



ESCUELA DE POSGRADO

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

Gestión de los Procesos Administrativos Disciplinarios en la
Ley 30057 Ley del Servicio Civil – Hospital Vitarte

TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:

Maestro en Gestión Pública

AUTOR:

Br. Juan Higinio Castro Miranda

ASESOR:

Dra. Galia Susana Lescano López

SECCIÓN

Gestión Pública

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Dirección.

LIMA - PERÚ

2018

Dr. Juan Méndez Vergaray
Presidente

Dr. Alejandro Sabino Menacho Rivera
Secretario

Dra. Galia Susana Lescano López
Vocal

Dedicatoria

A mis padres, Higinio Castro y Juana Miranda por haber forjado mi camino en el sendero correcto.

A mis hermanos, que son mis verdaderos amigos.

.

Agradecimiento:

A los profesores de la Maestría de Gestión Pública de la Escuela de Post Grado de la Universidad César Vallejo, en especial a la Dra. Galia Susana Lescano López por volcar todo sus experiencias y estimular el pensamiento creador, fomentando la actitud crítica.

Declaración de Autoría

Yo, Juan Higinio Castro Miranda, estudiante del Programa Maestría en Gestión Pública de la Escuela de Postgrado de la Universidad César Vallejo, Sede Lima; declaro el trabajo académico titulado “Gestión de los Procesos Administrativos Disciplinarios en la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil – Hospital Vitarte” presentada en 100 folios para la obtención del grado académico de Maestro en Gestión Pública, es de mi autoría.

Por tanto, declaro lo siguiente:

- He mencionado todas las fuentes empleadas en el presente trabajo de investigación, identificando correctamente toda cita textual o de paráfrasis proveniente de otras fuentes, de acuerdo con lo establecido por las normas de elaboración de trabajos académicos.
- No he utilizado ninguna otra fuente distinta de aquellas expresamente señaladas en este trabajo.
- Este trabajo de investigación no ha sido previamente presentado completa ni parcialmente para la obtención de otro grado académico o título profesional.
- Soy consciente de que mi trabajo puede ser revisado electrónicamente en búsqueda de plagios.
- De encontrar uso de material intelectual ajeno sin el debido reconocimiento de su fuente o autor, me someto a las sanciones que determinen el procedimiento disciplinario.

Lima, 16 de abril 2018

Juan Higinio Castro Miranda
DNI: 41461237

Presentación

Señores miembros del Jurado:

Presento a ustedes mi tesis que lleva por título “Gestión de los Procesos Administrativos Disciplinarios en la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil – Hospital Vitarte”, que tuvo como objetivo identificar el grado de eficiencia en la gestión de los procesos administrativos disciplinarios del Hospital Vitarte, a propósito de la entrada en vigencia de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, desde la Etapa de Precalificación, Instrucción y Sancionador, en cumplimiento del Reglamento de grados y Títulos de la Universidad César Vallejo, para obtener el Grado Académico de Magíster en Gestión Pública.

Para una mejor comprensión la investigación se estructuró en 8 Capítulos y anexos: El Primer Capítulo contiene la Introducción, Marco Teórico Referencial, Marco Espacial, Marco Temporal. Contextualización: Histórica, Política, Cultural, Social. Supuestos teóricos. El Segundo Capítulo: Problema de Investigación, que incluyo la Aproximación Temática: Observaciones, estudios relacionados, preguntas orientadoras; Formulación del problema de investigación; Justificación; Relevancia; Contribución; Objetivos: Objetivo General, Objetivos Específicos; Hipótesis. El Tercer Capítulo: Marco Metodológico, incluyendo: Unidades Temáticas; Definición Conceptual; Categorización; Metodología; Tipo de Estudio; Diseño; Escenario de Estudio; Caracterización de sujetos; Procedimientos Metodológicos de investigación; Técnicas e Instrumentos de recolección de datos; Mapeamiento. El Cuarto Capítulo: Resultados. Del Quinto Capítulo al octavo, va desde la discusión, conclusiones, sétimo y recomendaciones y por último referencias bibliográficas.

Señores miembros del jurado espero que esta investigación sea evaluada y merezca su aprobación.

El autor

Índice

	Páginas
Dedicatoria	iii
Agradecimiento:	iv
Declaración de Autoría	v
Presentación	vi
Índice	vii
Páginas	vii
Índice de tablas	ix
Índice de figuras	x
Resumen	xi
Abstract	xii
I. Introducción	
1.1 Antecedentes:	15
1.2 Marco teórico referencial	19
1.3 Marco espacial:	23
1.4 Delimitación temporal:	24
1.5 Contextualización: histórica, política, cultural, social, supuestos teóricos.	24
II. Problema de investigación	
2.1. Aproximación temática	30
2.2. Formulación del problema de investigación:	44
2.3. Justificación:	44
2.4 Relevancia	47
2.5 Contribución	47
2.6. Objetivos	47
III. Marco metodológico	
3.1. Metodología:	50
3.2. Escenario de estudio	50
3.3. Caracterización de sujetos	50
3.4 Trayectoria metodológica:	51
3.5 Técnicas e instrumentos de recolección de datos	51
3.6. Mapeamiento	55

3.7 Rigor científico	55
IV. Resultados	
3.1 Descripción de resultado	58
V. Discusión	69
VI. Conclusiones	74
VII. Recomendaciones	77
VIII. Referencias	79
Anexos	
Anexo 1. Artículo científico	84
Anexo 2. Matriz de codificación	93
Anexo 3. Fichas de codificación unidad temática	94
Anexo 4. Instrumento guía de entrevista	96
Anexo 5. Matriz de Categorización	100

Índice de tablas

Tabla 1.	Catálogo de sanciones y autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario.	37
Tabla 2.	Codificación categorización de la etapa de investigación preliminar.	59
Tabla 3.	Codificación categorización de la Fase Instructiva a cargo del Órgano Instructor.	62
Tabla 4.	Codificación categorización de la Fase Sancionadora a cargo del Órgano Sancionador.	64
Tabla 5.	Codificación categorización de la eficacia y ejecutividad de las sanciones	65

Índice de figuras

Figura 1. Desorden normativo en materia disciplinaria.	28
Figura 2. Fases del proceso disciplinario, según lo establecido por la Ley de la Carrera Administrativa	35
Figura 3. La Fase Instructiva	39
Figura 4. Fase Sancionadora	40

Resumen

La Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057, publicado en el Diario Oficial el Peruano el 04 de julio del 2013, marca un hito importante en la historia de la reforma del servicio civil peruano, debido a que intenta consolidar el sistema de gestión de personas del estado y sus actores claves, profesionalizando el servicio civil, terminando con el desorden en contrataciones, remuneraciones, derechos y deberes de los servidores civiles. En lo que se refiere al régimen disciplinario, la precitada ley trajo consigo muchas innovaciones, de los cuales, conforme iremos desglosando en el desarrollo de la presente investigación, sin la intención desmerecer el gran esfuerzo del estado por consolidar el sistema de gestión de los recursos humanos, enfatizaremos en los desaciertos que se han encontrado, tales como las ficciones jurídicas en relación a las sanciones a ex servidores civiles, o la ejecución inmediata de las sanciones administrativas sin constituir acto firme o que sea resuelto en segunda y última instancia administrativa.

Son pocos los trabajos académicos relacionados con el estudio del régimen disciplinario y procedimiento sancionador establecido en la Ley del Servicio Civil, lo que motiva aún más el desarrollo del tema de investigación, y poder de esta manera aportar con planteamientos en pro de un justo proceso disciplinario donde se respete las garantías del debido procedimiento administrativo, y se concluya con una sanción administrativa que no vulnere derechos fundamentales. El trabajo se desarrolló en el Hospital Vitarte, órgano desconcentrado del Ministerio de Salud debido a que cautelaba información relevante que ayudo cumplir con el propósito del estudio, utilizándose un enfoque cualitativo, con estudio de casos y análisis documental.

El resultado concluye “Los factores afectan el desarrollo de la gestión de los procesos administrativos disciplinarios en todas sus etapas en el Hospital Vitarte”, evidenciándose con archivamiento de expedientes, sancionándose a servidores y exservidores, si bien son eficaces sin embargo son inejecutables.

Palabras clave: Procedimiento administrativo disciplinario, Ley del Servicio Civil.

Abstract

The Civil Service Law - Law No. 30057, published in the Official Gazette of Peru on July 4, 2013, marks an important milestone in the history of the reform of the Peruvian civil service, due to the fact that it intends to consolidate the management system of persons of the state and its key actors, professionalizing the civil service, ending with the disorder in hiring, remunerations, rights and duties of civil servants. With regard to the disciplinary system, the aforementioned law brought many innovations, of which, as we will be breaking down in the development of the present investigation, without the intention to undermine the great effort of the state to consolidate the system of management of resources human, we will emphasize the mistakes that have been found, such as legal fictions in relation to the sanctions of former civil servants, or the immediate execution of administrative sanctions without constituting a final act or that is resolved in the second and last administrative instance.

There are few academic works related to the study of the disciplinary regime and sanctioning procedure established in the Civil Service Law, which further motivates the development of the research topic, and thus be able to contribute with proposals in favor of a fair disciplinary process where the guarantees of due administrative procedure are respected, and an administrative sanction is concluded that does not violate fundamental rights. The work was carried out in the Vitarte Hospital, a decentralized body of the Ministry of Health, because it guarded relevant information that helped fulfill the purpose of the study, using a qualitative approach, with case studies and documentary analysis.

The result concludes "The factors affect the development of the management of disciplinary administrative processes in all stages in the Vitarte Hospital", evidencing with archiving of files, sanctioning servers and ex-servants, although they are effective however they are unenforceable.

Key words: Disciplinary administrative procedure, Civil Service Law.

I. Introducción

El desarrollo de la investigación titulado “Gestión de los Procesos Administrativos Disciplinarios en la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil – Hospital Vitarte” se inició con la revisión del material bibliográfico, normas que regulan los regímenes laborales generales, normas legales de aplicación transversal a dichos regímenes laborales, así como la revisión de casos en materia disciplinaria que se llevó a cabo en el Hospital Vitarte, documentos que sirvieron para el desarrollo de los antecedentes, conceptualización de las unidades temáticas, marco histórico, marco normativo y marco teórico, con los cuales se analizaron los problemas planteados, los mismos que permitieron identificar el nivel de eficiencia en la gestión de los procesos administrativos disciplinarios del Hospital Vitarte en sus tres etapas: Precalificación, Instrucción y Sancionatoria, conforme al modelo establecido por SERVIR.

La intención al desarrollar la investigación fue proporcionar a los servidores y gestores públicos, así como a toda la comunidad académica, una herramienta útil que permita gestionar, de una manera eficiente los procesos administrativos disciplinarios.

A partir de la entrada en vigencia de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por D.S. N° 040-2014-PCM, los procesos disciplinarios tuvieron otro tratamiento, con autoridades unipersonales a cargo de los procesos disciplinarios, y que según la sanción prevista en la precalificación las autoridades del proceso disciplinario son la jefatura inmediata, la Jefatura de RRHH y el Titular de la Entidad, asimismo, se aprecia nuevos plazos en los procedimientos, y el apoyo de un Secretario Técnico, quien se encarga entre otros aspectos, de las investigaciones previas y precalificación de las presuntas faltas. Situaciones descritas que conllevaron, en mucho de los casos, a que la aplicación del nuevo modelo fuere un poco confusa, con un catálogo de sanciones restringido, no permitiendo con claridad que la sanción sea eficaz.

El fundamento teórico del desarrollo de la investigación será el definido por la investigadora Belén Marina Jalvo en su obra “El Régimen Disciplinario de los Funcionarios Públicos”, quien sostiene que el ordenamiento punitivo del estado (*ius puniendi*) es único.

1.1 Antecedentes:

Para el desarrollo del presente trabajo se han consultado diversos trabajos de investigación que se aproximan a la temática del estudio de la potestad disciplinaria del Estado, vinculada a modo de sub especie del *Ius Puniendi* del Estado, mencionándose a los más relevantes y que tienen incidencia con las unidades temáticas Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, que servirán de apoyo para el tratamiento de la investigación y de aporte para la discusión de los resultados.

1.1.1 Antecedentes nacionales:

Lizárraga (2014) en su investigación "*El Régimen Disciplinarios en la Función Pública*" concluyo que, debido a que el Proceso Administrativo Disciplinario en el Estado no se encuentra agrupado, sería necesario la dación de un nuevo instrumento general unificador, un código disciplinario, que contengan los principios del derecho disciplinario peruano, independiente de lo establecido por el derecho penal y el derecho administrativo.

Paredes (2014) en su investigación "*Régimen Disciplinario y procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil*" señaló que el procedimiento disciplinario y sancionador, comúnmente se le considera como sinónimos, sin embargo, son distintos. Mientras que el procedimiento disciplinario yace en el poder de dirección del Estado en calidad de Empleador, el procedimiento sancionador se gesta en el *Ius Puniendi* del Estado. En relación a los procesos administrativos disciplinarios concluyó señalando que guarda el mismo espíritu que ha caracterizado al régimen público con la sola diferencia de que este nuevo modelo propone un régimen disciplinario único.

Estela (2014) en su trabajo de investigación titulada "*El procedimiento administrativo sancionador, las sanciones administrativas en el poder ejecutivo, casuística*" para optar el grado académico de Magíster en Derecho con Mención en Ciencias Penales de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, desarrolla los efectos que producen las sanciones administrativas en la administración del Poder Ejecutivo. Parte de la pregunta: "¿La normatividad legal vigente de los servidores

públicos del Poder Ejecutivo produce efectos discordantes en las sanciones administrativas de la Administración Pública?” (p.19), debido a que encuentra los disímiles procesos administrativos disciplinarios en la Administración Pública, tales como lo establecido por el régimen de la Carrera Administrativa, el régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, el régimen de la Actividad Privada, y el procedimiento administrativo establecido por la Ley del Código de Ética de la Función Pública. El autor llegó a concluir que existe una falta de sistematización de las normas legales que regulan el empleo público lo que influye negativamente en las sanciones administrativas y que por otro lado, las entidades públicas del Poder Ejecutivo no capacitan adecuadamente a sus trabajadores en relación a sus derechos, deberes y obligaciones.

Morón (2005) en su investigación “*Los principios delimitadores de la potestad sancionadora de la Administración Pública en la Ley Peruana*”, propuso el desdoblamiento de órganos de instrucción y de decisión, lo cual constituiría una garantía para el administrado, la misma que contaría con dos etapas: “una encaminada a averiguar los hechos y a dejar constancia de la conducta presuntamente infractora; y la otra destinada a juzgar formalmente esa conducta, aplicar la sanción correspondiente o absolver al investigado” (p.16). A consideración del citado autor, la comprensión de ambas etapas del procedimiento debe estar bajo la responsabilidad de órganos disímiles, no pudiendo coincidir la actividad instructora y decisora en manos de un mismo órgano.

Trigoso (1997) en su investigación titulada “*Justicia Administrativa, Faltas Disciplinarias*”, hace una descripción sucinta del proceso administrativo disciplinario - PAD a cargo de Comisiones Permanentes y Especiales de Procesos Administrativos Disciplinarios – CPPAD de las entidades públicas y del Magisterio, tomando como marco jurídico fuente lo establecido por el D.L 276 - Ley de la Carrera Administrativa y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 005-90-PCM, así como la Ley N° 24029, modificado por Ley N° 25212. El citado autor buscó elevar la importancia de la justicia administrativa, señalando que, como parte del Derecho Administrativo, no estudia un determinado sistema de justicia, como es el contencioso administrativo, menos aún con un carácter exclusivo los recursos procesalizados dentro del ámbito administrativo. Tampoco comprende los actos de

un proceso judicial, donde la administración debe aparecer como una de las partes, pues comprende el estudio sistemático, orgánico y procesal de todas las garantías que tiene el administrado para la correcta y justa aplicación de la legalidad por la Administración. Una cosa es hacer justicia y otra, actuar con justicia, lo último es el objetivo de la justicia administrativa. Señaló además que, éste concede relevancia al proceso administrativo disciplinario, debido a que vincula principios, normas, órganos e instituciones que rigen el proceso funcional de la Administración Pública y que constituye uno de los principales capítulos que integra la temática de la justicia administrativa. Para éste autor, si bien la Comisión Permanente y Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios tenía muchas deficiencias debido a que sus integrantes no tenían formación jurídica, sin embargo, podían contar con el asesoramiento de profesionales que resultaban necesarios para la adecuada emisión de sus pronunciamientos.

1.1.2 Antecedentes internacionales

Cordero (2012), en su investigación denominada "*El Derecho Administrativo Sancionador y su Relación con el Derecho Penal*", trabajo de investigación que forma parte del proyecto "*Fundamentos y principios de la potestad sancionadora de la administración del Estado en el Derecho Chileno*" publicado por la Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica – CONICYT, Chile, sostiene que al derecho administrativo sancionador debe considerarse como una disciplina autónoma de las ramas del derecho y que las sanciones administrativas, partiendo del análisis dogmático, pretende dar al derecho administrativo sancionador una sustantividad como respuesta a la teoría del ius puniendi único del Estado. Agrega que la propuesta dogmática tiene como precursor al destacado catedrático Alejandro Nieto, cuyo pensamiento ha sido seguido por la doctrina Española, y que el fundamento de esta tesis parte de una "crítica severa a la teoría del ius puniendi único del Estado, que entiende que los delitos/penas y las infracciones/sanciones administrativas forman parte de un tronco común y, por tanto, sujeto a principios que también son comunes" (p. 146).

Albornoz (2011), en su investigación "*El Debido Proceso Administrativo y su Reconocimiento en los Procedimientos Disciplinarios de los Órganos de la*

Administración del Estado”, para optar el Grado de Magister en Derecho – Universidad de Chile, reposando su análisis en la Constitución Política Chilena señaló que, si bien el legislador se preocupó en establecer ciertas reglas que resguardan el cumplimiento del debido proceso como ejercicio del poder punitivo del Estado, sin embargo, considera que debería plantearse un cambio estructural del actual procedimiento disciplinario, que a su criterio es inquisitivo y esta investida de dificultades, como lo es el hecho de que recaiga en una sola persona (El Fiscal o Investigador) la labor de investigar, acusar y sancionar opacando su imparcialidad, por un nuevo sistema acusatorio en la cual se definan con total claridad las funciones y entes distintos, de tal manera que se garantice al menos en la aplicación de la sanción, respetando en todas las etapas el debido procedimiento. Considera además que, debería eliminarse que el investigador o fiscal proponga la sanción a imponer, recayendo dicha tarea al jefe superior inmediato.

Álvarez y Ramírez (2010) en su investigación *“El derecho a no ser sancionado dos veces en el Derecho Disciplinario Abogadil”*, trabajo de investigación que forma parte del trabajo *“La actividad sancionadora de la Administración en Colombia”* señalan que, si bien se ha considerado al *ius imperium* del Estado, como el “poder único e indivisible”, los escenarios actuales exigen que la administración de justicia no sea tarea exclusiva del órgano jurisdiccional, de manera que se ha conferido a la Administración pública potestad sancionadora, con lo cual surgió el derecho administrativo sancionador.

En el *ius puniendi* aparece el derecho disciplinario, el cual se ha erigido también como rama autónoma e independiente, buscando regular las relaciones del Estado con sus funcionarios y con los particulares que le colaboran en la consecución de sus fines. Así, se desarrolla dentro del marco de las relaciones de sujeción especial, en las cuales los individuos tienen unas cargas superiores a las del común de las personas. (Álvarez y Ramírez, 2010, p. 388).

1.2 Marco teórico referencial

El proceso administrativo disciplinario

Antes de referirnos al proceso administrativo disciplinario es necesario aclarar algunos puntos que los operadores de la administración pública, en materia disciplinaria, utilizan como sinonimias, cuando en el desarrollo doctrinario podemos evidenciar que se trata de conceptos disímiles. Así, partiremos en primera fase distinguiendo proceso y procedimiento, y posteriormente facultad disciplinaria y facultad sancionadora del Estado.

En relación al vocablo proceso, tal como lo señala Velasco (1993) en su investigación "*Derecho Procesal Civil – proceso de conocimiento*" proviene de pro, adelante y cederé, caminar. En ese sentido, proceso es "el conjunto de actos dirigidos a un fin: la solución de un conflicto mediante la imposición de la regla jurídica, el derecho (teoría del proceso)" (p.13).

En cuanto a procedimiento, Sagastegui (1982) indica en su investigación "*Derecho Procesal Civil*", que equivale solo al aspecto exterior de los actos procesales, a los modos de realizar los actos en el proceso.

De lo señalado precedentemente se desprende que, proceso y procedimiento no son sinónimos. El primero está referido al conjunto de acciones, adecuadamente establecidas y en virtud de los cuales los tribunales administrativos o jurisdiccionales, resuelven una relación jurídica que se les plantea; y el segundo está referido al conjunto de actos efectuados de manera permanente por los servidores públicos en estricto cumplimiento de sus funciones y de quienes intervienen en ella.

En cuanto a la diferencia entre las facultades: sancionadora y disciplinaria del Estado, según lo expresado por, Paredes (2014) en su investigación "*Régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil*" el procedimiento disciplinario yace en el poder de dirección del Estado en calidad de Empleador, el procedimiento sancionador se gesta en el ius puniendi del Estado.

Agrega además que, al procedimiento disciplinario y sancionador se les denomina procedimiento administrativo, sin embargo, tienen tratamiento distinto. Respecto al sancionador, es cierto, debido a que nace del acto administrativo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444. Pues el acto administrativo es el resultado del procedimiento administrativo, el mismo que va dirigido a los administrados y los servidores públicos no son administrados. Por lo que, a consideración del autor, la denominación de procedimiento administrativo no es coherente, toda vez que producto del Proceso Administrativo Disciplinario surge de un acto de administración interna, que se orienta hacia el mismo órgano que lo inició, consecuentemente por sí mismo no es un acto administrativo.

Sentadas las diferenciaciones terminológicas y conceptuales es posible definir el proceso administrativo disciplinario, conforme señaló Gonzales (2014) en su trabajo de investigación para la Revista Jurídica "*Docentia et Investigatio*" de la Facultad de Derecho y Ciencia política de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos:

El poder disciplinario de la administración consiste en la facultad que tiene ésta para evaluar la conducta funcional de los servidores civiles, y de ser el caso, aplicar sanciones correspondientes, según la gravedad de la falta, mediante la observancia del proceso administrativo que establece la norma legal sobre la materia (Gonzales, 2014, p.15).

Es decir, el Proceso Administrativo Disciplinario que se instaura a un servidor por la presunta responsabilidad administrativa, no equivale a atribuir por sí mismo responsabilidad alguna, pero si genera la adopción de medidas pertinentes a efectos de esclarecer los hechos y la participación de involucrados en los mismos a través de los causes del proceso administrativo disciplinario instaurado e instruido dentro de las garantías prevista por la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, concordantes con los incisos 3 y 5 del artículo 139° de la Constitución Política de 1993, así como las señaladas por la Resolución de Sala Plena 001-2012-SERVIR/TSC expedida por el Tribunal del Servicio Civil, la misma que constituye precedente administrativo de obligatoria observancia, para todas las

entidades de la administración pública.

Ahora bien, hasta antes de la entrada en vigencia del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por D.S N° 040-2014-PCM, esto es, antes del 14 de setiembre del 2014, los procesos administrativos disciplinario eran manejados por una Comisión Permanente o Especial de Procesos Administrativos Disciplinario, tal como lo disponía las normas legales de los regímenes generales (D.L 276, D.L 1057 y D.L 728) y el propio Código de Ética (27815). Dicha comisión se encontraba conformado por (03) miembros titulares y (03) suplentes, cuya presidencia recaía en un funcionario de confianza de la Alta Dirección, la secretaría era ejercida por el Jefe de Recursos Humanos y un tercer miembro quien era el representante de los trabajadores (servidor de carrera), elegido por voto universal y democrático.

Conforme a las normas legales antes indicadas, la Comisión Permanente de Procesos Administrativo Disciplinario - CPPAD, tenía las funciones siguientes (hasta la categoría remunerativa F-3):

Calificar las quejas o denuncias que les fueron elevados y manifestarse respecto a la procedencia o no de instaurar Proceso Administrativo Disciplinario.

Proponer la inclusión de otros presuntos responsables no considerados en la denuncia, cuando de la calificación previa se evidencien circunstancias que hicieran presumir la comisión de faltas disciplinarias pasibles de Proceso Administrativo Disciplinario.

Conducir los Procesos Administrativos Disciplinario que se instauren, observando los plazos establecidos por la normativa sobre la materia.

Efectuar las investigaciones conducentes a la aclaración de los hechos objeto del Proceso Administrativo Disciplinario realizando las actuaciones necesarias para la determinación, de ser el caso, de responsabilidad administrativa pasible de sanción.

Evaluar el mérito de los descargos, analizar toda la documentación remitida y demás pruebas que obren en los expedientes respectivos, adoptando los acuerdos que correspondan.

Proponer la instauración de Proceso Administrativo Disciplinario a otros presuntos responsables, si durante la tramitación del proceso se evidencien circunstancias que hicieran presumir la comisión de faltas disciplinarias pasibles del mismo.

Elevar a la autoridad pertinente el informe final de la investigación.

Otras que debido a las circunstancias correspondían realizar, previo acuerdo de la Comisión Permanente o Especial.

En el caso de servidores públicos de categoría remunerativa superiores al nivel F-3, se conformaba Comisiones Especiales de Procesos Administrativos Disciplinarios, y estaban integrados por tres miembros de igual o mayor jerarquía que del servidor público en proceso. Es preciso señalar que ambas comisiones podían contar con el asesoramiento técnico pertinente, contratados para tal fin.

A partir del 14 de setiembre del 2014, entra en vigencia el nuevo modelo de proceso disciplinario establecido por la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, con características marcadas como la determinación de autoridades unipersonales a cargo del Proceso Administrativo Disciplinario (el jefe inmediato, la jefatura de RR.HH y el Titular de la entidad), un catálogo de sanciones aplicables a todos los servidores, cualquiera sea su régimen laboral, entre otros aspectos.

Definición de procedimiento disciplinario, régimen disciplinario y procedimiento administrativo disciplinario – PAD, según la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil:

Procedimiento disciplinario

SERVIR a través de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH dispuso que “el procedimiento disciplinario comprende las actuaciones de la entidad conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria del servidor civil, en cumplimiento de las disposiciones normativas del procedimiento administrativo aplicable con la consecuente inscripción en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD), cuando corresponda”.

Régimen disciplinario

De otro lado, la directiva mencionada estableció que, el régimen disciplinario es el conjunto de normas y procedimientos administrativos disciplinarios que buscan prevenir la comisión de faltas administrativas y tutelar los derechos de los administrados. Contiene: principios rectores, normas de disciplina, faltas, sanciones disciplinarias, las autoridades y la estructura organizacional aplicable al procedimiento administrativo disciplinario (PAD). Es de precisar que, el régimen disciplinario administrativo mantiene autonomía de los procesos y procedimientos por responsabilidad civil y penal, salvo disposición judicial expresa en contrario.

Procedimiento administrativo disciplinario

Persigue como objetivo averiguar, indagar y sólo de ser el caso, sancionar supuestas faltas por parte de los servidores públicos, considerándose todas las acciones que sigue entidad para la determinación de responsabilidad administrativa disciplinaria por parte del servidor, con la consecuente inscripción de la sanción en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD), cuando corresponda.

Responsabilidad administrativa disciplinaria

Ahora bien, conforme refirió el Tribunal del Servicio Civil en sus diversos pronunciamientos (disponibles en la página web de dicha entidad) la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores y ex servidores civiles por las faltas administrativas cometidas en el ejercicio de sus funciones.

1.3 Marco espacial:

En el campo de las investigaciones y propiamente referido a los procesos administrativos disciplinarios poco se ha trabajado en el Perú. La Ley del Servicio Civil vigente a la fecha, trajo consigo una serie de innovaciones, las mismas que iremos desglosando en el transcurrir del desarrollo del presente trabajo, y como consecuencia de su aplicación, en el Hospital Vitarte se resolvieron inadecuadamente los casos en investigación, los mismos que conllevaron a que el

Tribunal del Servicio Civil declarara la nulidad del procedimiento.

Por ello, la investigación tuvo como unidad temática la gestión de los procesos administrativos disciplinarios en el Hospital Vitarte, conforme a lo establecido por el nuevo modelo impuesto por la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057 y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

En ese sentido, al estar el Proceso Administrativo Disciplinario a cargo de funcionarios o servidores civiles sin la preparación jurídica suficiente para conducir, y al haberse impuesto con la referida Ley N° 30057 las reglas del proceso disciplinario (sustantivas y procedimentales), así como un catálogo de sanciones, consideré oportuno analizar el proceso administrativo disciplinario señalada por la citada norma legal, las sanciones disciplinarias y los actores del citado proceso (desde la instauración de Proceso Administrativo Disciplinario hasta la resolución que pone fin al procedimiento).

1.4 Delimitación temporal:

La investigación se centró en el análisis de las normas que regulaban el Proceso Administrativo Disciplinario desde antes de la entrada en vigencia de la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, y el análisis propiamente de la citada Ley del Servicio Civil, desde la perspectiva de las comisiones permanentes y autoridades del PAD que se formaron en el Hospital de Vitarte – Ministerio de Salud y las resoluciones de sanción que se expidieron en el citado nosocomio. El trabajo de investigación se llevó a cabo en el periodo comprendido enero a mayo del 2017.

1.5 Contextualización: histórica, política, cultural, social, supuestos teóricos.

El ius puniendi del Estado, “es el poder que ostentan las autoridades administrativas para el adecuado funcionamiento del aparato estatal” (Ramírez, 2015, p.3). En ese sentido, el proceso administrativo disciplinario, como refiere Gonzales (2014), ha evolucionado conforme se han ido modificando las normas de carrera pública, pero también debido a actos de indisciplina y de corrupción cada vez más frecuente y que quedan sin sanción. (p. 1).

Efectivamente, las primeras señales de carrera administrativa en el Perú se dio en el año 1950, con la dación del Estatuto y Escalafón del Servicio Civil (Decreto Ley N° 11377) disponiéndose las obligaciones, faltas y sanciones de los trabajadores civiles. Años más tarde, en 1984 se promulga el D.L 276 – Ley de la Carrera Administrativa, dispositivo legal vigente parcialmente a la fecha, y en el 2013 se expidió la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057, que señala los derechos y obligaciones de los servidores civiles, así como las faltas disciplinarias.

La Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR en el año 2012 publicó un resumen ejecutivo denominado “*El Servicio Civil Peruano: Antecedentes, marco normativo actual, y desafíos para la reforma*” en el cual señala entre otras cosas que, a partir de los años noventa existieron cinco intentos de reformas del servicio civil, y en ese periodo existieron una serie de modalidades contractuales laborales, consecuentemente nuevas obligaciones de los servidores públicos, que muchas veces, ante el incumplimiento o inobservancia de dichas disposiciones legales la misma no podía ser conocida por las Comisiones Permanentes.

El primer intento de reforma sería entre 1990 y 1992, las principales medidas que se adoptaron fueron la reducción de personal y ceses colectivos, creación del régimen laboral de la actividad privada (D.L 728), la contratación por SNP, contratación a través de PNUD y del apoyo a la Gerencia (FAG).

Como se puede advertir, los contratados por SNP o PNUD o FAG no estaban dentro de los alcances de la Carrera Administrativa, por consiguiente las denuncias por incumplimiento de funciones y/o por actos de corrupción de éstos trabajadores del estado, no podía ser materia de conocimiento de las Comisiones Permanentes de Proceso Administrativo Disciplinario.

El segundo intento de reforma estuvo comprendido entre los años 1995 y 1997, dándose las principales medidas se promulgo entre otras leyes, la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, la Ley del Servicio Diplomático.

El tercer intento de reforma 2000 al 2006, la medida principal a nuestro criterio se daría en el año 2002 que se aprueba el Acuerdo Nacional que comprende 31 políticas de Estado, agrupados en 4 ejes:

Democracia y Estado de Derecho

Equidad y justicia social.

Competitividad del país.

Estado eficiente, transparente y descentralizado.

En este periodo, y en cumplimiento del iv) eje, en el año (2004) se dictó la Ley Marco del Empleado Público – Ley N° 28175, norma de aplicable transversal a los tres regímenes laborales.

El cuarto intento de reforma ha considerado al 2008, debido a que dicho año se promulga el D. Leg. 1023, que crea a SERVIR como un organismo técnico especializado y rector del sistema administrativo de gestión de recursos humanos del estado, entidad a quien se le encomienda la reforma del servicio civil. El quinto intento de reforma, a consideración de Servir sería precisamente el 2013, fecha en que se publica la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.

Estos intentos de reformas de la Administración Pública conllevó a un desorden normativo en materia disciplinaria, pues al 2013 (año de publicación de la Ley 30057) la administración pública contaba con tres (03) regímenes laborales generales: Decreto Legislativo 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Decreto Legislativo 728 – Régimen Laboral de la Actividad Privada) y Decreto Legislativo 1057 - Contratación Administrativa de Servicios CAS, y cuatro (04) procedimientos administrativos disciplinarios.

El régimen de la carrera administrativa (D.L 276), constituye un sistema cerrado por niveles, donde se ingresa al último nivel por concurso público de méritos. Se organiza en tres grupos ocupacionales (profesionales, técnicos y auxiliares) según formación, capacitación y/o experiencia reconocida. Los directivos y los funcionarios no están comprendidos en la carrera administrativa, pero sí en las disposiciones de la Ley de bases de la carrera administrativa en lo que les sea aplicable.

Por su parte, el régimen de la actividad privada (D.L 728), constituye un sistema abierto a un puesto determinado donde se incorpora personal capacitado

en posiciones de responsabilidad, siendo exonerados del requisito de ascender peldaño a peldaño en la estructura de niveles. Se organiza bajo un sistema de puestos, por lo que no existen mecanismos formales de promoción o ascensos de personal. Al igual que en el régimen laboral público administrativo, existe una disparidad de sueldos, originando que las brechas de salarios sean altas por tipo de entidad y grupo ocupacional.

El régimen especial de contratación administrativa de servicios – C.A.S (D.L 1057), constituye un sistema abierto a un puesto determinado. Supone una contratación temporal por un periodo restringido a un año fiscal, renovable. A partir del año 2010, adquiere su naturaleza laboral y, en 2012, mediante Ley 29849, se establece que el servidor bajo este régimen se considera dentro del ámbito de la Ley Marco del Empleo Público y la Ley del Código de Ética de la Función Pública, debiendo ajustarse a la misma y completar su regulación en términos de los derechos laborales que le competen. Al ser un sistema de puestos, no existe la promoción o ascenso. No existen escalas remunerativas, por lo que las remuneraciones son negociadas contrato por contrato.

El numeral 4.1 del art. 4º de la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública establece que se considera como empleado público a todo funcionario o servidor de las entidades de la Administración Pública en cualquiera de los niveles jerárquicos sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre del servicio del Estado, y sus numerales 4.2 y 4.3 señalan que, no importa el régimen jurídico de la entidad en la que se preste servicios ni el régimen laboral o de contratación al que esté sujeto. El ingreso a la función pública implica tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

En cuanto a los derechos y obligaciones de los servidores públicos se establecían tomando en cuenta el vínculo laboral del servidor con la entidad, el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, Manual de Organización y Funciones - MOF, así como cualquier otra disposición en la cual se establezca funciones y obligaciones para los trabajadores de la Entidad.

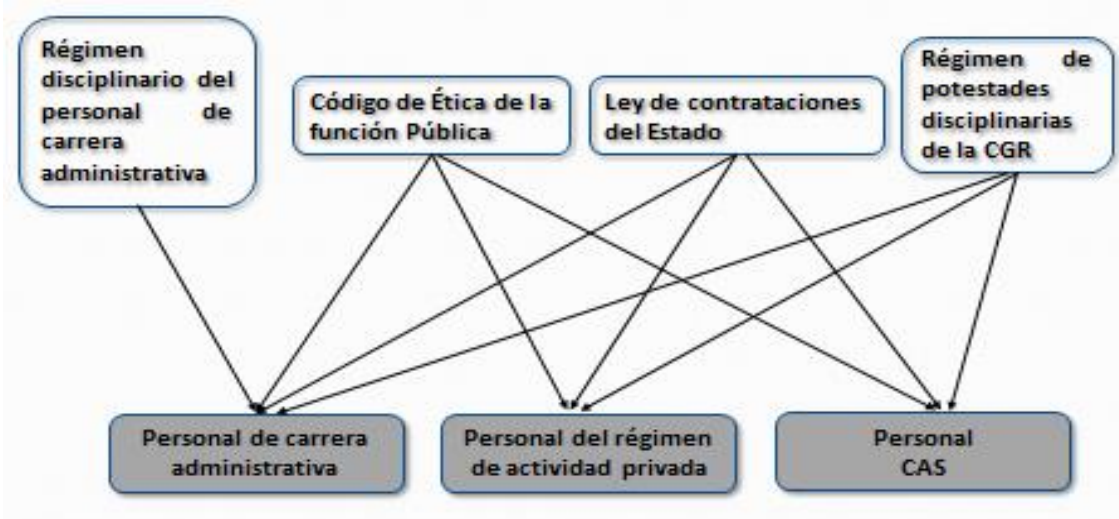


Figura 1. Desorden normativo en materia disciplinaria.

Adaptada de “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil”, Gestores del Sistema de Recursos Humanos – SERVIR. Lima, Perú.

Como puede apreciarse en la figura 1, existió un evidente desorden normativo en materia disciplinaria, a los trabajadores de la carrera administrativa (conocidos como personal nombrado) ante una falta disciplinaria se le podía procesar, además del procedimiento de su régimen laboral, los procedimientos establecidos por el Código de Ética de la Función Pública, la Ley de Contrataciones del Estado y el Régimen de potestades disciplinarias de la Contraloría General de la República. Lo mismo sucedía con los trabajadores de la actividad privada y los del régimen CAS.

II. Problema de investigación

2.1. Aproximación temática

De todos los trabajos revisados se pudo advertir que coinciden en señalar que las personas constituyen el elemento más valioso en cualquier organización y que en la administración pública no debería ser la excepción.

El aparato estatal, en materia de gestión de servidores públicos, ha soportado por muchos años la coexistencia de distintos regímenes laborales con diferentes reglas de juego, y una alta dispersión legislativa existente. Se intentó reformar, pero los resultados no fueron los esperados.

En la actualidad, existen 15 regímenes laborales en las entidades del Estado, entre generales y especiales, que conllevan a un desorden en la administración pública toda vez que cada régimen implica distintos derechos y deberes para los servidores públicos, y por consiguiente distinto el tratamiento en materia de sanciones disciplinarias.

Ahora bien, estando a nuestro tema de investigación, y siendo que la Ley del Servicio Civil es de aplicación a los tres regímenes laborales generales: Carrera Administrativa (Decreto Legislativo 276), Régimen de la Actividad Privada (Decreto Legislativo - 728), Contratación Administrativa de Servicios – CAS (Decreto Legislativo 1057), sólo nos hemos referido al poder disciplinario de dichos regímenes laborales hasta antes de la entrada en vigencia de la Ley del Servicio Civil, toda vez que la nueva Ley del Servicio Civil dispone un solo PAD para dichos regímenes laborales, y a comentar que a dichos regímenes laborales también les era aplicable la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Poder disciplinario del estado empleador:

Todo contrato laboral debe contener tres (3) elementos o características esenciales: prestación personal de servicios, remuneración y subordinación, siendo este último el elemento determinante, característico y diferenciador del contrato de trabajo frente a otros que no tienen esa naturaleza (los contratos de locación de servicios, por ejemplo).

El elemento subordinación implica, del lado del empleador, el ejercicio del

denominado poder de dirección, que comprende una pluralidad de facultades necesarias e indispensables para el funcionamiento normal de la empresa o entidad, y del lado del trabajador, el deber de sujetarse a dicho poder, cumpliendo estrictamente las órdenes impartidas.

Una de las manifestaciones del poder de dirección es la facultad disciplinaria, en virtud de la cual el empleador puede aplicar sanciones a sus trabajadores, cuando incurran en algún incumplimiento de sus obligaciones. Es oportuno señalar que, la Autoridad Nacional del Servicio Civil en su Informe Legal N° 110-2012-SERVIR/GG-OAJ, disponible en la página web de dicha entidad, considera que otra de las manifestaciones del poder de dirección del estado – Empleador es la facultad reglamentaria, en virtud de la cual el empleador se encuentra habilitado para dictar, al interior de la institución, normas, directivas o reglamentos de obligatorio cumplimiento para los trabajadores, siendo el Reglamento Interno de Trabajo – RIT, por excelencia, el instrumento de gestión a través del cual el empleador ejerce su facultad reglamentaria.

Ejercicio del poder disciplinario en la carrera administrativa – Decreto legislativo 276:

El artículo 32° de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones disponía que, en las entidades de la Administración Pública, se establecerán comisiones permanentes de procesos administrativos disciplinarios para la conducción de los respectivos procesos. Norma legal concordante con su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que en su artículo 164° establecía que el proceso administrativo disciplinario será escrito y sumario y estará a cargo de una Comisión de carácter permanente cuyos integrantes son designados por acto resolutivo expedido por el titular de la entidad, debiendo estar conformado por: un funcionario designado por el titular de la entidad, quien lo presidirá, un director de personal o quien haga sus veces, un servidor de carrera, en representación de los trabajadores y designados por éstos.

Señalaba la citada norma, que las Comisiones Permanentes de Procesos Administrativos Disciplinarios- CPPAD podían contar con el asesoramiento de profesionales que sean necesarios para la mejor emisión de sus pronunciamientos.

Ahora bien, en cuanto a los tipos de sanciones el dispositivo legal en mención establecía en su artículo 26° que las sanciones son:

Amonestación verbal o escrita;

Suspensión sin goce de remuneraciones hasta por 30 días;

Cese temporal sin goce de remuneraciones hasta por doce meses; y,

Destitución.

Cabe precisar que el artículo 155° del Reglamento, en relación a literal c) disponía que el cese temporal es a partir de 31 días, y las sanciones se aplicaban indistintamente sin atender necesariamente el orden correlativo señalado.

Ejercicio del poder disciplinario en el régimen de la actividad privada – Decreto legislativo 728:

En el régimen laboral privado, el poder disciplinario se encuentra establecido en el artículo 9° del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, al establecer que al estar dentro de una relación subordinada, el empleador tiene la facultad de sancionar disciplinariamente al trabajador por cualquier infracción o incumplimiento de sus obligaciones, dentro de los límites de razonabilidad, así como tiene la facultad para normar reglamentariamente las labores y dictar las órdenes necesarias para la ejecución de las mismas, pudiendo por ello regular válidamente dentro de su Reglamento Interno de Trabajo – RIT los deberes y obligaciones cuyo incumplimiento sea pasible de sanción, así como el tipo de sanción que le pueden ser impuesta, y los procedimientos e instancias internas para la aplicación de las sanciones disciplinarias.

En relación con las sanciones aplicables a los trabajadores de éste régimen, el inciso g) del artículo 12° del TUO del Decreto Legislativo N° 728 ha contemplado la suspensión del ejercicio de la potestad sancionadora del empleador, mientras que el inciso a) del artículo 24° del citado texto legal se disponía como causa justa de despido relacionada con la conducta del trabajador, la comisión de falta grave, la cual se define como la infracción por el trabajador de los deberes esenciales que

emanan del contrato, de tal índole, que haga irrazonable la subsistencia de la relación, tipificando aquellas conductas consideradas como faltas graves en el artículo 25° del referido TUO del D.L. 728.

Ejercicio del poder disciplinario en el régimen CAS – Decreto legislativo 1057:

No se estableció expresamente el procedimiento y las medidas disciplinarias (sanciones) que las entidades podrían aplicar a los trabajadores de éste régimen laboral. Sin embargo, ello no impedía que el Estado pueda ejercer válidamente su facultad disciplinaria sobre dichos trabajadores por el poder de dirección que les era atribuido.

Sobre este punto, en reiterados pronunciamientos SERVIR señaló que las entidades para sancionar a estos trabajadores podían seguir el procedimiento y las medidas disciplinarias que hubieran previsto para el resto de los trabajadores que pertenezcan a otro regímenes laborales o establecer un procedimiento y medidas disciplinarias aplicables únicamente a ellos, en aplicación de la facultad reglamentaria del estado.

En el caso del Hospital Vitarte, para la resolución de estos casos, se optó por ampliar los alcances de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios a través de acto resolutivo, a fin de que conozcan las faltas administrativas disciplinarias de personal CAS.

El proceso administrativo disciplinario de la ley del código de ética de la función pública – Ley 27815.

El numeral 4.1 del artículo 4° de la Ley N° 27815 define como servidor público a todo funcionario, servidor o empleado de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de los niveles jerárquicos sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado. 4.2 Para tal efecto, no importa el régimen jurídico de la entidad en la que preste servicios ni el régimen laboral o de contratación al que este sujeto.

Respecto a la naturaleza de las sanciones, el artículo 1° del citado texto legal dispone que los principios, deberes y prohibiciones éticos rigen para los servidores públicos de las entidades de la administración pública. Además, el literal 10.1 del artículo 10°, dispone que tanto la trasgresión de los principios y deberes establecidos en el Capítulo III, se consideran infracciones, generándose responsabilidad pasible de sanción. Asimismo, los numerales 10.2 y 10.3 establecen que el reglamento señala las correspondientes sanciones.

Por su parte, el artículo 9° del Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública regula que las sanciones a imponerse pueden ser:

Amonestación;

Suspensión;

Multa de hasta 12 Unidades Impositivas tributarias – UIT;

Resolución contractual;

Destitución o despido.

En ese sentido, conforme a la definición de servidor público, la Ley del Código de Ética era aplicable a todos los regímenes laborales, por consiguiente, era plausible se aplique también el catálogo de sanciones señaladas, conforme sea el caso en concreto.

En cuanto al procedimiento, la citada ley en su artículo 16° disponía que el empleado público que incurra en infracciones será sometido al procedimiento administrativo disciplinario conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM y sus modificatorias.

En relación a los procesos disciplinarios en el Hospital Vitarte, tal como se señaló hasta antes de la entrada en vigencia del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por D.S N° 040-2014-PCM, esto es, antes del 14 de setiembre del 2014, las quejas o denuncias administrativas que eran comunicados

por los administrados o que la propia autoridad administrativa tomaba conocimiento, eran elevados a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, a fin de que conforme a su competencia establecida en la norma legal sobre la materia inicien las averiguaciones del caso y propongan, conforme sea el caso, las medidas correctivas a seguir o el archivamiento. Dichas comisiones estuvo integrado por tres miembros titulares y en igual número de miembros suplentes.

En efecto, mediante Resolución Directoral N° 350-2012-D/HBCV en el Hospital Vitarte se conformó la CPPAD, conforme disponía la Resolución Ministerial N° 198-2005/MINSA, estaban constituido por tres miembros titulares e igual número de miembros suplentes tal como se indica:

- | | |
|---------------------------------------|-----------------|
| - M.C. Silvia Elena Gutiérrez Cabezas | Presidente. |
| Directora Adjunta. | |
| - Sra. Jenny Ann Aparicio Sánchez | Secretario. |
| Jefa del Área de Personal. | |
| - M.t. Olinda Erika Torres Banda | Tercer Miembro. |
| Representante de los Trabajadores. | |



Figura 2. Fases del proceso disciplinario, según lo establecido por la Ley de la Carrera Administrativa. Tomado de la diapositiva proyectada en clases de

Diplomado Procedimiento Administrativo Sancionador – CAL 2015.

La Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios conducía el proceso desde la etapa de indagación previa hasta emitir su informe final que recomendaba al titular de la Entidad la sanción a imponer, de ser el caso. A partir del 14 de setiembre del 2014 entró en vigencia de la Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057 y su Reglamento General aprobado por D.S N° 040-2014-PCM, con un nuevo modelo de llevar el procedimiento administrativo disciplinario, con marcadas novedades desde la etapa de precalificación de los expedientes a cargo de un Secretario Técnico, la fase instructora a cargo del Órgano Instructor, quien dependiendo de la posible sanción será el jefe inmediato o el Jefe de RRHH, para luego pasar al Órgano Sancionador, que igualmente que en el anterior dependerá de la sanción para determinar que si es el Jefe Inmediato, el Jefe de RRHH o el Titular de la Entidad, y en segunda instancia administrativa, dependiendo de la sanción será el Jefe de Recursos Humanos o el Tribunal del Servicio Civil – SERVIR.

Este nuevo texto legal refirió que servicio civil es el conjunto de personas que están al servicio del Estado, llamados servidores civiles; y, servidor civil se refiere a las y los servidores de todas las entidades, independientemente de su nivel de gobierno y su régimen laboral.

De otro lado, esta ley preciso que las faltas son todas las acciones u omisiones, voluntarias o no, que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normatividad específica sobre los deberes de servidores civiles. La comisión de una falta da lugar a la aplicación de la sanción correspondiente. También precisó que, las sanciones es la determinación de una responsabilidad administrativa del servidor civil por una conducta (acción u omisión) irregular o ilegal, en desmedro del servicio civil, la entidad o un administrado.

Asimismo, estableció un nuevo catálogo de sanciones que pueden imponerse a los servidores civiles, cualquiera sea su régimen laboral:

Amonestación: verbal o escrita.

Suspensión.

Destitución.

Tabla 1.

Catálogo de sanciones y autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

Sanción disciplinaria	Órgano instructor	Órgano sancionador	Oficializa la sanción
Amonestación escrita	Jefe inmediato	Jefe inmediato	Jefe de Recursos Humanos o de quien haga sus veces
Suspensión	Jefe inmediato	Jefe de Recursos Humanos o de quien haga sus veces	Jefe de Recursos Humanos o de quien haga sus veces
Destitución	Jefe de Recursos Humanos o de quien haga sus veces	Titular de la Entidad	Titular de la Entidad

Fuente: Elaboración propia.

Fases del procedimiento administrativo disciplinario – Ley N° 30057.

Fase instructiva:

De acuerdo a lo establecido por la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y su versión actualizada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR/GPGSC, que desarrolla las reglas del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador que establece la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, el PAD en ésta parte está a cargo del órgano instructor y se inicia con la notificación de la resolución u otra comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario al servidor civil, brindándosele un plazo de cinco (05) días hábiles para presentar su descargo y las pruebas que crea convenientes para su defensa, pudiendo ser prorrogable este plazo por el mismo tiempo.

La notificación del inicio del PAD se realiza dentro del término de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de su expedición, computando el plazo de prescripción a partir de la fecha de su recepción. Este acto o resolución de inicio no es impugnabile.

Se debe precisar que la investigación previa a cargo del Secretario Técnico no forma parte de la fase instructoria del PAD, a partir de ello el órgano instructor podrá apartarse de las recomendaciones emitidas por el primero, en este caso mediante un informe deberá expresar y fundamentar adecuadamente las razones por las cuales adopta una decisión distinta a la sugerida por el Secretario Técnico.

La norma no ha establecido expresamente que el inicio del PAD tenga que ser únicamente a través de una resolución del titular de la entidad o del funcionario que tenga autoridad delegada para tal efecto, como sí lo preveía el artículo 167º del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público, aprobada por D.S. N° 005-90-PCM, por lo que el órgano instructor, dependiendo de las facultades que le estén atribuida expedirá el acto resolutorio (administrativa o directoral) u otro documento que contenga necesariamente la decisión de iniciar el PAD o de archivar.

En los casos en que el procesado solicita prórroga de plazo para presentar su descargo, corresponde al órgano instructor evaluar la solicitud y adoptando el principio de razonabilidad conferir el plazo que considere necesario para que el servidor ejerza su derecho de defensa. En caso el órgano instructor no se pronunciara en el plazo de dos (2) días hábiles se entiende que la prórroga ha sido aceptada por un plazo adicional de cinco (5) días contados a partir del vencimiento del plazo, vencido dicho plazo sin la presentación de los descargos, el proceso quedará listo para ser resuelto.

La fase instructoria culmina con la recepción por parte del órgano sancionador del informe a que se refiere el artículo 114º del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, emitido por el órgano instructor. Este informe deberá sustentarse en el análisis e indagaciones realizadas por el órgano instructor de conformidad con lo dispuesto en el tercer párrafo del literal a) del artículo 106º del referido reglamento,

pronunciándose sobre la existencia o no de la falta imputada al servidor civil y recomendando al órgano sancionador la sanción a imponer de corresponder.

En los casos de amonestación escrita, el jefe inmediato desempeñará un doble rol, esto es como órgano instructor y sancionador, el procedimiento culmina con la emisión del informe en mención remitiéndose el mismo al jefe de recursos humanos o quien haga sus veces para que oficialice la sanción de ser el caso.

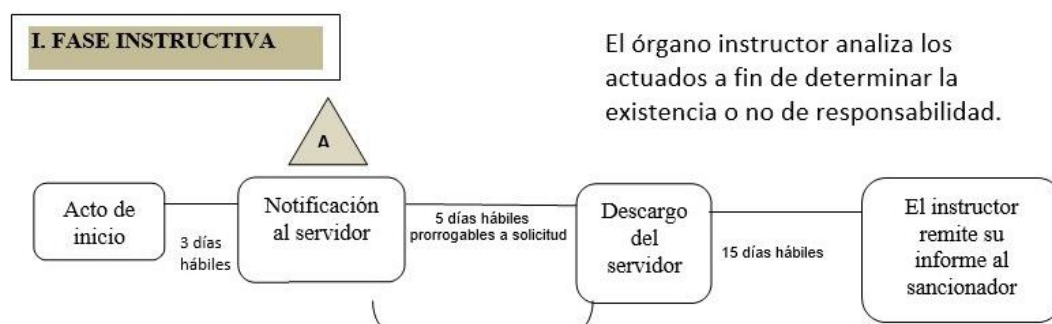


Figura 3. La Fase Instructiva

Esta fase se encuentra a cargo del Órgano Instructor, se inicia con el acto administrativo que apertura procedimiento administrativo disciplinario y finaliza con su informe dirigido al Órgano Sancionador, proponiendo la sanción a imponer, de ser el caso.

Fase sancionadora

De acuerdo a lo establecido por la antes citada Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil” y su versión actualizada, la fase sancionadora se encuentra a cargo de un órgano sancionador y comprende desde la recepción de informe del órgano instructor, hasta la emisión de la comunicación que determina la imposición de sanción o la declaración de no a lugar, disponiendo en este último caso, el archivo del procedimiento.

Una vez que el órgano sancionador reciba el informe del órgano instructor comunicará tal hecho al servidor o ex servidor, en un plazo de dos (2) días hábiles, a efecto de que este pueda, de considerarlo necesario, solicitar un informe oral ante

el órgano sancionador. La solicitud de informe oral debe ser presentada dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de notificado el servidor o ex servidor. Seguidamente, el órgano sancionador atenderá el pedido, fijando lugar, fecha y hora, cuidando en todo momento cumplir con los plazos señalados por la norma.

El órgano sancionador deberá emitir la comunicación pronunciándose sobre la comisión de infracción imputada al servidor civil, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido el informe del órgano instructor, prorrogable hasta por diez días hábiles adicionales, debiendo sustentar tal decisión.

La norma refiere que entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la notificación de la comunicación que impone la sanción o determina el archivamiento del procedimiento, no podrá transcurrir un plazo mayor a un (01) año calendario, caso contrario nos encontraríamos frente a la prescripción del plazo para culminar el PAD, imposibilitando imponer una sanción disciplinaria, incluso si solo estuviese pendiente el acto de notificar la resolución.

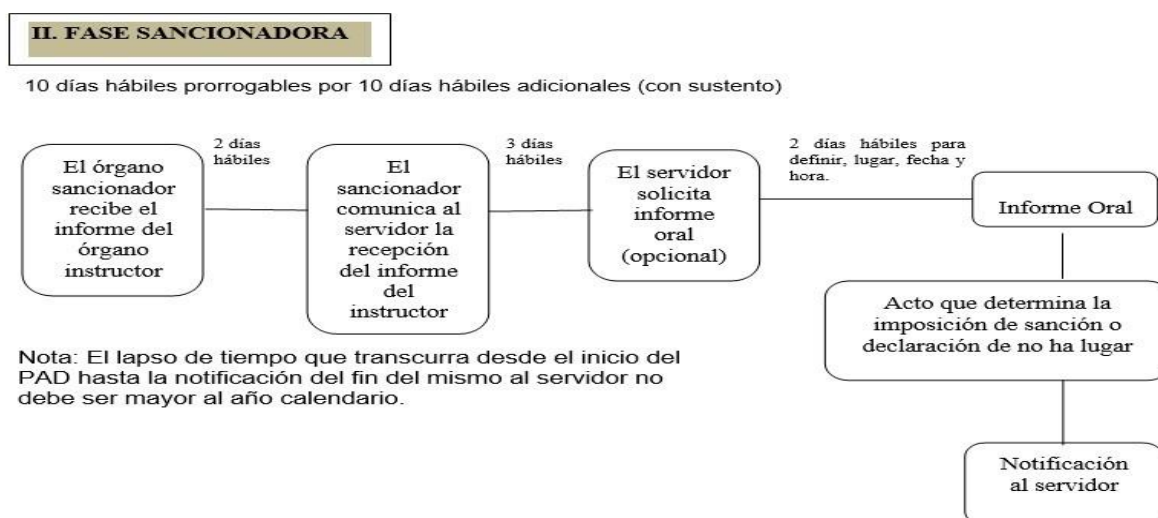


Figura 4. Fase Sancionadora

Esta fase se encuentra a cargo del Órgano Sancionador, inicia sus funciones al recibir el informe del instructor y luego de cumplir los pasos previos establecidos por la normativa sobre la materia notifica al servidor el acto administrativo que determina la imposición de sanción o la declaración de no a lugar.

De la comparación de los dos modelos descritos, se encontró una serie de desaciertos, quizás deberíamos llamarle debilidades, debido a que en la Administración Pública, por su propio dinamismo constante no es perfecta, sino perfectible. Siendo así, las debilidades encontradas son las siguientes:

Señala el texto legal en mención, que las autoridades del PAD contarán con el apoyo de un Secretario Técnico, quien deberá ser un servidor público de preferencia Abogado, y en complemento a sus funciones, será el responsable de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública.

Siendo así, cabe la posibilidad de que dicha función se le asigne a cualquier servidor sin importar su perfil profesional (Médico, Contador, Trabajador Social, etc) o perfil de técnico y/o auxiliar administrativo, sin la preparación jurídica suficiente para ejercer tan delicada función, de ahí que sus recomendaciones podrían ser poco adecuadas, si bien no son vinculantes, sin embargo, es quien apoya a las autoridades del PAD en todas las etapas del proceso.

De otro lado, el modelo en análisis establece que el Secretario Técnico es quien determina la posible sanción administrativa, y partiendo de ello establecerá a quien le asiste la responsabilidad de conducir el proceso administrativo en calidad de órgano instructor y quien en calidad de órgano sancionador, alejándose del criterio que para imponer una sanción previamente debía de realizarse una investigación exhaustiva.

En relación a la inclusión del Jefe de Recursos Humanos en calidad de responsable de instruir o sancionar, implica una gran responsabilidad debido a que será quien determina, luego de una evaluación exhaustiva de la documentación fuente y adecuación de los hechos a las normas legales aplicables, si al servidor en proceso le asiste responsabilidad administrativa disciplinaria. Debilidad que se sustenta en que, de acuerdo a la realidad del aparato estatal y propiamente del Hospital Vitarte, la jefatura de Recursos Humanos es encomendada a profesionales que no tienen la formación jurídica, y como tal no garantizaría un adecuado proceso disciplinario.

Otra debilidad encontrada es el referido a la aplicación de las sanciones establecidos por la Ley del Código de Ética de la Función Pública – Ley 27815, pues si bien, a trabajadores contratados - CAS o SNP no se les podía procesar con las normas disciplinarias contenidas en el D.L 276, sin embargo si se les podía procesar con la referida Ley del Código de Ética, toda vez que ésta norma era de aplicación transversal a todas las modalidades contractuales; sin embargo, medianamente se había solucionado el problema.

Con la entrada en vigencia de la LSC (30057), se dispuso que (Novena Disposición Complementaria Final) “las disposiciones sobre el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador se aplican una vez que las normas reglamentarias de dicha materia se encuentran vigente”.

Así, el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil (vigente desde el 14 de junio de 2014) establecía en su Undécima Disposición Complementaria Transitoria que el Título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entraría en vigencia a los tres meses de su publicación, y de otro lado los literales g) y h) de la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Reglamento General, derogaban los artículos 4°, los Títulos 1,11, 111 y IV (sanciones y procedimiento) del Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública (D.S N° 033- 2005-PCM); así como los Capítulos XII y XIII del D.S N° 005-90-PCM, siendo así, las disposiciones sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil - Ley 30057, así como en su Reglamento General se encuentran vigentes desde el 14.09.2014.

Entonces, si a partir del 13 de junio del 2014 se encontraban derogadas las sanciones y procedimientos del Código de Ética, durante los tres meses que va desde 13 de junio al 13 de setiembre del 2014, con que norma se castigaría las faltas disciplinarias, este desacierto o debilidad trajo mucho cuestionamiento por parte de los operadores de la administración pública, tal es así que, por ejemplo en el Hospital Vitarte se resolvieron (en vía de apelación) de manera distinta un mismo supuesto de hecho, mismas normas vulneradas y mismos sujetos.

Otra debilidad advertida es lo dispuesto por el art. 116° de la Ley del Servicio Civil, toda vez que señala que las sanciones son eficaces a partir del día siguiente

de su notificación, y conforme al artículo 117º del mismo texto legal, la impugnación del acto no suspende la ejecución de la sanción impuesta. Disposiciones que trasgreden el principio constitucional de la presunción de inocencia, principio que se encuentra consagrada en nuestra carta magna, y que dispone, “Toda persona es considerada inocente mientras no se haya declarado judicialmente su responsabilidad”.

Finalmente, en lo que respecta a la sanción administrativa a los ex servidores, la norma legal exige que se imponga sanción solo del catálogo que se señala, es decir, si a un ex servidor se le castiga con suspensión sin goce de haber, sería efectiva dicha sanción sólo cuando reingrese a laborar en el Estado, y si nunca regresa, no sería efectiva dicha sanción, configurándose la ficción jurídica.

Ante el panorama descrito, el trabajo de investigación se desarrollará a través de las sub categorías propuestas, como es que éstos están afectando la gestión de los procesos administrativos disciplinarios.

Preguntas orientadoras:

¿El nuevo modelo de proceso administrativo disciplinario establecido por la LSC (30057), genera desconfianza en los trabajadores del Hospital Vitarte, debido a que se han eliminado las Comisiones Permanentes y Especiales de Procedimientos de la Carrera Administrativa y se ha establecido autoridades unipersonales?

¿Al ser el Secretario Técnico del Hospital Vitarte un servidor civil, con contrato CAS de dicha Entidad, su independencia se ve afectada y pasible de conflictos de intereses en el resultado de sus labores de investigación y precalificación?

¿La Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil otorga al Jefe de Recursos Humanos nuevas funciones en el procedimiento administrativo disciplinario, como la de intervenir como órgano sancionador en caso de sanciones de suspensión, y órgano instructor en el caso de destitución, sin embargo, los servidores que

ostentan dicho cargo no tienen formación jurídica, hecho que genera desconfianza en los trabajadores de la Entidad?

¿Desde cuándo son eficaces las sanciones disciplinarias de acuerdo al modelo establecido por la Ley N° 30057?

¿Las sanciones disciplinarias impuestas a ex servidores civiles son eficaces?

2.2. Formulación del problema de investigación:

Problema general

¿Cómo los factores afectan la Gestión de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios en el Hospital Vitarte?.

Problemas específicos

PE1: Cómo los factores afectan el desarrollo de la investigación y precalificación de las denuncias a cargo del Secretario Técnico en el Hospital Vitarte.

PE2: Cómo los factores afectan el desarrollo del Proceso Administrativo Disciplinario y la valoración de las pruebas en la fase instructiva en el Hospital Vitarte.

PE3: Cómo los factores afectan el desarrollo del Proceso Administrativo Disciplinario y la valoración de las pruebas en la fase sancionadora en el Hospital Vitarte.

PE4: Cómo los factores afectan la eficacia de las sanciones a ex servidores del Hospital Vitarte.

2.3. Justificación:

Justificación práctica:

El estudio pretende identificar los factores que influyen en el fortalecimiento de la gestión de los procedimientos administrativos disciplinarios en el Hospital Vitarte, a fin de establecer la relación que existe entre aquellos factores con el

procedimiento administrativo disciplinario, así como la forma en que ésta orienta el desarrollo de los procedimientos disciplinarios, valiéndose del poder disciplinario del Estado como empleador.

Tal como se señaló, todo contrato laboral debe contener tres (3) elementos o características esenciales: prestación personal de servicios, remuneración y subordinación, siendo este último el elemento determinante, característico y diferenciador del contrato de trabajo frente a otros que no tienen esa naturaleza. El elemento subordinación implica, del lado del empleador, el ejercicio del denominado poder de dirección, que comprende una pluralidad de facultades necesarias e indispensables para el funcionamiento normal de la empresa o entidad, y del lado del trabajador, el deber de sujetarse a dicho poder, cumpliendo estrictamente las órdenes impartidas.

Una de las manifestaciones del poder de dirección es la facultad disciplinaria, en virtud de la cual el empleador puede aplicar sanciones a sus trabajadores, cuando incurran en algún incumplimiento de sus obligaciones.

Justificación teórica

El propósito del trabajo de investigación fue realizar una propuesta de mejora en la gestión de los procesos disciplinarios dispuestos por la Ley del Servicio Civil, debido a que el problema no es la ley del servicio civil en sí mismo, sino la gestión de los procedimientos administrativos disciplinarios. Para un adecuado procedimiento administrativo disciplinario se plantea que el Secretario Técnico como asesor de las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario debe ser dispuesto por la Ley que sea de formación Abogado y que no tenga dependencia de la Entidad sino del ente rector, que en este caso sería de la Autoridad del Servicio Civil, tal y conforme los son los jefes de los órganos de control institucional – OCI quienes dependen de la Contraloría General de la República, es a partir de estos cambios que se logrará alcanzar credibilidad y confianza de parte de los trabajadores de la Entidad, las organizaciones y de la ciudadanía en general que las denuncias y quejas serán desarrollados con arreglo a ley y dentro de un debido procedimiento, alcanzando la justicia administrativa que tanto se anhela.

Justificación social

Con la presente investigación se lograría un impacto en el servicio civil a mediano y largo plazo, servicio civil que es entendido como el conjunto de personas que están al servicio del Estado, llamados servidores civiles, y en el caso en particular los trabajadores del Hospital Vitarte.

Justificación legal

El propósito del presente trabajo es plantear una mejora al actual Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador establecido en la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, a fin de que los procedimientos disciplinarios que se desarrollen en las entidades que conforman la Administración Pública, y propiamente en el Hospital Vitarte, sean llevados de una forma adecuada, respetando en todas las etapas el derecho fundamental del debido proceso.

En relación al debido proceso, el Tribunal Constitucional en su Sentencia recaída en el Expediente N° 023-2005-PI/TC, fundamento 48, sostiene que presenta dos expresiones: una formal y otra sustantiva. La expresión formal comprende los principios y reglas relacionados con las formalidades aplicables a todo proceso judicial, tales como el juez natural, el procedimiento preestablecido, el derecho de defensa y la motivación. En cambio, la expresión sustantiva está relacionada con los estándares de razonabilidad y proporcionalidad que toda decisión judicial debe cumplir.

Asimismo, señala que el debido proceso tiene un contenido complejo pues no solo se encuentra conformado por las garantías reconocidas expresamente en las normas jurídicas, sino también por aquellas que se deriven del principio–derecho de dignidad de la persona humana y que resulten esenciales para que el proceso pueda cumplir con su finalidad.

Cabe señalar que el Numeral 3° del artículo 139° de la Constitución Política precisa que el debido proceso constituye un principio de la función jurisdiccional. Como se puede apreciar, el debido proceso constituye un principio-derecho que debe ser aplicado en sede jurisdiccional. No obstante, la jurisprudencia y la doctrina

han reconocido que este derecho también debe ser observado en la tramitación de los procedimientos administrativos.

En ese sentido, la Administración Pública no se encuentra exenta de cumplir con todas las garantías que permitan alcanzar una decisión justa en los procedimientos administrativos de su competencia. Más aún si se tiene en cuenta que la Administración se encuentra vinculada a la Constitución Política, por lo que debe respetar sus principios, tales como el debido proceso; y velar por el cumplimiento de sus fines, entre los que se encuentra la protección de los derechos de la persona y su dignidad.

2.4 Relevancia

Abordar el estudio de la gestión de los procesos administrativos disciplinarios en la nueva Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057 fue muy importante debido a que busca constituirse en una herramienta útil para los servidores y funcionarios del Hospital Vitarte - MINSA, así como para la ciudadanía en general, y tiene relevancia ya que va colaborar de esta manera en la ardua y permanente tarea de mejorar los servicios de administración de justicia, en el ámbito administrativo.

2.5 Contribución

El estudio permitirá proporcionar información a las autoridades del Hospital Vitarte y del pliego MINSA para una adecuada gestión de los procesos administrativos disciplinarios, con planteamientos en pro de un justo proceso disciplinario donde se respete las garantías del debido procedimiento administrativo.

2.6. Objetivos

Objetivo general

Explicar los factores que afectan la adecuada gestión de los procedimientos administrativos disciplinarios en el Hospital Vitarte.

Objetivos específicos

Objetivo específico 1:

Explicar los factores que afectan el desarrollo de la investigación y precalificación de las denuncias a cargo del Secretario Técnico en el Hospital Vitarte.

Objetivo específico 2:

Explicar los factores que afectan el desarrollo del PAD y la valoración de las pruebas en la fase instructiva en el Hospital Vitarte.

Objetivo específico 3:

Explicar los factores que afectan el desarrollo del PAD y la valoración de las pruebas en la fase sancionadora en el Hospital Vitarte.

Objetivo específico 4:

Explicar los factores que afectan la eficacia de las sanciones a ex servidores del Hospital Vitarte.

III. Marco metodológico

3.1. Metodología:

Tipo de estudio

El tipo de investigación es cualitativa. De acuerdo al fin que se persigue: Investigación básica, porque tiene como fin resolver determinados problemas en la gestión de los procesos administrativos disciplinarios. De acuerdo a la técnica de contrastación: La investigación está orientada a la comprensión. De acuerdo al régimen de investigación: orientada, porque sirve de interés al Hospital Vitarte.

Diseño

El diseño de la investigación es el de estudio de casos (expedientes administrativos) y análisis documental, que permitió indagar e identificar las características y problemas que se dieron durante las diferentes etapas de la gestión de los procesos disciplinarios del Hospital Vitarte.

Según Alfonso (1995) precisa: La investigación documental, es prendimiento científico, sistemático de búsqueda y acopio de información fuente de un tema específico, que busca llegar al conocimiento a través del insumo documentado.

3.2. Escenario de estudio

Se eligió como escenario para la realización del presente trabajo de investigación el Hospital Vitarte - MINSA; debido a que mediante Resolución Jefatural N° 039-2015/IGSS y Resolución Ministerial N° 264-2017/MINSA se le define como entidad Tipo B del Ministerio de Salud y conforme a su Manual de Organización y Funciones tiene atribuida la competencia para contratar, sancionar y despedir, cuenta con una oficina de Recursos Humanos, y un Titular de la Entidad, por lo que se considera que es el lugar donde se puede obtener información relevante que ayude a cumplir con los propósitos de este estudio.

3.3. Caracterización de sujetos

Los participantes de la investigación son: el personal administrativo y asistencial del Hospital Vitarte, así como el conjunto de documentos y base legal.

3.4 Trayectoria metodológica:

En la presente investigación cualitativa se consideró un diseño de investigación estudio de casos, un tipo de investigación básica, con la finalidad de exponer los factores que vienen afectando la adecuada gestión de los procesos administrativos disciplinarios en el Hospital Vitarte – MINSA.

3.5 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Las recolecciones de los datos son de diferentes maneras o formas para la obtención de la información y los instrumentos para la recopilación de los datos va depender de los dispositivos o formatos ya sea papel o en forma digital.

Teniendo en consideración que el estudio es de carácter cualitativo, se utilizó la observación, el guía de entrevista y documentos, para lo cual se ha diseñado una ficha con preguntas abiertas relacionadas con la gestión del proceso administrativo disciplinario que realizó el Secretario Técnico del Hospital Vitarte; se aplicó las siguientes técnicas e instrumentos para el procesamiento de los datos.

Las técnicas

Las técnicas serán la observación y entrevistas a los involucrados en los procesos disciplinarios y análisis de documentos.

La observación

La observación es el elemento fundamental de todo trabajo de investigación; por ello muchos señalan que “un científico es, ante todo, un observador cuidadoso y metódico”. En ese sentido, a la observación se le puede definir como el uso sistemático de nuestros sentidos en la búsqueda de los datos que se necesitan para resolver un problema de investigación.

Pastor (2001) en su trabajo “*Manual de Metodología de la Investigación*” para la Universidad de San Martín de Porres, señaló que la observación adopta varias formas dependiendo de la necesidad de la propia investigación. Así plantea dos tipos de observaciones: Directa e Indirecta.

Observación Directa o Participativa.- Es la inspección que se hace

directamente a un fenómeno o hecho dentro del medio en que se presenta, a fin de contemplar todos los aspectos inherentes a su comportamiento y características dentro de ese campo. En este caso el observador entra en contacto directo con el fenómeno o hecho observado. El observador tiene la oportunidad de formar parte del fenómeno o hecho estudiado. Frecuentemente esta participación le permite conocer más de cerca las características, conductas y desenvolvimiento del fenómeno en su medio ambiente. Incluso puede comprobar modificaciones y variaciones predeterminadas para observar los posibles cambios de comportamiento.

Si alguien quisiera estudiar las Barras Bravas, desde dentro; su cultura, valores, prestigio, prácticas de iniciación, drogas, violencia; tendrá que integrarse a una de ellas por un tiempo.

Observación Indirecta o No Participativa. - Cuando el observador corrobora los datos que ha tomado de otros, ya sea de testimonios orales o escritos de personas que han tenido contacto con el fenómeno o hecho de estudio.

Es aquella en el que el observador evita participar en el fenómeno a fin de no impactar su conducta, característica y desenvolvimiento. Esto se hace con el fin de obtener información más veraz a través de una actuación normal.

Este tipo de observación, dentro del ejemplo anterior de las Barras Bravas, es aquel reportaje periodístico que está allí y consiga los datos, pero no participa en sus manifestaciones.

La entrevista:

La entrevista es una conversación entre dos personas por lo menos, donde uno es el entrevistador y otro el entrevistado, y la conversación gira en torno a un problema determinado, con la finalidad de extraer datos para la investigación.

Siguiendo a Pastor (2001) en su trabajo "*Manual de Metodología de la Investigación*" para la Universidad de San Martín de Porres, existe tres modalidades de entrevista: no estructurada, semi estructurada y estructural o formal.

La Entrevista No Estructurada.- Es aquella donde existe un margen más o menos de libertad. En esta se sabe lo que se va preguntar en forma de temas; la entrevista se realiza en una conversación, donde el entrevistador interroga, dirige y focaliza la conversación. No hay un orden preestablecido, es espontáneo.

Entrevista Semi-Estructurada.- Es un diálogo que se lleva a cabo con todas las personas que directa o indirectamente están involucradas en el área a trabajar, como autoridades o representantes de grupos campesinos. El diálogo no tiene una estructura fija pero sí áreas de interés definidas. La discusión se orienta hacia estos objetivos o temas.

Entrevista Estructural o Formal. - Es la que se realiza con un formato ya preparado y con un alista de pregunta, cuyo orden y redacción permanece invariable. El cuestionario es aplicado y se consigue la respuesta en el lugar ya preestablecido; se debe cuidar que las preguntas sean claras y que los términos en que se son formulados no se presten a confusión.

Análisis documental

El proceso de análisis documental consiste en identificar las fuentes primarias y secundarias, localizarlas, consultarlas, seleccionarlas, clasificarlas, extracción y recopilación de información, o se apoya con el uso de toma de notas, resúmenes, fichajes, cuadro sinópticos, mapas conceptuales, siendo las fuentes de consulta: bibliografías (impresos y manuscritos), iconográficas y magnéticas.

Soriano (2006, p.107) La técnica documental permite la recopilación de información para enunciar las teorías que sustentan el estudio de los fenómenos y procesos. Incluye el uso de instrumentos definidos según la fuente documental a que hacen referencia. La técnica de campo permite la observación en contacto directo con el objeto de estudio, y el acopio de testimonios que permitan confrontar la teoría con la práctica en la búsqueda de la verdad objetiva. El objetivo de la investigación documental es elaborar un marco teórico conceptual para formar un cuerpo de ideas sobre el objeto de estudio; los capítulos II y III de este trabajo de investigación se refieren de hecho a la recopilación de información documental que enuncian teorías de las políticas públicas que han servido de base en la formulación

de políticas públicas en salud en México y en el mundo, que a su vez sustentan el marco teórico y conceptual de este trabajo de investigación

El análisis documental es un trabajo mediante el cual por un proceso intelectual extraemos generalidades del documento para representarlo y facilitar el acceso a los originales. Analizar, por tanto, es derivar de un documento el conjunto de palabras y símbolos que le sirvan de representación. En este amplio concepto, el análisis cubre desde la identificación externa o descripción física del documento a través de sus elementos formales como autor, título, editorial, nombre de revista, año de publicación, etc., hasta la descripción conceptual de su contenido o temática, realizada a través de los lenguajes de indización, como palabras clave o descriptores del tesoro. El concepto de indización se identifica con el análisis del contenido en la medida que dichos lenguajes se utilizan para elaborar los índices temáticos por los que se recupera la información. (Rubio, 2014, p. 1).

3.5.2 Instrumentos:

Fichas para el análisis documental

La ficha tiene por finalidad registrar la información necesarias para nuestra investigación, sobre documentos o procesos que realiza el Hospital Vitarte y que guardan relación con estos documentos. Teniendo en cuenta que cada pregunta debe tener fuentes de verificación, es decir, los documentos con los que deberá contar y fundamentar su respuesta. Algunas preguntas indican fuentes de verificación diferentes para cada alternativa.

Guía para la entrevista

Teniendo en cuenta que la entrevista es una técnica para la obtención de información, la misma que se basa en las respuestas directas que los actores sociales dan al investigador en una situación de interacción comunicativa, se estructuró la entrevista, con preguntas abiertas con el propósito de que permita al entrevistado responder las preguntas con un lenguaje sencillo y real, expresando sus sentimientos y experiencias sin interferencias del entrevistador o de respuestas preestablecidas.

3.6. Mapeamiento

Teniendo en cuenta que mapeamiento tiene como objetivo situarse, imaginariamente, en el escenario donde se desarrollara la investigación, a fin de que se identifique a los actores que participen, los eventos, y las situaciones donde interactúan dichos actores, en la presente investigación está dado por las fuentes donde se recurrirá para obtener la información legal sobre la materia:

Constitución Política

Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General

Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública

Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento General.

Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento.

Decreto Legislativo N° 1057 – Contratación Administrativa de Servicios – CAS y su Reglamento.

3.7 Rigor científico

El trabajo de investigación se desarrolló usando el método científico, asimismo, se utilizó los instrumentos de recolección de datos, en función al marco teórico, los resultados fueron obtenidos en un procedimiento cualitativo.

Se consideró una población objetiva que bajo el análisis minucioso de la entrevista donde la participación del Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Hospital Vitarte por ser la persona que asesoró a las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, se realizó la entrevista con preguntas abiertas, se tuvo la posibilidad que el entrevistado se desplaje en sus respuesta, permitiéndonos obtener información valiosa.

Validez Interna:

La forma más fácil de describir la validez interna es la confianza que

podemos poner en la relación de causa y efecto de un estudio. En este sentido la validez interna se realizó a través del acervo documentario custodiado por el Secretario Técnico de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Hospital Vitarte.

Validez externa:

Este criterio hace alusión a la capacidad de generalización de las conclusiones del estudio de casos. En este sentido, considera que la validación externa es el auténtico talón de Aquiles de la metodología del caso, que incluso ha supuesto una barrera importante para la realización de los mismos. (Bonache, 1999).

De hecho, los críticos afirman que los casos ofrecen una base muy débil para la generalización, lo que contrasta con otras estrategias de investigación tales como las encuestas con sus indicadores estadísticos. Sin embargo, como ya hemos mencionado, esta analogía a las muestras y a los universos es incorrecta cuando se trata de estudios de casos, dado que éstos se basan en la generalización analítica de un conjunto particular de resultados a una teoría más amplia.

Bajo este contexto debemos citar que producto del trabajo de investigación hubieron observaciones que deben ser considerados como prioritarios, para que mediante un plan de acción se puedan levantar dichas observaciones toda vez que de no hacerlo se estaría incumpliendo normativas en materia de régimen disciplinario y procedimiento sancionador.

IV. Resultados

3.1 Descripción de resultado

En esta parte de la investigación se precisan los resultados de la investigación que consiste en el análisis documentario, análisis de la guía entrevista realizada a las personas dedicadas a la gestión de los procesos administrativos disciplinarios, marco normativo, expediente administrativo, los cuales se efectuaron por categorías y sub categorías, permitiendo conocer la importancia del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador regulado por la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y sobre todo del papel preponderante que tiene el Secretario Técnico del PAD, quien asesora a las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario. Se observó el desarrollo de los procesos disciplinarios que se llevaron a cabo en el Hospital Vitarte, desde la etapa preliminar a cargo del Secretario Técnico y el papel que realizaron las autoridades a cargo de conducir el PAD. De la revisión de los expedientes administrativos se advirtió que algunos se encontraban en proceso y otros habían culminado en primera instancia administrativa. Los casos estudiados dio como resultado una adecuada conducción del proceso administrativo disciplinario, que respeta las garantías constitucionales, por otro lado, se evidenció la necesidad de capacitación de todos los servidores del Hospital Vitarte, debido a la desconocimiento de los actos procesales que trae consigo el nuevo modelo SERVIR, con autoridades unipersonales.

Resultado del objetivo 1:

Los factores que afectan el desarrollo de la investigación y precalificación de las denuncias a cargo del Secretario Técnico en el Hospital Vitarte.

Tabla 2.

Codificación categorización de la etapa de investigación preliminar.

Categoría	Sub categoría	Códigos	Entrevistas	Análisis documental
Etapa de Investigación Preliminar a cargo del Secretario Técnico.	- Información laboral	- Régimen Laboral, profesión, cargo presupuestal, capacitación, otras funciones.	Secretario Técnico de PAD.	- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil. - Directivas emitidas por SERVIR. - Expedientes administrativos.
	- Evaluación de las denuncias o reportes internos.	- Declaratoria de no haber lugar a trámite la denuncia.		
	- Elaboración del Informe de Precalificación.	- Proponer la fundamentación. - Autoridades del PAD.		

Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la categoría etapa de Investigación Preliminar a cargo del Secretario Técnico, se detalló en tres subcategorías.

Primera sub categoría, se consideró al régimen laboral del Secretario Técnico teniendo como indicadores la función exclusiva y la capacitación del Secretario Técnico. De acuerdo a lo establecido por la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, el Secretario Técnico es un servidor civil, de preferencia Abogado, designado mediante acto resolutivo del titular de la Entidad, que en adición a sus funciones prestará apoyo a las autoridades del proceso administrativo disciplinario. De la evaluación documental y la guía de entrevista se tiene que, al 31 de diciembre del 2016 contaba con 1,140 personal activo, entre personal administrativo, profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales, de los cuales 483 PEAS pertenecían al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa, 540 PEAS pertenecían al Decreto Legislativo 1057 – Contratación Administrativa de Servicios – CAS, y 117 se encuentran con contratos civiles, denominados por dicha entidad como terceros. Cuenta con un Secretario Técnico, designado mediante Resolución Directoral N° 494-2015-D/HV del 11/09/2015, es servidor público CAS con una remuneración de S/. 2,500.00 soles mensuales.

En relación al Secretario Técnico, el párrafo segundo del artículo 92º de la Ley del Servicio Civil dispone que “las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un Secretario Técnico, que es de preferencia Abogado y designado mediante resolución del titular de la Entidad”. El Secretario Técnico, señala la aludida norma legal, puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones y es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes, dependiendo funcionalmente de la oficina de Recursos Humanos de la Entidad o la que haga sus veces. En esa misma línea de pensamiento, el artículo 94º del D.S. N° 040-2014-PCM señala que la Secretaría Técnica constituye un órgano de apoyo de las autoridades del procedimiento disciplinario cuyo responsable de dicho órgano es el Secretario Técnico que tiene como funciones las señaladas en el numeral 8.2 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPSGSC, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, y su versión actualizada aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

Conforme a lo señalado precedentemente, el Secretario Técnico apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario, teniendo como función esencial la de precalificar y documentar todas las etapas del procedimiento administrativo disciplinario, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo. Conforme se puede advertir, por imperio de la Ley el Secretario Técnico tiene que ser un servidor civil de la Entidad, vale decir, un servidor civil bajo los alcances del D.L 276, D.L 728 o D.L 1057 que en adición de sus funciones que viene ejerciendo, realizaría la tan delicada función como es la de precalificar y documentar todas las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.

En el Hospital Vitarte, si bien conforme a la norma legal señalada el Secretario Técnico es servidor público CAS, de formación profesional Abogado, sin embargo, genera desconfianza en el desarrollo de sus funciones debido a que ha ostentado cargos de confianza de la actual gestión, como la de Jefe del Área de Servicios Generales (Resolución Directoral N° 482-2015-D/HV) y Abogado del Área

de Asesoría Legal. Asimismo, aparte de ser el Secretario Técnico de los órganos del PAD, es Presidente del Comité Interno del Hospital Vitarte (Resolución Directoral N° 046-2017-D/HV de fecha 21 de febrero del 2017), con lo cual su independencia se ve afectada y pasible de conflictos de intereses en el resultado de sus labores de investigación y precalificación.

Segunda sub categoría, Evaluación de las denuncias o reportes internos, se ha considerado como insumos la declaratoria de no ha lugar a trámite la denuncia, debido a que es una de las funciones que tiene el Secretario Técnico, pues luego de recibir la denuncia o reportes internos, debe documentar la actividad probatoria, tramitar las denuncias y brindar respuesta a la o el denunciante, y es en ese momento cuando podría declarar no ha lugar una denuncia administrativa formulada. El análisis documental y la guía de entrevista nos permitió conocer que el Secretario Técnico del Hospital Vitarte es Abogado de profesión, que en adición a sus funciones como Abogado de la Oficina de Asesoría Jurídica realiza esta encomiable labor, fue designado mediante acto resolutivo expedido por el Titular de la entidad, además que es servidor con contrato administrativo de servicios – CAS, y su remuneración mensual es de 2,500.00 nuevos soles. Ostento cargo de confianza de la actual gestión como Jefe del Área de Servicios Generales (Resolución Directoral N° 482-2015-D/HV), es Presidente del Comité Interno del Hospital Vitarte (Resolución Directoral N° 046-2017-D/HV de fecha 21 de febrero del 2017), y en ejercicio de sus funciones declaró no ha lugar denuncias por presunta negligencia médica en el cual le asistía presunta responsabilidad administrativa al actual Jefe del Servicio de Gineco Obstetricia, y al jefe del Área de Pediatría.

En la tercera sub categoría, se consideró a la elaboración del Informe de Precalificación, se logró analizar información documentada de los resultados obtenidos, proponer la fundamentación, determinar las autoridades del procedimiento disciplinario. Nos permitió conocer las funciones innatas del Secretario Técnico. El análisis documental y la guía de entrevista nos permitió conocer que las funciones del Secretario Técnico radica no solo en que prestara apoyo a las autoridades instructivas y sancionadoras durante la tramitación de los procedimientos administrativos disciplinarios, iniciados conforme a lo establecido

por la Ley N° 30057, sino especialmente en momentos previos al inicio del mismo, es decir, en la etapa de precalificación e investigación previa de la misma, toda vez que es en este momento en que se determina la gravedad de la presunta falta el tipo de sanción propuesta, la cual a su vez determinará quien actuará en calidad de órgano instructor y sancionador. Asimismo, permitió conocer el Secretario Técnico no cuenta con capacidad de decisión, y por ley expresa, sus informes u opiniones no son vinculantes, en virtud de no haber sido considerado como autoridad en el nuevo modelo implantado por la Ley N° 30057.

Resultado del objetivo 2:

Los factores que afectan el desarrollo del proceso administrativo disciplinario en la fase instructiva.

Tabla 3.

Codificación categorización de la Fase Instructiva a cargo del Órgano Instructor.

Categoría	Sub categoría	Códigos	Entrevistas	Análisis documental
Fase instructiva a cargo del Órgano Instructor.	- Evaluación del informe de precalificación de las denuncias o reportes internos.	- Formación Profesional y Capacitación. - Conducir el PAD.	Secretario Técnico.	- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.
	- Elaboración del Informe al Órgano Sancionador.	- Recomienda Sanción o Archivamiento.		- Directivas emitidas por SERVIR. - Expedientes administrativos.

Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la categoría etapa de Fase Instructiva, se detalló en dos subcategorías.

Primera sub categoría, Evaluación del informe de precalificación de las denuncias o reportes internos, se ha considerado como indicador la conducción del PAD a cargo del Órgano Instructor, debido a que por mandato legal es la autoridad competente para iniciar el procedimiento disciplinario, desde la emisión del acto de inicio y su comunicación al servidor hasta la remisión del informe al órgano sancionador. De la revisión de la ficha de entrevista, así como de la documentación

obrante nos permitió saber que son diversos las jefaturas inmediatas de los servidores y que asumen el papel de órgano instructor, debido a que la Ley del Servicio Civil estableció que los responsables de conducir el proceso administrativo serán autoridades unipersonales. En el Hospital Vitarte se viene cumpliendo con lo dispuesto por la Ley antes descrita, se ha podido apreciar que algunos expedientes se encuentran en proceso de investigación debido a que ha sido devuelto por el Tribunal del Servicio Civil por haber vulnerado el principio del debido procedimiento administrativo, lo que hace inferir que no se habría observado las disposiciones establecidas por el ente rector en materia disciplinaria. No obstante, la entidad cumplió con lo dispuesto en la normativa legal. En cuanto al conocimiento de los actos procesales por parte del instructor se pudo advertir que hay desconocimiento, pero es superado con la intervención del secretario técnico. De la información brindada por la Oficina de Archivo y Legajos, así como de la Sub Área de Capacitación se pudo advertir que en el periodo 2015 y 2016 no se realizaron capacitaciones por parte de la entidad en materia disciplinaria, así como tampoco las jefaturas por cuenta propia se capacitaron en esta materia tan importante para la administración pública. Así también se pudo advertir que las autoridades sancionadoras no tienen estudio de derecho, es decir pertenece a otras carreras, en su mayoría a salud.

En la segunda sub categoría, se consideró el informe al órgano sancionador, tomando como base la decisión de recomendar al sancionador la sanción a imponer o liberar de la presunta falta y como consecuencia de ello disponer el archivamiento del expediente. Se logró analizar información documentada de los resultados obtenidos, lo que nos permitió conocer las funciones del órgano instructor y que se viene cumpliendo con las disposiciones del ente rector la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR. No hicieron uso de la figura jurídica establecida por la Ley del Servicio Civil del apartamiento establecida en el artículo 114° del Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, es decir estuvieron de acuerdo con el informe de precalificación realizado por el Secretario Técnico. Asimismo, se advirtió, como se señaló en el párrafo que precede, las autoridades instructoras no tienen formación jurídica, en su mayoría son profesionales de la salud.

Resultado del objetivo 3

Los factores que afectan el desarrollo del proceso administrativo disciplinario en la fase sancionadora.

Tabla 4.

Codificación categorización de la Fase Sancionadora a cargo del Órgano Sancionador.

Categoría	Sub categoría	Códigos	entrevistas	Análisis documental
Fase Sancionadora a cargo del Órgano Sancionador.	- Comunicación al servidor de la recepción del informe del instructor	- Formación profesional y capacitación.	Secretario Técnico.	- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.
	- Elaboración del Acto que determina la sanción a imponer o declaración de no ha lugar.	- Informe Oral. - Notificación al servidor del acto que impone sanción. - Archivamiento.		- Directivas emitidas por SERVIR. - Expedientes administrativos.

Fuente: *Elaboración propia.*

Interpretación:

En la categoría etapa de Fase Sancionadora, se detalló en dos subcategorías.

Primera sub categoría, comunicación al servidor de la recepción del informe del instructor, se ha considerado como indicador el informe oral, debido a que por mandato legal una vez que el sancionador recibe el informe del instructor debe correr traslado al servidor, a fin de que tome conocimiento de la sanción propuesta y de considerarlo pertinente solicitar al sancionador ser oído a través de un informe oral, es en este espacio en que el servidor puede argumentar sus descargos y hacer de conocimiento del sancionador algunos aspectos que el instructor no ha considerado y que servirían de atenuantes para la determinación de la sanción. Es un acto procesal que debe cumplirse, debido que constituye una garantía del debido procedimiento administrativo. De la revisión de la ficha de entrevista, así como de la documentación obrante nos permitió saber que en el Hospital Vitarte se viene cumpliendo con las disposiciones emanadas por el ente rector, así como de la

normativa sobre la materia, así también se puede observar que son diversos las autoridades que asumen el papel de órgano sancionador, debido a que la Ley del Servicio Civil estableció que los responsables de conducir el proceso administrativo serán autoridades unipersonales. En el Hospital Vitarte se viene cumpliendo con lo dispuesto por la Ley antes descrita.

En la segunda sub categoría, se consideró la elaboración del acto que determina la sanción a imponer o la liberación de los cargos que se le haya imputado al servidor durante el desarrollo del proceso. Se logró analizar información documentada de los resultados obtenidos, lo que nos permitió conocer las funciones del órgano sancionador y que se viene cumpliendo con las disposiciones del ente rector la Autoridad Nacional del Servicio Civil. Se ha verificado que el sancionador hizo uso del apartamiento, y las sanciones impuestas fueron de menor grado que el recomendado por el instructor. De la información brindada proporcionada por el Área de Personal del Hospital Vitarte se tiene que las autoridades que ejercieron la labor de órgano sancionador no tienen formación jurídica y en el periodo 2015 – 2016 no recibieron capacitación en Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, establecido por la Ley del Servicio Civil.

Resultado del objetivo 4:

Los factores que afectan la eficacia y ejecutividad de las sanciones.

Tabla 5.

Codificación categorización de la eficacia y ejecutividad de las sanciones

Categoría	Sub categoría	Códigos	entrevistas	Análisis documental
Eficacia y ejecutividad de las sanciones	- Servidores - Ex servidores	- Notificación al servidor del acto que impone sanción.	Secretario Técnico.	- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil. - Directivas emitidas por SERVIR. - Expedientes administrativos.

Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

En la categoría ejecución de las sanciones, se detalló en dos

subcategorías.

Primera sub categoría servidores, se ha considerado como indicador la notificación del acto que impone sanción. El primer párrafo del artículo 116° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM establece que las sanciones disciplinarias son eficaces a partir del día siguiente de su notificación. Por su parte, el artículo 119° del mismo texto legal señala en la parte *in fine* que la apelación no tiene efecto suspensivo. En dicho sentido, y sin mayor análisis se tiene que la sanción impuesta por el órgano sancionador una vez que es debidamente notificado al servidor, a partir del día siguiente surte eficacia. Ahora bien, debe precisarse que aquello es aplicable para servidores activos de la Entidad, que al momento de sucedido los hechos y al momento de la imposición de la sanción pertenecía al mismo régimen laboral, independientemente si labora en la misma entidad, esto debido a que el Estado empleador es entendido como es uno sólo. De la revisión de la ficha de entrevista, así como de la documentación obrante nos permitió conocer que en el Hospital Vitarte las sanciones fueron eficaces a partir del día siguiente, produciéndose su ejecutividad con la desactivación del marcador para el registro de asistencia, y el descuento respectivo por las inasistencias, claro está que aquellos sólo corresponden a sanciones de suspensión sin goce de remuneraciones y destitución.

Segunda sub categoría ex servidores, se ha considerado como indicador la notificación del acto que impone sanción. Como se señaló en el párrafo precedente, el primer párrafo del artículo 116° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM establece que las sanciones disciplinarias son eficaces a partir del día siguiente de su notificación. Por su parte, el artículo 119° del mismo texto legal señala en la parte *in fine* que la apelación no tiene efecto suspensivo. Sin embargo, aquello no sería de aplicación para exservidores. La condición de servidor o exservidor en el Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD), se adquiere en el momento que ocurren los hechos pasibles de responsabilidad administrativa disciplinaria. Así, dicha condición no varía (para efectos del PAD) con la desvinculación (en el caso de los servidores) o reingreso (en el caso de los ex servidores) a la administración pública.

Respecto a la forma de imponer, y posibilidad de ejecutar cuando corresponda, las sanciones de amonestación escrita, suspensión y destitución del personal inicialmente vinculado a regímenes de vinculación carentes de la noción de Estado como único empleador (728 y CAS), que a la fecha de iniciado el procedimiento administrativo disciplinario o en el momento de imponer la sanción se encuentre prestando servicios en otra entidad del Estado (previa desvinculación definitiva de la entidad en la que ocurrieron los hechos sancionables), bajo el mismo u otro régimen de vinculación, cada Entidad analizará si corresponde o no la ejecución de la sanción. En el Hospital Vitarte, si bien sus sanciones fueron eficaces, sin embargo no se advierte que se haya ejecutado.

Resultado del objetivo 5: Los factores que afectan la adecuada gestión de los procesos administrativos disciplinarios en el Hospital Vitarte.

En esta parte consideramos que, de acuerdo a lo señalado en los párrafos precedentes existen factores externos e internos que afectan el adecuado desarrollo de la gestión de los procedimientos administrativos disciplinarios en el Hospital Vitarte. Entre los factores ajenos al Hospital Vitarte encontramos el factor político, que se ve materializado al encomendar las funciones de Secretario Técnico de los órganos instructores del PAD a servidor público que de manera sutil termino por permitir que opere la figura jurídica de la prescripción, limitando de esta manera la potestad punitiva del Estado. Otro de los factores que se observó fue que, si bien la norma prevé que el Secretario Técnico es un servidor civil, que en adición a sus labores desarrolla la función de secretario técnico, sin embargo, no limita a una Entidad que a través de una convocatoria CAS pueda encomendar dichas funciones a un servidor a tiempo completo, con la debida formación jurídica y una contraprestación por sus servicios igual o superior al promedio que ofrece el mercado.

Dentro de los factores internos que se ha observado la no capacitación a las Jefaturas de las Unidades, Servicios y Áreas en el nuevo modelo de Proceso Administrativo Disciplinario establecido por la Ley del Servicio Civil, siendo que de acuerdo a las sanciones que se establezcan serán las autoridades responsables del procedimiento. Tampoco se ha observado que dichas autoridades por propia iniciativa se hayan capacitado en la citada materia. La Jefatura de Recursos

Humanos como órgano responsable de la gestión de los recursos humanos de la Entidad no ha elaborado una directiva interna que establezca los lineamientos para el adecuado procedimiento administrativo disciplinario, más aún, si como ente técnico tiene pleno conocimiento que el Hospital Vitarte cuenta con trabajadores con contratos civiles, y el actual procedimiento de la Ley del Servicio Civil sólo es de aplicación a trabajadores de los regímenes laborales 1057, 276, 728.

V. Discusión

Cuando se inició con el análisis del número de trabajadores del Hospital Vitarte y se encontró que al 31 de diciembre del 2016 contaban con un total de 1,138 trabajadores activos, entre personal administrativo, profesionales de la salud, técnicos y auxiliares asistenciales, de los cuales 483 PEAS pertenecían al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa, 540 PEAS pertenecían al Decreto Legislativo 1057 – Contratación Administrativa de Servicios – CAS, y 117 se encuentran con contratos civiles, denominados por dicha entidad como terceros.

Es decir, al 31 de diciembre del 2016 el Hospital Vitarte contaba con 1,140 trabajadores activos, para un solo Secretario Técnico, y que además, solo realizaba dicha función en adición a sus labores como Abogado del Área de Asesoría Legal, no dedicándose a exclusividad para ejercer tan delicada función, pese a que la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil” en su numeral 8.1 facultaba a que la Secretaria Técnica podía contar con servidores civiles que colaboraran con el Secretario Técnico. Por el principio de flexibilidad, la entidad podía definir la composición de Secretaria Técnica, en razón de las dimensiones de la Entidad, carga procesal, entre otros criterios.

Dice la norma legal que las autoridades del procedimiento contarán con el apoyo de un Secretario Técnico, que debe ser de preferencia abogado, quien realizará labores correspondiente al órgano de instrucción, es decir, se encargará de impulsar la fase de instrucción, elaborando la propuesta de resolución sobre las actuaciones administrativa más importante, el cual debe garantizar los derechos fundamentales y principio constitucionales de los administrados, dicha propuesta debe estar fundamentado en base al ordenamiento jurídico administrativo y señalar expresamente la existencia o inexistencia de la comisión u omisión de infracción por responsabilidad disciplinaria, proponiendo la imposición de sanción, ejecutando la actividad probatoria, tipificando las infracciones disciplinarias; sin embargo, tal como lo señala Lizárraga (2014) la ley menoscaba la actuación de los secretarios técnicos al establecer que no tienen capacidad de decisión y sus informes no son vinculantes, el cual podría poner en peligro la independencia de la etapa de instrucción.

Ahora bien, respecto a las actuaciones del Secretario Técnico del Hospital Vitarte, la misma que se vio debilitada, debido a que el hecho de que recaiga en una sola persona la labor de investigar, acusar y sancionar opacando su imparcialidad, funciones señaladas dado que las autoridades del PAD no tiene formación jurídica y cuentan sólo con el apoyo de un secretario técnico, por lo que debería optarse, como lo señaló Albornoz (2011) por un nuevo sistema acusatorio en la cual se definan con total claridad las funciones y entes distintos, de tal manera que se garantice al menos en la aplicación de la sanción, respetando en todas las etapas el debido procedimiento.

De la revisión de los expedientes obrantes en el Área de Personal del Hospital se verificó que, el Expediente N° 13MP-13801-00 relacionado al caso de presunta negligencia médica contra la paciente de iniciales M.C.I, el Médico que habría cometido la presunta negligencia médica es el actual Jefe del Servicio de Gineco Obstetricia. El caso fue archivado debido a que habría prescrito el plazo para iniciar procedimiento administrativo disciplinario. Asimismo, el Expediente N° 13MP-02290-00 relacionado al caso de presunta negligencia médica en la atención de la menor de iniciales A.N.S.M, el Médico que habría cometido la presunta negligencia médica es el actual Jefe del Servicio de Apoyo al tratamiento. El caso fue archivado debido a que habría prescrito el plazo para iniciar procedimiento administrativo disciplinario.

El Expediente N° 14MP-00947-00 referido al caso de Informe de Control del OCI sobre presunto incumplimiento de funciones del Jefe de Servicios Generales, quien ostenta el cargo hasta la actualidad. El caso fue archivado debido a que habría prescrito el plazo para iniciar procedimiento administrativo disciplinario.

El Oficio N° 151-2015-OCI-HV referido al caso de Auditoria de Cumplimiento a las Adquisiciones de Dispositivos Médicos y Material de Laboratorio para el Servicio de Apoyo al Tratamiento, se sanciona con una amonestación verbal a Jefe del Área de Laboratorio y al Jefe de Almacén, por permitir el ingreso de material de laboratorio con fecha de expiración menor a un año.

De los cuatro expedientes revisados se puede advertir que en los tres primeros el Secretario Técnico determinó que habrían prescrito el plazo para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario y el último sólo se sanciona con amonestación verbal, expedientes que tenía como involucrados a funcionarios de la gestión actual.

De otro lado, se observó que las Autoridades encargadas de la fase de instrucción no tienen formación jurídica, motivo por el cual no solo firman actos resolutiveos de inicio de procedimiento disciplinario propuesto por el Secretario Técnico, sino que además recomiendan una sanción disciplinaria. Siendo el jefe inmediato quien instruye el proceso administrativo disciplinario su actuar no podría ser imparcial, toda vez que es la persona que inició las indagaciones de su propio trabajador.

Por el apartamiento, figura jurídica establecido por la Ley del Servicio Civil, las autoridades en la fase sancionadora podrían apartarse de la recomendación hecha por el instructor. Sin embargo, al hacer uso de esta prerrogativa conllevaría en algunos casos variar el orden procesal, debido a que para determinar quienes serán las autoridades del PAD se tomó como referencia la posible sanción a imponer.

La norma legal no señala cual sería el procedimiento en los casos de apartamiento, por ejemplo, en los procedimientos disciplinarios que concluirían en una posible sanción de destitución; la norma en referencia dispone que quien instruye es el Jefe de Recursos Humanos y sanciona el Titular de la Entidad. Si el Jefe de Recursos Humanos como instructor concluyo en que se imponga la sanción de destitución, por la figura del apartamiento, el Titular de la Entidad señala que debería imponérsele la sanción de suspensión, pues siendo así, el jefe inmediato sería quien instruye y el Jefe de Recursos Humanos sanciona, tal como lo señaló Morón (2005) la comprensión de ambas etapas del procedimiento debe estar bajo la responsabilidad de órganos disimiles, no pudiendo coincidir la autoridad instructora y decisora en manos de un mismo órgano.

Finalmente, resulta importante señalar que si a una persona desvinculada de la administración pública se le va a iniciar un proceso administrativo disciplinario por hechos ocurridos durante la vigencia de su Contrato Administrativo de Servicios, por ejemplo, las reglas aplicables al procedimiento serán las correspondientes a un servidor (entre estas las sanciones aplicables, es decir, amonestación escrita, suspensión sin goce de remuneraciones y destitución), debido a que la presunta conducta infractora se cometió en tal condición. Resulta muy importante distinguir en este último supuesto, respecto a las posibles sanciones a imponer (amonestación escrita, suspensión sin goce o destitución), entre la validez, eficacia y ejecutividad de los actos administrativos, es decir, las sanciones se presumirán válidas desde su emisión, eficaces desde la notificación, mientras que su ejecutividad deberá ser analizada caso por caso. Sobre la ejecutividad del acto administrativo, Urbina (2011) menciona que ésta alude al común atributo de todo acto administrativo de ser eficaz, vinculante o exigible, por contener una decisión, declaración o una certificación de la autoridad pública. En ese sentido, la ejecutividad equivale a la aptitud que poseen los actos administrativos -como cualquier acto de autoridad- para producir frente a terceros las consecuencias de toda clase que conforme a su naturaleza deben producir, dando nacimiento, modificando, extinguiendo, interpretando, o consolidando la situación jurídica o derechos de los administrados.

VI. Conclusiones

- Primera.- En toda relación laboral es propia e intrínseca al empleador el ejercicio del poder de dirección y con él la facultad disciplinaria sobre todos sus trabajadores.
- Segunda.- La investigación previa a cargo del Secretario Técnico no forma parte de la fase instructiva del Procedimiento Administrativo Disciplinario. A partir de ello el órgano instructor podrá apartarse de las recomendaciones emitidas por el primero; en este caso mediante un informe deberá expresar y fundamentar adecuadamente las razones por las cuales adopta una decisión distinta a la sugerida por el Secretario Técnico.
- Tercera.- El Secretario Técnico del Hospital Vitarte, es Abogado contratado CAS, en adición a sus funciones de abogado del Área de Asesoría Legal, ejerce dichas funciones, ostento cargos de confianza de la actual gestión.
- Cuarta.- El Secretario Técnico del Hospital Vitarte es quien precalifica, propone la sanción, determina al órgano instructor, conduce el procedimiento, elabora todos los documentos que emanan del proceso administrativo disciplinario, determina la sanción a imponer.
- Quinta.- Las autoridades instructoras y sancionadoras del Hospital Vitarte no tienen formación jurídica, no cuentan con documentación que acredite capacitación en Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador.
- Sexta.- El Secretario Técnico ha archivado expedientes argumentando que ya habían prescrito, siendo los involucrados en dichos procesos funcionarios en ejercicio del Hospital Vitarte.
- Sétima.- Para un adecuado ejercicio del derecho de defensa del servidor procesado a través de su descargo, se deberá previamente asegurar su derecho de acceder a los antecedentes que dieron origen a la imputación en su contra, y de este modo estar en condiciones de presentar las pruebas que crea conveniente, tal como ha sido

recogido en el artículo 111º, del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil. Por tanto, todos estos documentos no solamente estarán al acceso del servidor procesado cuando este solicite su revisión, sino que deberán adjuntarse a la resolución de inicio en la que se imputan los cargos.

- Octava.- El acto de oficialización por parte del jefe de Recursos Humanos, o de quien haga sus veces, de la sanción de amonestación escrita no podrá calificar, variar, o determinar la sanción, constituyéndose como un mero oficializador (comunicador) por disposición expresa de la norma.
- Novena.- El Jefe de Recursos humanos del Hospital Vitarte no tiene formación jurídica, y de acuerdo a sus instrumentos de gestión interna no es exigible dicha condición.

VII. Recomendaciones

Luego de haber analizado e identificado los factores que afectan la gestión de los procedimientos administrativos disciplinarios del Hospital Vitarte; se propone lo siguiente:

De orden externo:

- Primero.- Se establezca que la Secretaría Técnica dependa funcionalmente del Tribunal del Servicio Civil - SERVIR.
- Segundo.- Se modifique la Ley del Servicio Civil en el extremo de que disponga que el Jefe de Recursos Humanos deba tener conocimiento en Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador.
- Tercero.- Se modifique la Ley del Servicio Civil en el extremo de que disponga que el Secretario Técnico sea obligatoriamente abogado y ejerza su función a dedicación exclusiva.
- Cuarto.- Se considere en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento: Régimen Disciplinario y Procedimiento Disciplinario.

De orden interno:

- Primero.- El Hospital Vitarte deberá incorporar en su Manual de Organización y Funciones que el Jefe de Recursos Humanos necesariamente debe conocer de procedimiento administrativo disciplinario.
- Segundo.- El Hospital Vitarte, a través de la Jefatura de Recursos Humanos deberá elaborar una directiva interna en la cual se establezca los lineamientos para el procedimiento administrativo disciplinario, debiendo considerar al personal bajo contratación civil (Locadores).
- Tercero.- El Hospital Vitarte a través del Área de Personal, Sub Área de Capacitación deberá programar en su Plan de Desarrollo de las Personas – PDP capacitación para las jefaturas en Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador – Ley 30057.
- Cuarto.- El Hospital Vitarte a través del Área de Personal inicie con el procedimiento para la convocatoria CAS de un Secretario Técnico.

VIII. Referencias

- AA.VV. (2014). *La responsabilidad Administrativa y el principio non bis in ídem*, Acuerdo Plenario N° 01-2013-CG/TSRA. . Perú: Gaceta Jurídica.
- Albornoz, J. E. *El Debido Proceso Administrativo y su Reconocimiento en los Procesos Disciplinarios de los órganos de la Administración del Estado*. (Tesis para optar el grado de magister en Derecho). Facultad de Derecho: Universidad de Chile. Chile.
- Alvarez, P., & Ramírez, M. (2010) *El Derecho a no ser sancionado dos veces en el Derecho Disciplinario Abogadil*. Colombia. Revista Ius et Praxis.
- Cordero, E. (2012). *El derecho administrativo sancionador y su relación con el Derecho Penal..* Chile: Revista de Derecho Volumen XXV - N° 2 - Valdivia.
- Danós, J. (1995). *Notas acerca de la potestad sancionadora de la Administración Pública*. Perú: Ius et Veritas N° 10 PUCP. .
- De Los Mozos, J. L. (2006). *Responsabilidad Contractual*. . Perú: Editora Jurídica Grijley.
- Estela, J. (2012). *El procedimiento administrativo sancionador, las sanciones administrativas en el poder ejecutivo, casuística* (Tesis para optar el grado de magister en derecho). Facultad de Derecho: Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Perú.
- García , E. (1976). *El problema jurídico de las sanciones administrativas*. España: Revista Española de Derecho Administrativo.
- Gonzales, E. (2014). *El Procedo Disciplinario en la Administración Pública*. Perú: Revista jurídica "Decentia et Investigatio" UNMS.
- Guzmán , C. (2001). *El debido proceso en sede administrativa en la jurisprudencia y la doctrina peruana. ¿Hoy en día todavía puede discutirse la pertinencia del mismo?* Ius et Veritas N° 22 PUCP.: Perú.
- Guzmán, C. (2013). *Manual del procedimiento administrativo general*. Perú: Pacífico Editores.
- Lizárraga, G. (2014). *El Régimen Disciplinarios en la Función Pública*. Perú: Gaceta Jurídica.

- Marina, B. (2006). *El régimen disciplinario de los funcionarios públicos*. España : Lex Nova .
- Martínez, T., & Paredes , E. (2014). *Manual del Servicio Civil y Régimen Laboral Público*. Perú: Gaceta Jurídica.
- Morante, L. (2014). *El Funcionario Público en el Procedimiento Administrativo Sancionador*. Perú: Pacífico Editores.
- Morón, J. C. (2005). *Los principios delimitadores de la potestad sancionadora de la Administración Pública en la Ley Peruana*. Perú: Revista ADVOCATUS de la Universidad de Lima.
- Morón, J. C. (2011). *Comentarios a la Nueva Ley del Procedimiento Administrativo General* . Perú: Gaceta Jurídica.
- Mory, P. (2001). *El Proceso Administrativo Disciplinario*. Perú: Rodhas.
- Nieto , A. (2008). *Derecho Administrativo Sancionador*. Madrid, España: Ed. Tecnos.
- Obregón , T. (2014). *Manual Práctico del Nuevo Régimen del Servicio Civil*. Perú: Pacífico Editores.
- Osterling , F., & Castillo, M. (2008). *Compendio de Derecho de las Obligaciones*. Palestra Editores: Perú.
- Priori , G. (2006). *Comentarios a la Ley del Proceso Contencioso Administrativo* (3º ed.). Perú: Ara Editores.
- Ramírez, M. (2015). *Debates contemporáneos sobre Derecho Público en Colombia*. Colombia: Grupo Editorial Ibañez.
- Rodríguez , J. (2013). *La dimensión ética de la función pública. Derecho Administrativo en el siglo XXI* (Vol. II). Perú: Adrus D&L Editores.
- Rojas , V. (2012). *Aportes para un Estado eficiente*. Perú: Ediciones Palestra.
- Rubio , C. (2013). *Solución de Controversias y Régimen Sancionador en la Contratación Estatal*. Perú: Gaceta Jurídica.
- Sagastegui, U. (1982). *Derecho Procesal Civil Tomo I*. Perú: Atlantida S.A. .
- Sarmiento, J. (2002). *Reseña al Libro el Régimen Disciplinario de los funcionarios*

públicos de Belén Marina Jalbo. Revista Española de Derecho Administrativo: España.

Soto , C. A. (2009). *Macroestructura Organizacional y Funcional del Estado Peruano*. Perú: Pacífico Editores.

Soto , C. A. (2013). *Régimen del Servicio Civil*. Perú: Pacífico Editores.

Trigoso, Z. (1997). *Justicia Administrativa*. Perú: San Marcos.

Velasco , G. (1993). *Derecho Procesal Civil*. Perú: Editora Jurídica Grijley.

Vidal , F. (2003). *Manual de Derecho Arbitral*. Perú: Gaceta Jurídica.

Anexos

Anexo 1. Artículo científico

ESQUEMA DEL ARTÍCULO CIENTÍFICO

1. TÍTULO

“Gestión de los Procesos Administrativos Disciplinarios en la Ley 30057 Ley del Servicio Civil – Hospital Vitarte”.

2. AUTOR (A, ES, AS)

JUAN HIGINIO CASTRO MIRANDA

Juancastromiranda5@gmail.com; jcastro@huampani.gob.pe

Director de Administración y Finanzas del Centro Vacacional Huampaní – Ministerio de Educación.

3. RESUMEN

La investigación: “Gestión de los Procesos Administrativos Disciplinarios en la Ley 30057 Ley del Servicio Civil – Hospital Vitarte”, tuvo como Objetivo General “Explicar los factores que afectan la adecuada gestión de los procedimientos administrativos disciplinarios en el Hospital Vitarte”. El tipo de investigación que se utilizó fue cualitativa. De acuerdo al fin que se perseguía: Investigación básica, porque tenía como fin resolver determinados problemas en la gestión de los procesos administrativos disciplinarios en el Hospital Vitarte. De acuerdo a la técnica de contrastación: La investigación se orientó a la comprensión. De acuerdo al régimen de investigación: orientada, porque era de interés al Hospital Vitarte.

4. PALABRAS CLAVES

Procedimiento administrativo disciplinario. Ley del servicio civil.

5. ABSTRACT

The research: "Management of Disciplinary Administrative Processors in Law 30057 Civil Service Law - Hospital Vitarte", had as its General Objective "Explain the factors that affect the proper management of disciplinary administrative procedures in the Hospital Vitarte". The type of research that was used was qualitative. According to the end he was pursuing: Basic research, because he had to solve problems in the management of disciplinary administrative processes in Hospital Vitarte. According to the contrasting technique: The research was oriented to understanding. According to the research regime: oriented, because it was of interest to Hospital Vitarte.

6. KEYWORDS

Disciplinary administrative procedure. Law of the civil service.

7. INTRODUCCIÓN

El desarrollo de la investigación titulado “Gestión de los Procesos Administrativos Disciplinarios en la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil – Hospital Vitarte” se inició con la revisión del material

bibliográfico, normas que regulan los regímenes laborales generales, normas legales de aplicación transversal a dichos regímenes laborales, así como la revisión de casos en materia disciplinaria que se llevó a cabo en el Hospital Vitarte, documentos que sirvieron para el desarrollo de los antecedentes, conceptualización de las unidades temáticas, marco histórico, marco normativo y marco teórico, con los cuales se analizaron los problemas planteados, los mismos que permitieron identificar el nivel de eficiencia en la gestión de los procesos administrativos disciplinarios del Hospital Vitarte en sus tres etapas: Precalificación, Instrucción y Sancionatoria, conforme al modelo establecido por SERVIR.

La intención al desarrollar la investigación fue proporcionar a los servidores y gestores públicos, así como a toda la comunidad académica, una herramienta útil que permita gestionar, de una manera eficiente los procesos administrativos disciplinarios.

A partir de la entrada en vigencia de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por D.S. N° 040-2014-PCM, los procesos disciplinarios tuvieron otro tratamiento, con autoridades unipersonales a cargo de los procesos disciplinarios, y que según la sanción prevista en la precalificación las autoridades del proceso disciplinario son la jefatura inmediata, la Jefatura de Recursos Humanos y el Titular de la Entidad, asimismo, se incorporaron nuevos actos procesales con plazos definidos, contando en todo momento con el apoyo de un Secretario Técnico, quien se encarga entre otros aspectos, de las investigaciones previas y precalificación de las presuntas faltas. Situaciones descritas que conllevaron, en mucho de los casos, a que la aplicación del nuevo modelo fuere un poco confusa, con un catálogo de sanciones restringido, no permitiendo con claridad que la sanción sea eficaz.

El fundamento teórico del desarrollo de la investigación fue el definido por la investigadora Belén Marina Jalvo en su obra “El Régimen Disciplinario de los Funcionarios Públicos”, quien sostiene que el ordenamiento punitivo del estado (*ius puniendi*) es único.

8. METODOLOGÍA

El tipo de investigación que se utilizó fue cualitativa. De acuerdo al fin que se perseguía: Investigación básica, porque tenía como fin resolver determinados problemas en la gestión de los procesos administrativos disciplinarios en el Hospital Vitarte. De acuerdo a la técnica de contrastación: La investigación se orientó a la comprensión. De acuerdo al régimen de investigación: orientada, porque era de interés al Hospital Vitarte. El diseño de la investigación es el de estudio de casos (expedientes administrativos) y análisis documental, que permitió indagar e identificar las características y problemas que se dieron durante las diferentes etapas de la gestión de los procesos disciplinarios del Hospital Vitarte. Escenario de Estudio: Se eligió como escenario para la realización del presente trabajo de investigación el Hospital Vitarte -

MINSA; debido a que mediante Resolución Jefatural N° 039-2015/IGSS y Resolución Ministerial N° 264-2017/MINSA se le define como entidad Tipo B del Ministerio de Salud y conforme a su Manual de Organización y Funciones tiene atribuida la competencia para contratar, sancionar y despedir, cuenta con una oficina de Recursos Humanos, y un Titular de la Entidad, por lo que se considera que es el lugar donde se puede obtener información relevante que ayude a cumplir con los propósitos de este estudio. Trayectoria Metodológica: Se consideró estudio de casos, un tipo de investigación básica, con la finalidad de exponer los factores que vienen afectando la adecuada gestión de los procesos administrativos disciplinarios en el Hospital Vitarte. Técnicas e Instrumentos: las técnicas de recolección constituyen la instrumentalización del diseño de investigación elegido: 1) Seleccionar instrumentos que sean válidos y confiables para recolectar los resultados. 2) Aplicar el/los instrumentos. 3) Organizar la información para organizarlos. 4) Observación. 5) Estudio de documentos bibliográficos. 6) Documentos institucionales (memorias e informes de gestión). La Observación. La Entrevista. Análisis Documental. Guía de análisis de documentos. Tratamiento de la Información. Mapeamiento: son las fuentes que respaldaron la información legal sobre la materia. Rigor Científico. Validez Interna: se realizó a través del acervo documentario custodiado por el Secretario Técnico de las autoridades del PAD. Validez Externa: producto del trabajo de investigación hubieron observaciones que deben ser considerados como prioritarios, para que mediante un plan de acción se puedan levantar dichas observaciones toda vez que de no hacerlo se estaría incumpliendo normativas en materia de régimen disciplinario y procedimiento sancionador.

9. RESULTADOS

Objetivo Específico 1: Explicar los factores que afectan el desarrollo de la investigación y precalificación de las denuncias a cargo del Secretario Técnico del PAD en el Hospital Vitarte; Interpretación: Las funciones desarrolladas por el Secretario Técnico no son exclusivas, toda vez que las funciones la desarrolla en adición a las que venía desempeñando como servidor de la entidad. No permitiendo desarrollar sus funciones de una forma adecuada. Pues, su función no solo radica en brindar asesoramiento a las autoridades del procedimiento, sino especialmente en momentos previos al inicio del mismo, es decir, en la etapa de precalificación e investigación previa, pues es en dicho espacio en que se determina la gravedad de la presunta falta, el tipo de sanción propuesta, la cual a su vez determinará quien actuará en calidad de órgano instructor y sancionador. Objetivo Específico 2: Explicar los factores que afectan el desarrollo del proceso administrativo disciplinario en la fase instructiva. Interpretación: Por mandato legal las funciones de las autoridades encargadas de la instrucción son desarrolladas por las jefaturas inmediatas. Al haberse centrado nuestra investigación en procedimientos desarrollados en un establecimiento

del Sector Salud, es notorio que las autoridades instructoras fueron profesionales de la salud, no contando con conocimiento de las técnicas procesales propios de los profesionales del derecho. Asimismo se puede advertir que el Hospital Vitarte no capacitó en materia disciplinaria a dichas autoridades. Factores que dificultan un adecuado desarrollo del PAD. Objetivo Específico 3: Explicar los factores que afectan el desarrollo del proceso administrativo disciplinario en la fase sancionadora; Interpretación: Al igual que en el objetivo anterior, las autoridades sancionadoras no cuentan con conocimiento de las técnicas procesales jurídicas, no garantizando que la sanción a imponer sea con arreglo a Ley. Si bien se cumplió con las reglas procedimentales sin embargo se verificó que dichas autoridades no observó las reglas sustantivas del PAD, imponiendo sanciones disciplinarias que posteriormente fueron declarados nulos por el Tribunal del Servicio Civil.

10. DISCUSIÓN

El Secretario Técnico del Hospital Vitarte era Abogado de profesión y ejercía sus funciones en adición a los que venía desarrollando en el Área de Asesoría Legal. Es decir, no se dedicaba a exclusividad para ejercer tan delicada función, pese a que la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil” en su numeral 8.1 facultaba a que la Secretaria Técnica podía contar con servidores civiles que colaboraran con el Secretario Técnico. Por el principio de flexibilidad, la entidad podía definir la composición de Secretaria Técnica, en razón de las dimensiones de la Entidad, carga procesal, entre otros criterios.

En relación a las funciones del Secretario Técnico, la misma se vio debilitada, debido a que el hecho de que recaiga en una sola persona la labor de investigar, acusar y sancionar opacando su imparcialidad, funciones señaladas dado que las autoridades del PAD no tiene formación jurídica y cuentan sólo con el apoyo de un secretario técnico, por lo que debería optarse, como lo señaló Albornoz (2011) por un nuevo sistema acusatorio en la cual se definan con total claridad las funciones y entes distintos, de tal manera que se garantice al menos en la aplicación de la sanción, respetando en todas las etapas el debido procedimiento.

Las Autoridades encargadas de la fase de instrucción no tienen formación jurídica, motivo por el cual no solo firman actos resolutive de inicio de procedimiento disciplinario propuesto por el Secretario Técnico, sino que además recomiendan una sanción disciplinaria. Siendo el jefe inmediato quien instruye el proceso administrativo disciplinario su actuar no podría ser imparcial, toda vez que es la persona que inició las indagaciones de su propio trabajador. Las autoridades en la fase sancionadora podrían apartarse de la recomendación hecha por el instructor. Sin embargo, al hacer uso de esta prerrogativa conllevaría en algunos casos variar el orden procesal, debido a

que para determinar quienes serán las autoridades del PAD se tomó como referencia la posible sanción a imponer.

Finalmente, resulta importante señalar que si a una persona desvinculada de la administración pública se le va a iniciar un proceso administrativo disciplinario por hechos ocurridos durante lo vigencia de su Contrato Administrativo de Servicios, por ejemplo, las reglas aplicables al procedimiento serán las correspondientes a un servidor (entre estas las sanciones aplicables, es decir, amonestación escrita, suspensión sin goce de remuneraciones y destitución), debido a que la presunta conducta infractora se cometió en tal condición. Resulta muy importante distinguir en este último supuesto, respecto a las posibles sanciones a imponer (amonestación escrita, suspensión sin goce o destitución), entre la validez, eficacia y ejecutividad de los actos administrativos, es decir, las sanciones se presumirán válidas desde su emisión, eficaces desde la notificación, mientras que su ejecutividad deberá ser analizada caso por caso. Sobre la ejecutividad del acto administrativo, Urbina (2011) menciona que ésta alude al común atributo de todo acto administrativo de ser eficaz, vinculante o exigible, por contener una decisión, declaración o una certificación de la autoridad pública. En ese sentido, la ejecutividad equivale a la aptitud que poseen los actos administrativos -como cualquier acto de autoridad- para producir frente a terceros las consecuencias de toda clase que conforme a su naturaleza deben producir, dando nacimiento, modificando, extinguiendo, interpretando, a consolidando la situación jurídica o derechos de los administrados.

11. CONCLUSIONES

Primera: El Secretario Técnico del Hospital Vitarte, es Abogado contratado CAS, en adición a sus funciones de abogado del Área de Asesoría Legal, ejerce dichas funciones, ostento cargos de confianza de la actual gestión. Es quien precalifica, propone la sanción, determina al órgano instructor, conduce el procedimiento, elabora todos los documentos que emanan del proceso administrativo disciplinario, determina la sanción a imponer. Segunda: Las autoridades instructoras y sancionadoras del Hospital Vitarte no tienen formación jurídica, no cuentan con documentación que acredite capacitación en Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador. Tercera: Para un adecuado ejercicio del derecho de defensa del servidor procesado, a través de su descargo se deberá previamente asegurar su derecho de acceder a los antecedentes que dieron origen a la imputación en su contra, y de este modo estar en condiciones de presentar las pruebas que crea conveniente, tal como ha sido recogido en el artículo 111º, del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil. Por tanto, todos estos documentos no solamente estarán al acceso del servidor procesado cuando este solicite su revisión, sino que deberán adjuntarse a la resolución de inicio en la que se imputan los cargos. Cuarta: El Jefe de Recursos humanos del Hospital Vitarte

no tiene formación jurídica, y de acuerdo a sus instrumentos de gestión interna no es exigible dicha condición.

12. REFERENCIAS

AA.VV. (2014). *La responsabilidad Administrativa y el principio non bis in ídem*, Acuerdo Plenario N° 01-2013-CG/TSRA. . Perú: Gaceta Jurídica.

Albornoz, J. E. *El Debido Proceso Administrativo y su Reconocimiento en los Procesos Disciplinarios de los órganos de la Administración del Estado*. (Tesis para optar el grado de magister en Derecho). Facultad de Derecho: Universidad de Chile. Chile.

Alvarez, P., & Ramírez, M. (2010) *El Derecho a no ser sancionado dos veces en el Derecho Disciplinario Abogadoil*. Colombia. Revista Ius et Praxis.

Cordero, E. (2012). *El derecho administrativo sancionador y su relación con el Derecho Penal*.. Chile: Revista de Derecho Volumen XXV - N° 2 - Valdivia.

Danós, J. (1995). *Notas acerca de la potestad sancionadora de la Administración Pública*. Perú: Ius et Veritas N° 10 PUCP. .

De Los Mozos, J. L. (2006). *Responsabilidad Contractual*. . Perú: Editora Jurídica Grijley.

Estela, J. (2012). *El procedimiento administrativo sancionador, las sanciones administrativas en el poder ejecutivo, casuística* (Tesis para optar el grado de magister en derecho). Facultad de Derecho: Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Perú.

García , E. (1976). *El problema jurídico de las sanciones administrativas*. España: Revista Española de Derecho Administrativo.

Gonzales, E. (2014). *El Procedo Disciplinario en la Administración Pública*. Perú: Revista jurídica "Decentia et Investigatio" UNMS.

Guzmán , C. (2001). *El debido proceso en sede administrativa en la jurisprudencia y la doctrina peruana. ¿Hoy en día todavía puede discutirse la pertinencia del mismo?* Ius et Veritas N° 22 PUCP.: Perú.

Guzmán, C. (2013). *Manual del procedimiento administrativo general*. Perú: Pacífico Editores.

Lizárraga, G. (2014). *El Régimen Disciplinarios en la Función Pública*. Perú: Gaceta Jurídica.

Marina, B. (2006). *El régimen disciplinario de los funcionarios públicos*. España : Lex Nova .

Martínez, T., & Paredes , E. (2014). *Manual del Servicio Civil y Régimen Laboral Público*. Perú: Gaceta Jurídica.

Morante, L. (2014). *El Funcionario Público en el Procedimiento Administrativo Sancionador*. Perú:

Pacífico Editores.

Morón, J. C. (2005). *Los principios delimitadores de la potestad sancionadora de la Administración Pública en la Ley Peruana*. Perú: Revista ADVOCATUS de la Universidad de Lima.

Morón, J. C. (2011). *Comentarios a la Nueva Ley del Procedimiento Administrativo General*. Perú: Gaceta Jurídica.

Mory, P. (2001). *El Proceso Administrativo Disciplinario*. Perú: Rodhas.

Nieto, A. (2008). *Derecho Administrativo Sancionador*. Madrid, España: Ed. Tecnos.

Obregón, T. (2014). *Manual Práctico del Nuevo Régimen del Servicio Civil*. Perú: Pacífico Editores.

Osterling, F., & Castillo, M. (2008). *Compendio de Derecho de las Obligaciones*. Palestra Editores: Perú.

Priori, G. (2006). *Comentarios a la Ley del Proceso Contencioso Administrativo (3ª ed.)*. Perú: Ara Editores.

Ramírez, M. (2015). *Debates contemporáneos sobre Derecho Público en Colombia*. Colombia: Grupo Editorial Ibañez.

Rodríguez, J. (2013). *La dimensión ética de la función pública. Derecho Administrativo en el siglo XXI (Vol. II)*. Perú: Adrus D&L Editores.

Rojas, V. (2012). *Aportes para un Estado eficiente*. Perú: Ediciones Palestra.

Rubio, C. (2013). *Solución de Controversias y Régimen Sancionador en la Contratación Estatal*. Perú: Gaceta Jurídica.

Sagastegui, U. (1982). *Derecho Procesal Civil Tomo I*. Perú: Atlantida S.A. .

Sarmiento, J. (2002). *Reseña al Libro el Régimen Disciplinario de los funcionarios públicos de Belén Marina Jalbo*. Revista Española de Derecho Administrativo: España.

Soto, C. A. (2009). *Macroestructura Organizacional y Funcional del Estado Peruano*. Perú: Pacifico Editores.

Soto, C. A. (2013). *Régimen del Servicio Civil*. Perú: Pacifico Editores.

Trigoso, Z. (1997). *Justicia Administrativa*. Perú: San Marcos.

Velasco, G. (1993). *Derecho Procesal Civil*. Perú: Editora Jurídica Grijley.

Vidal, F. (2003). *Manual de Derecho Arbitral*. Perú: Gaceta Jurídica.

13.RECONOCIMIENTOS

Consideramos opcional. Las personas que apoyaron: discusión de ideas, con materiales, críticas constructivas, apoyo financiero para llevar a cabo la investigación.

DECLARACIÓN JURADA
DECLARACIÓN JURADA DE AUTORÍA Y AUTORIZACIÓN
PARA LA PUBLICACIÓN DEL ARTÍCULO CIENTÍFICO

Yo, JUAN HIGINIO CASTRO MIRANDA, estudiante (), egresado (X), docente (), del Programa Maestría de GESTION PUBLICA de la Escuela de Postgrado de la Universidad César Vallejo, identificado(a) con DNI 41461237, con el artículo titulado “Gestión de los Procesos Administrativos Disciplinarios en la Ley 30057 Ley del Servicio Civil – Hospital Vitarte” declaro bajo juramento que:

- 1) El artículo pertenece a mi autoría compartida con los coautores (ninguno)
- 2) El artículo no ha sido plagiada ni total ni parcialmente.
- 3) El artículo no ha sido autoplagiada; es decir, no ha sido publicada ni presentada anteriormente para alguna revista.
- 4) De identificarse la falta de fraude (datos falsos), plagio (información sin citar a autores), autoplagio (presentar como nuevo algún trabajo de investigación propio que ya ha sido publicado), piratería (uso ilegal de información ajena) o falsificación (representar falsamente las ideas de otros), asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente de la Universidad César Vallejo.
- 5) Si, el artículo fuese aprobado para su publicación en la Revista u otro documento de difusión, cedo mis derechos patrimoniales y autorizo a la Escuela de Postgrado, de la Universidad César Vallejo, la publicación y divulgación del documento en las condiciones, procedimientos y medios que disponga la Universidad.

Los Olivos, 12 de Abril del 2018

Juan Higinio Castro Miranda

Anexo 2. Matriz de codificación

Unidad Temática	Categoría	Sub Categoría	Entrevista	Análisis de documentos	Códigos
Gestión de los Procesos Administrativos Disciplinarios en la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil – Hospital Vitarte.	Etapa de Investigación Preliminar, a cargo del Secretario Técnico del PAD.	Información laboral del Secretario Técnico, evaluación de las denuncias o reporte interno y elaboración de informe de precalificación.	Secretario Técnico de las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario.	. Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057 y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 0040-2014-PCM.	Régimen laboral del Secretario Técnico, evaluar el informe de precalificación elaborado por el Secretario Técnico, recomendando inicio de proceso administrativo disciplinario o el archivamiento. Identifica a las autoridades del PAD (Instructor y Sancionador)
	Fase Instructiva, a cargo del Órgano Instructor.	Evaluación del documento que instaura PAD, Informe al Órgano Sancionador recomendando se imponga sanción disciplinaria.	Secretario Técnico de las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario.	. Código de Ética de la Función Pública. . Ley de Bases de la Carrera Administrativa. . Evaluación de expedientes administrativos.	Información laboral del instructor, evaluación del acto resolutorio que instaura proceso disciplinario. Informe del Órgano Instructor.
	Fase Sancionadora, a cargo del Órgano Sancionador.	Evaluación del Informe del Órgano Instructor y expedición del acto administrativo que determina la imposición de la sanción o archivamiento.	Secretario Técnico de las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario.		Información laboral del sancionador, evaluación del acto que impone sanción disciplinaria o dispone archivamiento del caso.
	Eficacia y ejecutividad de las sanciones	Evaluación las sanciones impuestas a servidores y ex servidores.	Secretario Técnico de las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario.		Evaluación de la condición laboral de los servidores sancionados, interposición de recursos impugnativos.

Fuente: Elaboración propia.

Anexo 3. Fichas de codificación unidad temática

Codificación categorización

Unidad Temática	Problema General	Objetivo general	Resultado General
<p>Gestión de los Procesos Administrativos Disciplinarios en la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil - Hospital Vitarte.</p>	<p>¿Cómo los factores afectan la Gestión de los Procesos Administrativos Disciplinarios en el Hospital Vitarte?</p> <p>Problemas Específicos</p> <p>1. ¿Cómo los factores afectan el desarrollo de la investigación y precalificación de las denuncias a cargo del Secretario Técnico en el Hospital Vitarte?</p> <p>2. ¿Cómo los factores afectan el desarrollo del Proceso Administrativo Disciplinario y la valoración de las pruebas en la fase instructiva en el Hospital Vitarte?</p>	<p>Explicar los factores que afectan la adecuada gestión de los procesos administrativos disciplinarios en el Hospital Vitarte.</p> <p>Objetivos Específicos</p> <p>1 Explicar los factores que afectan el desarrollo de la investigación y precalificación de las denuncias a cargo del Secretario Técnico en el Hospital Vitarte.</p> <p>2 Explicar los factores que afectan el desarrollo del Proceso Administrativo Disciplinario y la valoración de las pruebas en la fase instructiva en el Hospital Vitarte.</p> <p>3 Explicar los factores que</p>	<p>En esta parte de la investigación se analizó la documentación fuente como la guía de entrevistas realizadas a las personas dedicadas a la Gestión de los Procesos Administrativos Disciplinarios, marco normativo, directivas e instrumentos de gestión interna, las cuales se efectuaron por categorías y sub categorías.</p> <p>El resultado concluye “Los factores afectan el desarrollo de la gestión de los procesos administrativos disciplinarios en todas sus etapas en el Hospital Vitarte”, evidenciándose con archivamiento de expedientes, sancionándose a servidores y exservidores, si bien son eficaces sin embargo son inejecutables.</p> <p>Resultados Específicos</p> <p>1 Los factores afectan el desarrollo en la Etapa de investigación preliminar a cargo del Secretario Técnico del Hospital Vitarte. Se verificó que el citado servidor no dedica tiempo exclusivo para dicha función, pues es abogado de la Oficina de Asesoría Legal, Presidente del Comité de Control Interno. Ejerció cargos de confianza para la actual gestión, y en cumplimiento de sus funciones declaro no ha lugar denuncias administrativas por negligencia médica, donde se encontraban involucrados el Jefe del Servicio de Gineco Obstetricia y el Jefe de pediatría.</p> <p>2 Los factores afectan el desarrollo en la Fase Instructiva a cargo del Órgano Instructor, debido a que no tienen formación jurídica y no se han capacitado en Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057. No cuestionan el Informe de Precalificación.</p>

	<p>3. ¿Cómo los factores afectan el desarrollo del Proceso Administrativo Disciplinario y la valoración de las pruebas en la fase sancionadora en el Hospital Vitarte?</p> <p>4. ¿Cómo los factores afectan la eficacia y ejecutividad de las sanciones en el Hospital Vitarte?</p>	<p>afectan el desarrollo del Proceso Administrativo Disciplinario y la valoración de las pruebas en la fase sancionadora en el Hospital Vitarte.</p> <p>4 Explicar los factores que afectan la eficacia y ejecutividad de las sanciones en el Hospital Vitarte.</p>	<p>3 Los factores afectan la fase sancionadora a cargo de Órganos Sancionadores. Al igual que el instructor, la norma legal no exige que dichas autoridades tengan formación jurídica, consecuentemente, la valoración de la prueba documental, las normas sustantivas y procesales quedan a mano del Secretario Técnico y es quien induce a la sanción a imponer. No se han capacitado en Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057. No cuestionan el Informe del Instructor.</p> <p>4 Los factores afectan la ejecutividad de las sanciones. Imponer sanción de acuerdo al catálogo de sanciones establecido por la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, a servidores con diferente régimen laboral al que tenían cuando sucedieron los hechos implica que se conviertan en no ejecutable, debido a que la Ley N° 30057, Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1057 no conciben al estado como único empleador, convirtiéndose en una ficción jurídica.</p>
--	---	---	---

Fuente: Elaboración propia.

Anexo 4. Instrumento guía de entrevista

Instrucciones:

La presente entrevista tiene la finalidad de recoger información importante sobre “La Gestión de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios en el Hospital Vitarte”, al respecto se le pide que en las preguntas que a continuación se acompaña, responda en forma clara, toda vez que dichos contenidos y/o aportes, serán de trascendencia para el presente trabajo de investigación, también, se le recuerda que los datos que nos está proporcionando, únicamente tienen validez con fines académicos, se le agradece su participación.

Unidad Temática: Gestión de los Procesos Administrativos Disciplinarios en el Hospital Vitarte	
Categoría: Etapa de Investigación Preliminar a cargo del Secretario Técnico.	
1	¿Desde cuándo labora en el Hospital Vitarte, a que régimen laboral pertenece y cuál es el cargo que ostenta?
2	¿Cuáles son las funciones que realiza usted en calidad de Secretario Técnico del PAD?
3	¿Qué piensa usted sobre las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario establecido por la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil?
4	¿Consideras que las autoridades del PAD contribuyen en el desarrollo del procedimiento disciplinario?
5	¿Te abasteces para ver todas las denuncias o quejas que presentan los trabajadores?
Categoría: Fase instructiva a cargo del Órgano Instructor	
6	¿Desde cuándo labora en el Hospital Vitarte, a que régimen laboral pertenece y cuál es el cargo que ostenta?
7	¿Cuáles son sus funciones como órgano instructor?
8	¿Recibió capacitación en el periodo 2015 - 2016 en Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057?
9	¿Cuáles son los tipos de sanciones que desarrolla la Ley N° 30057?
10	¿Cuáles son los actos procesales que debe cumplir con órgano instructor?
Categoría: Fase sancionadora a cargo del Órgano Sancionador	
11	¿Desde cuándo labora en el Hospital Vitarte, a que régimen laboral pertenece y cuál es el cargo que ostenta?
12	¿Cuáles son tus funciones como órgano sancionador?
13	¿Recibió capacitación en el periodo 2015 - 2016 en Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057?
14	¿Cuáles son reglas procedimentales y cuáles son las reglas sustantivas que desarrolla la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil?
15	¿Qué sabe de la figura jurídica del apartamiento?

Transcripción de la entrevista al Secretario Técnico de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario

A partir de lo identificado mediante la matriz de levantamiento de información, se procedió a realizar la entrevista al Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Hospital Vitarte. Se le escogió por la función que desempeña, y la información que nos brindó nos sirvió para esclarecer algunos puntos de nuestra investigación.

Para efectos de la investigación se utilizará la siguiente codificación para el colaborador, sus respuestas serán identificadas por el código asociado:

ST – Secretario Técnico

A continuación se presenta las respuestas brindadas por el colaborador.

Tema: Factores que afectan la adecuada gestión de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios en el Hospital Vitarte

1. ¿Desde cuándo labora en el Hospital Vitarte, a que régimen laboral pertenece y cuál es el cargo que ostenta?

S.T.- Ingrese a laborar en el Hospital Vitarte el 01 de junio del 2006, con contrato por Servicios No Personales – SNP, como vigilante del Hospital hasta el mes de junio del 2008, a partir de dicho mes y año soy trabajador CAS.

Actualmente ostento la condición de servidor CAS, con el cargo de Abogado del Área de Asesoría Legal.

2. ¿Cuáles son las funciones que realiza usted en calidad de Secretario Técnico del PAD?

ST.- Las funciones que realizo son las establecidas en la Ley del Servicio Civil – Ley 30057 y su reglamento general, como tal y en adición a mis funciones como Abogado del Área de Asesoría Legal soy el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar y/ o custodiar los expedientes.

3. ¿Qué piensa usted sobre las autoridades del PAD establecido por la Ley N° 30057?

S.T.- El espíritu de la Ley del Servicio Civil, en lo que se refiere a los órganos instructores y sancionadores me parece que está bien, sin embargo, el problema radica en que estas autoridades no tienen formación jurídica, muchos son profesionales de la salud.

4. ¿Consideras que las autoridades del PAD contribuyen en el desarrollo del procedimiento disciplinario?

S.T.- No porque siempre aducen que están ocupados y no se toman el tiempo para analizar los casos, dejan todo en manos del Secretario Técnico. Al momento de proponer la sanción o sancionar no quieren asumir, argumentando que porque tiene que proponer o imponer la sanción disciplinaria. Señalan que esa labor corresponde la Jefatura de recursos humanos, porque tendría que asumir dicha función si además, ni siquiera me pagan más, argumentan.

5. ¿Te abasteces para ver todas las denuncias o quejas que presentan los trabajadores?

S.T.- Definitivamente no, como se señaló anteriormente realizo las funciones de secretario técnico en adición a mis funciones de Abogado del Área de Asesoría Legal, y en forma reiterada solicité que se me asigne servidores de apoyo, sin embargo, no se tuvo resultados, tengo a la fecha varios expedientes pendiente de resolver

6. ¿Considera Usted que las sanciones a Ex Servidores son eficaces?

S.T.- Definitivamente no, considero que el catálogo de sanciones que tenía el Código de Ética era muchos más claro, preciso, y era eficaz en cuanto a las ejecuciones de sanciones.

7. ¿Considera Usted que las autoridades del PAD (instructor y sancionador) conocen sus funciones?

S.T.- Lamentablemente no. Considero que no conocen debido a que en todo el tiempo en que estoy como secretario técnico no encontré a una sola autoridad que tenga conocimiento de proceso disciplinario y, peor aún, muchos consideran que es trabajo del secretario técnico y que por eso no le pagan. La propuesta de sanción deja a criterio de secretaría técnica.

8. ¿Considera Usted que las autoridades del PAD (instructor y sancionador) conocen las reglas procedimentales y sustantivas establecidas por la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil?

S.T.- Para nada. Desconocen de las citadas reglas. En la mayoría de los casos, prefiero proyectar los documentos y explicarlos antes de que firmen, toma mucho tiempo.

Anexo 5. Matriz de Categorización

Unidad Temática	Categoría	Sub Categoría	Entrevista	Análisis de documentos	Códigos
Gestión de los Procesos Administrativos Disciplinarios en la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil – Hospital Vitarte.	Etapa de Investigación Preliminar, a cargo del Secretario Técnico del PAD.	Información laboral del Secretario Técnico, evaluación de las denuncias o reporte interno y elaboración de informe de precalificación.	Secretario Técnico de las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario.		Régimen laboral del Secretario Técnico, evaluar el informe de precalificación elaborado por el Secretario Técnico, recomendando inicio de proceso administrativo disciplinario o el archivamiento. Identifica a las autoridades del PAD (Instructor y Sancionador)
	Fase Instructiva, a cargo del Órgano Instructor.	Evaluación del documento que instaura PAD, Informe al Órgano Sancionador recomendando se imponga sanción disciplinaria.	Secretario Técnico de las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario.	. Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057 y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 0040-2014-PCM.	Información laboral del instructor, evaluación del acto resolutivo que instaura proceso disciplinario. Informe del Órgano Instructor.
	Fase Sancionadora, a cargo del Órgano Sancionador.	Evaluación del Informe del Órgano Instructor y expedición del acto administrativo que determina la imposición de la sanción o archivamiento.	Secretario Técnico de las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario.	. Código de Ética de la Función Pública. . Ley de Bases de la Carrera Administrativa.	Información laboral del sancionador, evaluación del acto que impone sanción disciplinaria o dispone archivamiento del caso.
	Eficacia y ejecutividad de las sanciones	Evaluación las sanciones impuestas a servidores y ex servidores.	Secretario Técnico de las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario.	. Evaluación de expedientes administrativos.	Evaluación de la condición laboral de los servidores sancionados, interposición de recursos impugnativos.

Fuente: Elaboración propia.

Resumen de coincidencias X

23 %

1	gacetalaboral.com	5 %
Fuente de Internet		
2	repositorio.unsa.edu.pe	3 %
Fuente de Internet		
3	files.servir.gob.pe	2 %
Fuente de Internet		
4	repositorio.ucv.edu.pe	1 %
Fuente de Internet		
5	redgestorespublicos.pe	1 %
Fuente de Internet		
6	repositorio.upao.edu.pe	1 %
Fuente de Internet		
7	repositorio.unh.edu.pe	1 %
Fuente de Internet		
8	tesisdeinvestig.blogsp...	1 %
Fuente de Internet		
9	Entregado a Universida...	1 %
Trabajo del estudiante		
10	www.eumed.net	1 %
Fuente de Internet		



Gestión de los Procesos Administrativos Disciplinarios
en la Ley 30057 Ley del Servicio Civil - Hospital Vitarte

TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:

Magister en Gestión Pública

AUTOR:

Dr. Juan Iliginio Castro Miranda

ASESOR:

Dra. Gabriela Susana I. Escano López

SECCIÓN:

Gestión Pública

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Dirección.

PERÚ - 2018

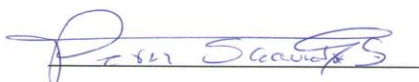
Peter Santos

Acta de Aprobación de originalidad de Tesis

Yo, Pérez Saavedra Segundo Sigifredo, docente de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo filial Lima Norte, revisor de la tesis titulada **“Gestión de los Procesos Administrativos Disciplinarios en la Ley 30057 Ley del Servicio Civil – Hospital Vitarte”** del estudiante Juan Higinio Castro Miranda, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 23% verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin.

El suscrito analizó dicho reporte y concluyó que cada una de las coincidencias detectadas no constituye plagio. A mi leal saber y entender la tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

Lima, 31 de marzo del 2018



Pérez Saavedra Segundo Sigifredo

DNI:25601051



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI)
"César Acuña Peralta"

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS TESIS

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres: (solo los datos del que autoriza)

CASTRO MIRANDA JUAN HIGINIO

D.N.I. : 41461237
Domicilio : Vz. Hix Ct. 1 Jr. Picotupaca Los Delicias - CHORRILLOS
Teléfono : Fijo : 2581681 Móvil : 9886672510
E-mail : juanCastroMiranda@gmail.com

2. IDENTIFICACIÓN DE LA TESIS

Modalidad:

[] Tesis de Pregrado

Facultad :
Escuela :
Carrera :
Título :

[x] Tesis de Posgrado

[x] Maestría

[] Doctorado

Grado : Maestro
Mención : Gestión Pública

3. DATOS DE LA TESIS

Autor (es) Apellidos y Nombres:

CASTRO MIRANDA JUAN HIGINIO

Título de la tesis:

Gestión de los Procesos Administrativos Disciplinarios en la Ley 30057 Ley del Servicio Civil - Hospital Districto

Año de publicación : 2018

4. AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE LA TESIS EN VERSIÓN ELECTRÓNICA:

A través del presente documento,

Si autorizo a publicar en texto completo mi tesis.



No autorizo a publicar en texto completo mi tesis.



Firma :

[Handwritten signature]

Fecha:

05/07/2018

Visto Bueno
Empastar
Galina
Mendez

ESCUELA DE POSGRADO

496-18



SOLICITA:
VISTO BUENO PARA
EMPASTADO - 2DA VEZ

ESCUELA DE POSGRADO

JUAN HIGINIO CASTRO MIRANDA con DNI N° 41461237
(Nombres y apellidos del solicitante) (Número de DNI)
domiciliado (a) en AV. SAN MARTIN 750 A.H. TUPACAMARU - CHORRILLOS - LIMA
(Calle / Lote / MZ. / Urb. / Distrito / Provincia / Región)
ante Ud. con el debido respeto expongo lo siguiente:

Que en mi condición de alumno de la promoción: del programa: MAESTRIA EN
(Promoción) (Nombre del programa)
GESTIÓN PÚBLICA identificado con el código de matrícula N° 6000154513
(Código de alumno)

de la Escuela de Posgrado, recurro a su honorable despacho para solicitarle lo siguiente:
VISTO BUENO PARA EMPASTADO (2DA VEZ) DE MI TESIS
TITULADA: "GESTION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS
EN LA LEY 30057. LEY DEL SERVICIO CIVIL - HOSPITAL VITARTE"
PARA OPTAR EL GRADO DE MAESTRO EN GESTION PÚBLICA

Por lo expuesto, agradeceré ordenar a quien corresponde se me atienda mi petición por ser de justicia.

Lima 28 de 04 de 2018

[Signature]
Firma del solicitante

- Documentos que adjunto:
- a. (01) TESIS ANULADA ANTERIOR
 - b. (01) TESIS ANULADA CORREGIDA
 - c. COPIA R.D. 4849-2017 SUST. TESIS
 - d. COPIA DICTAMEN SVST. TESIS
 - e. COPIA A STA APROBACION DE ORIGINALIDAD DE TESIS Y PANTALLAZO DE TURNITIN.

Cualquier consulta por favor comunicarse conmigo al:
Teléfonos: 994088882 - 993709513
Email: juancastromiranda@hotmail.com