así como en las deficiencias encontradas en el Informe N° 282-USG-OIHYS-OADM-RAA-ESSALUD-2017, del 25 de septiembre de 2017, por la Jefatura de la Unidad de Adquisiciones, toda vez que a criterio de la misma, el impugnante debía especificar las faltas e incumplimiento en el periodo otorgado durante la supervisión correspondiente del periodo comprendido entre el 8 al 31 de julio de 2017, de conformidad a lo establecido en el numeral 143.2 del artículo 143° del Reglamento de la Ley N° 30225. En ese orden de ideas, se acredita la negligencia en el ejercicio funcional del impugnante.
44. En relación a la conformidad del mes de septiembre de 2017, esta Sala advierte que la empresa mediante Carta N° 039-2017-SERGEJOF-MOB-HNGAI remitió a la Entidad el informe de actividades el 6 de octubre de 2017, formulando las observaciones la Jefatura de la Unidad de Servicios Generales con Carta N° 684-UADQ-OA-OADM-G-RAA-ESSALUD-2017 del 16 de noviembre de 2017. Al respecto, el 24 de noviembre de 2017, la Empresa levanta las observaciones correspondientes, otorgándose la conformidad el 7 de diciembre de 2017 mediante Informe N° 386-USG-OIHYS-OADM-RAA-ESSALUD-2017. Como se aprecia, del 6 de octubre de 2017, fecha en la cual el área a cargo del impugnante recibe la conformidad respectiva, al 16 de noviembre de 2017, transcurrieron 41 días, acreditándose también negligencia funcional al haber transcurrido un plazo excesivo para su tramitación.
45. Asimismo, y en referencia a la conformidad del mes de agosto de 2017, esta Sala observa que la empresa mediante Carta N° 023-2017-SERGEJOF-MOB-HNGAI remitió a la Entidad el informe de actividades el 7 de septiembre de 2017, formulando las observaciones la Entidad con Carta N° 683-UADQ-OA-OADM-G-RAA-ESSALUD-2017 del 14 de noviembre de 2017. Al respecto, el 22 de noviembre de 2017, la Empresa levanta las observaciones correspondientes, otorgándose la conformidad el 5 de diciembre mediante Informe N° 383-USG-OIHYS-OADM-RAA-ESSALUD-2017. Como se aprecia, del 7 de septiembre de 2017, fecha en la cual el área a cargo del impugnante recibe la conformidad respectiva, al 14 de noviembre



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

de 2017, transcurrieron 63 días, acreditándose por tanto, negligencia funcional al haber transcurrido un plazo excesivo para su tramitación.

46. Por tanto, este Tribunal considera que era función del impugnante llevar un adecuado control de los procedimientos a su cargo, a fin de evitar cualquier percance o inconveniente que pudiera surgir al respecto, sobretodo, atendiendo a los plazos establecidos, y al perjuicio que pudiera generar en la Entidad cualquier incumplimiento, el cual generaría un impacto grave en la misma.
47. En ese sentido, se concluye que era deber del recurrente cumplir y observar la normativa vigente, y dentro de ello, realizar sus funciones de forma diligente, previniendo cualquier proceso dilatorio en la dación de las conformidades correspondientes, dando pleno cumplimiento a sus deberes como Jefe de la Unidad de Servicios Generales de la Entidad. En efecto, esta Sala es enfática en indicar que es obligación de todo funcionario actuar conforme a los deberes u obligaciones establecidos en algún dispositivo legal, reglamento, u otra disposición dispuesta a nivel interno de cada entidad, así como de las obligaciones que emanen de instrumentos contractuales.
48. En relación al argumento del impugnante relacionado a la complejidad del servicio y a la falta de personal, este Sala no advierte medio probatorio que así lo acredite, no habiendo aportado tampoco el apelante información probatoria que demuestre tales afirmaciones. Finalmente, en referencia a la falta relacionada al uso de la función con fines de lucro, dicha imputación fue archivada conforme se advierte del acto impugnado, por lo que no corresponde emitir pronunciamiento respecto a este hecho.
49. En consecuencia, y conforme a lo expuesto en los numerales precedentes, se advierte que la Entidad ha cumplido con acreditar la comisión de la falta imputada al impugnante relacionada a la negligencia en el ejercicio de sus funciones. Por lo tanto, existe convicción fundamentada razonablemente sobre la comisión de los hechos que originaron la sanción impuesta.

Sobre la medida cautelar solicitada por el impugnante

50. La emisión de medidas cautelares tiene como fundamento la necesidad de garantizar el derecho de “tutela judicial efectiva” y en la necesidad de evitar perjuicios graves, tanto para el Estado como para los ciudadanos, mientras no exista sentencia o decisión definitiva en el proceso o procedimiento³⁰.

³⁰GAMBIER, Beltrán y ZUBIAUR, Carlos A., *Medidas Cautelares contra la Administración: Fundamentos, Presupuestos*, en Revista de Derecho Público N^{os} 57-58, 1994, pp. 40-41.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

51. El TUO de la Ley N° 27444, establece en su artículo 155° la posibilidad de que dentro de un procedimiento administrativo a su cargo, la autoridad administrativa dicte medidas cautelares con la finalidad de asegurar el cumplimiento y eficacia de sus decisiones³¹, facultad que posee el Tribunal conforme al artículo 17° del Reglamento, siempre y cuando el pedido cumpla con los requisitos y procedimientos establecidos en el TUO de la Ley N° 27444³².
52. Asimismo, en el artículo 224° del TUO de la Ley N° 27444³³ se ha previsto que la autoridad a quien compete resolver el recurso podrá suspender de oficio o a petición de parte la ejecución del acto recurrido cuando concurren las siguientes circunstancias:
- a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
 - b) Que se aprecie objetivamente la existencia de un vicio de nulidad trascendente.
53. Ahora bien, conforme al artículo 611° del Código Procesal Civil³⁴, aplicable supletoriamente, para que la medida cautelar pueda ser emitida no basta

³¹**Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS**

“Artículo 155°.- Medidas cautelares

155.1 Iniciado el procedimiento, la autoridad competente mediante decisión motivada y con elementos de juicio suficientes puede adoptar, provisoriamente bajo su responsabilidad, las medidas cautelares establecidas en esta Ley u otras disposiciones jurídicas aplicables, mediante decisión fundamentada, si hubiera posibilidad de que sin su adopción se arriesga la eficacia de la resolución a emitir.
(...)”.

³²**Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM**

“Artículo 17°.- Plazos de interposición del recurso de apelación

(...)

Su interposición no suspende la ejecución de la decisión que se desea impugnar, salvo medida cautelar del Tribunal”.

³³**Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS**

“Artículo 224°.- Suspensión de la ejecución

224.1 La interposición de cualquier recurso, excepto los casos en que una norma legal establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

224.2 No obstante lo dispuesto en el numeral anterior, la autoridad a quien compete resolver el recurso podrá suspender de oficio o a petición de parte la ejecución del acto recurrido cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
- b) Que se aprecie objetivamente la existencia de un vicio de nulidad trascendente.

224.3 La decisión de la suspensión se adoptará previa ponderación suficientemente razonada entre el perjuicio que causaría al interés público o a terceros la suspensión y el perjuicio que causa al recurrente la eficacia inmediata del acto recurrido.

224.4 Al disponerse la suspensión podrán adoptarse las medidas que sean necesarias para asegurar la protección del interés público o los derechos de terceros y la eficacia de la resolución impugnada.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

solamente el pedido de la parte interesada, sino que deben concurrir tres requisitos:

- a) La verosimilitud en el derecho (*fumus boni iuris*);
- b) Peligro en la demora (*periculum in mora*); y,
- c) La razonabilidad de la medida solicitada para garantizar la eficacia de la decisión.

En caso faltase alguno de estos requisitos no sería factible que la autoridad administrativa pudiera dictar una medida cautelar.

54. Respecto al primer requisito, el administrado debe haber acreditado la apariencia del derecho o interés, lo cual es diferente a la certeza de la pretensión que puede ser o no declarada en el procedimiento que emita la autoridad administrativa dentro del procedimiento.
55. El segundo requisito está referido al posible daño grave o irreparable que se pudiera ocasionar, ante un supuesto retraso por parte de la administración en la emisión de la decisión, evitando que en caso ésta sea favorable no pueda ser cumplida.

Finalmente, en atención al tercer elemento, la medida cautelar que solicita el administrado debe guardar relación con su pretensión principal, es decir, debe existir una conexión lógico-jurídica entre el derecho o materia respecto a la cual se está solicitando tutela efectiva a la administración y la medida cautelar planteada.

56. En el presente caso, el impugnante ha solicitado la suspensión de la ejecución de la Resolución N° 16-ORRH-G. HNGAI-ESSALUD-2018, del 19 de julio de 2018, mientras se resuelve su recurso de apelación.

224.5 La suspensión se mantendrá durante el trámite del recurso administrativo o el correspondiente proceso contencioso-administrativo, salvo que la autoridad administrativa o judicial disponga lo contrario si se modifican las condiciones bajo las cuales se decidió”.

³⁴ **Código Procesal Civil**

“Artículo 611º.- Contenido de la decisión cautelar

El juez, atendiendo a la naturaleza de la pretensión principal y a fin de lograr la eficacia de la decisión definitiva, dicta medida cautelar en la forma solicitada o en la que considere adecuada, siempre que, de lo expuesto y la prueba presentada por el demandante, aprecie:

1. La verosimilitud del derecho invocado.
2. La necesidad de la emisión de una decisión preventiva por constituir peligro la demora del proceso o por cualquier otra razón justificable.
3. La razonabilidad de la medida para garantizar la eficacia de la pretensión”.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Tribunal del Servicio
Civil

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

57. Al respecto, considerando que la finalidad de las medidas cautelares es garantizar el cumplimiento de la decisión final emitida por la autoridad administrativa dentro de un procedimiento, y habiendo esta Sala emitido pronunciamiento resulta innecesario pronunciarse respecto a la solicitud de medida cautelar.
58. Por las consideraciones expuestas, este colegiado considera que debe declararse infundado el recurso de apelación interpuesto por el impugnante.

En ejercicio de las facultades previstas en el artículo 17º del Decreto Legislativo Nº 1023, la Primera Sala del Tribunal del Servicio Civil;

RESUELVE:

PRIMERO.- Declarar INFUNDADO el recurso de apelación interpuesto por el señor CESAR WALTER VEGA MORALES contra la Resolución Nº 16-ORRHH-G. HNGAI-ESSALUD-2018, del 19 de julio de 2018, emitida por la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos de la Red Asistencial Almenara del SEGURO SOCIAL DE SALUD; al haberse acreditado la comisión de las faltas imputadas.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución al señor CESAR WALTER VEGA MORALES y a la Red Asistencial Almenara del SEGURO SOCIAL DE SALUD, para su cumplimiento y fines pertinentes.

TERCERO.- Devolver el expediente a la Red Asistencial Almenara del SEGURO SOCIAL DE SALUD.

CUARTO.- Declarar agotada la vía administrativa debido a que el Tribunal del Servicio Civil constituye última instancia administrativa.

QUINTO.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional (www.servir.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SANDRO ALBERTO
NÚÑEZ PAZ
VOCAL

LUIGINO PILOTTO
CARREÑO
PRESIDENTE

OSCAR ENRIQUE
GÓMEZ CASTRO
VOCAL

L3/P6

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25º del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 028-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.servir.gob.pe/verificacion/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.