



VISTO; el Informe N° 000129-2021-OGRH/MC, de fecha 24 de junio de 2021, emitido por el Director General de la Oficina General de Recursos Humanos en su condición de órgano instructor del procedimiento administrativo disciplinario seguido contra la señora **AMALIA ESTELA SÁNCHEZ ALVA** (expediente N° 085-N-2020-ST);

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante, LSC), se aprobó el nuevo régimen del Servicio Civil, con el objeto de establecer un régimen único y exclusivo para las personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas; estableciéndose un nuevo régimen sancionador y proceso administrativo disciplinario;

Que, a través del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se aprobó el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil (en adelante, Reglamento General), el cual entró en vigencia desde el día 14 de septiembre de 2014, en lo relacionado al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, conforme lo señala en su Undécima Disposición Complementaria y Transitoria;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, se aprobó la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil” (en adelante, Directiva), modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, la cual dispone en su numeral 6.3 que: *“Los procedimientos administrativos disciplinarios – PAD instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento”;*

I. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PAD

Que, con el Memorando N° 000027-2020-DM/MC, de fecha 20 de mayo de 2020, el Despacho Ministerial solicitó a la Secretaría General que se realizaran las investigaciones correspondientes en relación a la contratación del señor Richard Javier Cisneros Carballido;

Que, mediante el Proveído N° 002439-2020-SG/MC, de fecha 21 de mayo de 2020, la Secretaría General remitió a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Ministerio de Cultura (en adelante, Secretaría Técnica) el Memorando N° 000027-2020-DM/MC y solicitó la investigación respectiva;

Que, a través del Proveído N° 000181-2020-ST/MC, de fecha 30 de mayo de 2020, la Secretaría Técnica generó el **Expediente N° 085-N-2020-ST/MC;**



Que, posteriormente, el Órgano de Control Institucional emitió el Informe de Control Específico N° 025-2020-2-5765-SCE - Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en el Ministerio de Cultura – “Contrataciones exceptuadas de la Ley de Contrataciones, para la Ejecución de Actividades Motivacionales y otros Servicios para el Ministerio de Cultura” (Periodo del 1 de julio de 2018 al 20 de mayo de 2020), en adelante, Informe de Auditoría;

Que, con el Oficio N° 000105-2020-OCI/MC, de fecha 1 de septiembre de 2020, se remitió el Informe de Auditoría al Ministro de Cultura;

Que, mediante el Proveído N° 006889-2020-OGRH/MC, de fecha 3 de septiembre de 2020, se remitió el Informe de Auditoría a la Secretaría Técnica;

Que, a través del Proveído N° 000241-2020-ST/MC, de fecha 3 de septiembre de 2020, se generó en esta Secretaría Técnica el **Expediente N° 111-2020-ST/MC**; el cual fue acumulado al expediente N° 085-N-2020-ST, por referirse a los mismos hechos advertidos en el Informe de Auditoría;

Que, el 25 de septiembre de 2020, el Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Ministerio de Cultura emitió el informe N° 000095-2020-ST/MC, por el cual precalificó la presunta falta y recomendó iniciar PAD contra la señora **AMALIA ESTELA SÁNCHEZ ALVA**;

Que, el 28 de septiembre de 2020, mediante la Resolución Directoral N° 000212-2020-OGRH/MC, se inició PAD contra la señora **AMALIA ESTELA SÁNCHEZ ALVA**;

El 28 de septiembre de 2020 se notificó la Resolución Directoral N° 000212-2020-OGRH/MC a la señora **AMALIA ESTELA SÁNCHEZ ALVA**;

II. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR PROCESADO, ASÍ COMO DEL PUESTO DESEMPEÑADO AL MOMENTO DE LA COMISIÓN DE LA FALTA

Que, el presente procedimiento administrativo disciplinario (en adelante, PAD) se realiza para efectuar el deslinde responsabilidad administrativa disciplinaria de la señora **AMALIA ESTELA SÁNCHEZ ALVA** (en adelante, imputada), quien en el momento de la comisión de los hechos constitutivos de falta desempeñaba el puesto de Directora de la Oficina de Abastecimiento; bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057;

III. FALTA INCURRIDA, HECHOS Y NORMAS VULNERADAS

Hechos constitutivos de infracción

Que, el 30 de octubre de 2019, la imputada emitió la Orden de Servicio N° 04236-2019-S (obrante a folios 53 y 54), a través de la cual la entidad contrató al señor Richard Javier Cisneros Carballido (en adelante, proveedor) para la prestación del servicio de ejecución de eventos;



Que, la contratación del proveedor se realizó en mérito al Requerimiento de Gastos de Servicios N° 2019-06489 de fecha 30 de octubre de 2019, por el cual la Oficina General de Recursos Humanos solicitó su contratación bajo la modalidad de servicios específicos y/o consultoría, para la prestación del servicio de ejecución de eventos. Asimismo, la contratación se realizó bajo los alcances de la Directiva N° 004-2019-SG/MC, "Procedimiento para la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT)", aprobada mediante la resolución de Secretaría General N° 158-2019-SG/MC;

Que, tal como se aprecia en el numeral 7 del Anexo N° 02 del Requerimiento de Gastos de Servicios N° 2019-06489 (denominado Términos de Referencia – Servicios específicos y/o consultorías que puedan ser prestados por personas naturales"), la Oficina General de Recursos Humanos estableció como perfil del proveedor lo siguiente:

"7. PERFIL DEL PROVEEDOR

- *Persona Natural con experiencia en intervenciones y/o organizaciones de actividades culturales y/o organizacionales, así como su difusión y promoción."*

Que, el perfil establecido por la Oficina General de Recursos Humanos (área usuaria de la contratación), no se encuentra de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 7.2 del Anexo N° 02 de la Directiva 004-2019-SG/MC, pues según este último el perfil del proveedor debe establecer lo siguiente:

"7.2 Para Servicios Específicos / Consultorías:

- a) *Perfil del Proveedor: tales como experiencia laboral mínima general y específica (expresada en años o en monto facturado acumulado, cantidad de trabajos realizados u otros razonables), nivel académico, cursos de capacitación, y otros según corresponda.*
- b) *Perfil del Personal Propuesto: calificaciones o grados académicos, experiencia (expresada en años, cantidad de trabajos realizados u otros razonables). En caso de prestaciones vinculadas a trabajos de campo o riesgo el contratista deberá contar con el seguro de accidentes personales, seguro de salud u otro que corresponda, vigentes."*

Que, de la comparación del requerimiento de la contratación y de las disposiciones del numeral 7.2 del Anexo N° 02 de la Directiva 004-2019-SG/MC, se advierte que la Oficina General de Recursos Humanos no señaló los requisitos correspondientes a la experiencia laboral mínima general expresada en años o monto facturado acumulado, cantidad de trabajos realizados u otros razonables; así como tampoco señaló el nivel académico y cursos de capacitación;

Que, por lo señalado, se evidencia que el área usuaria no cumplió con las disposiciones del numeral 7.2 del Anexo N° 02 de la Directiva N° 004-2019-SG/MC; las cuales, de acuerdo con lo establecido en el numeral IV de la misma Directiva, son de cumplimiento obligatorio para toda persona que presta servicios en los órganos, unidades orgánicas y otras dependencias que participan el procedimiento de abastecimiento de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Pliego 003: Ministerio de Cultura.

Que, respecto a las funciones de **AMALIA ESTELA SÁNCHEZ ALVA**, como Directora de la Oficina de Abastecimiento, es preciso indicar lo siguiente:



- a) Ejerció el puesto de Directora de la Oficina de Abastecimiento en mérito a la Resolución Ministerial N° 436-2019-MC de fecha 25 de octubre de 2019 (obstante a folios 138); en virtud de la cual fue designada como Directora de Sistema Administrativo III de la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración del Ministerio de Cultura.
- b) De acuerdo con lo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Cultura, aprobado con la Resolución Ministerial N° 318-2017-MC, son funciones del Director de Sistema Administrativo III las siguientes: “Ejecutar y supervisar las actividades propias de los sistemas administrativos, así como emitir opinión técnica en la que le compete a la Oficina a su cargo” (tal como se advierte en el numeral 16 del Cuadro N° 2 del Anexo III de la Resolución Ministerial N° 318-2017-MC).
- c) Conforme a lo previsto en el artículo 40 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado con el Decreto Supremo N° 005-2013-MC, la Oficina de Abastecimiento es la unidad orgánica encargada de programar, coordinar, ejecutar y controlar las contrataciones de bienes, servicios y obras de la sede central del Ministerio, conforme a las normas y principios vigentes del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- d) Según lo establecido en los numerales 40.1, 40.2 y 40.8 del artículo 40 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, son funciones de la Oficina de Abastecimiento las siguientes:
- “40.1 Dirigir, programar, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento (...).*
 - 40.2 Coordinar, programar, ejecutar y controlar los procesos de adquisición y suministro de bienes, la prestación de servicios y obras que requieran las unidades orgánicas del Ministerio.*
 - 40.8 Cautelar el cumplimiento de las normas y procedimientos del Sistema de Abastecimiento según su competencia (...).”*

Que, estando a lo señalado en Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Cultura, concordado con Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, es función del Director de la Oficina de Abastecimiento supervisar las contrataciones de servicios, controlar los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento, controlar la prestación de servicios y cautelar el cumplimiento de las normas y procedimientos del Sistema de Abastecimiento;

Que, por no haber observado las irregularidades en el perfil del proveedor y no verificar el cumplimiento de las disposiciones de la Directiva N° 004-2019-SG/MC, respecto al perfil del proveedor, **AMALIA ESTELA SÁNCHEZ ALVA** incumplió sus funciones de supervisar las contrataciones de servicios en el Ministerio de Cultura, controlar los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento y cautelar el cumplimiento de las normas y procedimientos del Sistema de Abastecimiento;

Que, asimismo, se evidencia que **AMALIA ESTELA SÁNCHEZ ALVA** incumplió lo dispuesto en el numeral IV de la Directiva N° 004-2019-SG/MC, debido a que en su condición de Directora de la Oficina de Abastecimiento y, por ende, participe en el procedimiento de contratación del proveedor, no observó el incumplimiento de las



disposiciones del numeral 7.2 del Anexo N° 02 de la Directiva N° 004-2019-SG/MC, por parte del área usuaria al elaborar el perfil del proveedor;

Normas vulneradas

Que, estando a lo señalado se advierte que **AMALIA ESTELA SÁNCHEZ ALVA** vulneró las siguientes normas:

- a) Lo dispuesto en el numeral 16 del Cuadro N° 2 del Anexo III del Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Cultura, aprobado con la Resolución Ministerial N° 318-2017-MC, según el cual son funciones de Director de Sistema Administrativo III las siguientes: “Ejecutar y supervisar las actividades propias de los sistemas administrativos, así como emitir opinión técnica en la que le compete a la Oficina a su cargo” (tal como se advierte en el numeral 16 del Cuadro N° 2 del Anexo III de la Resolución Ministerial N° 318-2017-MC).
- b) Lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado con el Decreto Supremo N° 005-2013-MC; el cual establece que la Oficina de Abastecimiento es la unidad orgánica encargada de programar, coordinar, ejecutar y controlar las contrataciones de bienes, servicios y obras de la sede central del Ministerio, conforme a las normas y principios vigentes del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- c) Lo dispuesto en los numerales 40.1, 40.2 y 40.8 del artículo 40 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura; los cuales establecen que son funciones de la Oficina de Abastecimiento las siguientes:
 - “40.1 Dirigir, programar, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento (...).
 - 40.2 Coordinar, programar, ejecutar y controlar los procesos de adquisición y suministro de bienes, la prestación de servicios y obras que requieran las unidades orgánicas del Ministerio.
 - 40.8 Cautelar el cumplimiento de las normas y procedimientos del Sistema de Abastecimiento según su competencia (...).”
- d) Lo establecido en el numeral IV de la Directiva N° 004-2019-SG/MC “Procedimiento para la contratación de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias”, aprobada mediante la Resolución de Secretaría General N° 158-2019-SG/MC (vigente desde el 19 de septiembre de 2019); la cual señala:

“IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva se aplican y son de cumplimiento obligatorio para toda persona que presta servicios en los órganos, unidades orgánicas y otras dependencias que participan el procedimiento de abastecimiento de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Pliego 003: Ministerio de Cultura.”

Falta cometida

Que, **AMALIA ESTELA SÁNCHEZ ALVA**, en su condición de Director de la Oficina de Abastecimiento, en su participación en la contratación que se formalizó a través de la Orden de Servicio N° 04236-2019-S de fecha 30 de octubre de 2019,



incurrió en negligencia en el desempeño de las funciones de supervisar las contrataciones de servicios, controlar los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento, controlar la prestación de servicios y cautelar el cumplimiento de las normas y procedimientos del Sistema de Abastecimiento; previstas en el numeral 16 del Cuadro N° 2 del Anexo III de la Resolución Ministerial N° 318-2017-MC y en los numerales 40.1, 40.2 y 40.8 del artículo 40 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura; conducta tipificada como falta en el literal d) del artículo 85 de la Ley del Servicio Civil (en adelante, LSC);

De los descargos de la imputada

Que, el 14 de octubre de 2020, **AMALIA ESTELA SÁNCHEZ ALVA** presentó sus descargos (tal como se aprecia a folios 199), en los cuales solicita se declare la inexistencia de responsabilidad administrativa y se desestime la sanción propuesta;

Que, como primer argumento **AMALIA ESTELA SÁNCHEZ ALVA** señala lo siguiente:

“Base Legal aplicable a los Hechos objeto del presente descargo

Por temporalidad de la normativa, a la contratación sub examine y para tener en cuenta la conceptualización de los roles del área usuaria, órgano encargado de las contrataciones son aplicables la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444. Así también, le resulta aplicable la Directiva N° 004-2019-SG/MC “Procedimiento para la Contratación de Bienes y Servicios por montos iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias”, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 158-2019-SG/MC de fecha 18/09/19.

En el mencionado cuerpo normativo se ha establecido puntualmente el procedimiento que deberá seguirse para llevar a cabo cualquier tipo de contratación por montos menores o iguales a 8 UIT. Asimismo, se desprenden con meridiana claridad los roles que despliegan el área usuaria, y el área usuaria, y el órgano encargado de las contrataciones.

*Al respecto, el literal b) del artículo 8 de la Ley señala que: “El **Área Usuaria**, que es la dependencia cuyas necesidades pretendan ser atendidas con determinada contratación o, dada su especialidad cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación o, que dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, que colabora y participa en la planificación de las contrataciones, y realiza **la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, para su conformidad.**” (El resaltado es agregado)*

Por su parte, el literal c) del artículo 8 de la Ley establece que: “El Órgano encargado de las Contrataciones, que es órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos.



A su vez, el numeral 4.2 del artículo 4 del Reglamento dispone que: (...) **La supervisión de la ejecución del contrato compete al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función.** (El resaltado es agregado)

Que, sobre el primer argumento de **AMALIA ESTELA SÁNCHEZ ALVA**, cabe señalar:

- a) Tal como lo señala la imputada, la referida normatividad se encontraba vigente en las fechas en que realizó el requerimiento de contratación y se emitió la Orden de Servicio por la cual se contrató al proveedor.
- b) Respecto a la aplicación de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, es preciso aclarar que, de acuerdo con lo establecido en la Primera Disposición Complementaria Final de dicha Ley, sus disposiciones normativas y reglamentarias prevalecen sobre las normas de derecho público y sobre las normas de derecho privado que le sean aplicables; así como resultan de aplicación supletoria a todas aquellas contrataciones de bienes y servicios u obras que no se sujeten al ámbito de aplicación de la presente Ley, siempre que dicha aplicación no resulte incompatible con las normas específicas que las regulan y sirvan para cubrir o deficiencia de dichas normas.

En consecuencia, se advierte que la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento se aplican de manera supletoria a las normas internas de la entidad en materia de contrataciones siempre que no resulten incompatibles.

Que, como segundo argumento de sus descargos, **AMALIA ESTELA SÁNCHEZ ALVA** manifiesta lo siguiente:

“Haber inobservado, que el área usuaria habría elaborado y autorizado Términos de Referencia para ejecutar el Servicio de organización de eventos,

Uno de los fundamentos de la imputación efectuada, es que el área usuaria en este caso la Oficina General de Recursos Humanos, en la contratación que nos ocupa, no detalló en el perfil del proveedor, experiencia general, experiencia en especialidad que debía acreditar en función al servicio a contratar, no pudiendo determinarse si la experiencia en intervenciones y/o organizaciones de actividades culturales, así como su difusión y promoción, corresponde a experiencia general o específica; generando de ese modo, que no se asegure la idoneidad de la persona a contratar para la prestación del servicio, contraviniendo la directiva aplicable.

*Conforme se ha señalado en el rubro referido a la base legal aplicable a esta contratación, se advierte con meridiana claridad que, **el área usuaria, en virtud de las competencias y prerrogativas que le asigna la normativa, es plenamente responsable** de definir con precisión las características, condiciones, cantidad y calidad de los bienes, servicios u obras que requiera para el cumplimiento de sus funciones, debiendo considerar sus necesidades reales, que a su consideración sean suficientes para satisfacer su necesidad.*



En su defecto el área usuaria (OGRH), no realizó mayores precisiones a su requerimiento, entendiéndose que, era su necesidad para cumplir su finalidad pública.”

Que, respecto al segundo argumento es preciso indicar lo siguiente: Si bien el numeral 5.3.1 de la Directiva N° 004-2019-SG/MC establece que el área usuaria es responsable de la elaborar los requerimientos, ello no significa que la Oficina de Abastecimiento deba de dejar de cumplir su función de supervisar y controlar las contrataciones que realiza la entidad; pues, como se ha señalado, constituyen funciones propias de la misma. Por tal motivo, **AMALIA ESTELA SÁNCHEZ ALVA**, en su condición de Directora de la Oficina de Abastecimiento, y como tal responsable del cumplimiento de las funciones de la unidad orgánica a su cargo, debió observar el incumplimiento de la Directiva N° 004-2019-SG/MC por parte del área usuaria, y no limitarse a efectuar una contratación cuyo requerimiento evidencia contravenciones a dicha Directiva;

Que, como tercer argumento de sus descargos, **AMALIA ESTELA SÁNCHEZ ALVA** manifiesta lo siguiente:

“Respecto al incumplimiento de la Directiva N° 004-2019-SG/MC

De conformidad a la DIRECTIVA N° 004-2019-SG-MC, aplicable a la contratación sub examine, establece que:

(...)

7.2 De la indagación de Mercado y elaboración del Cuadro Comparativo:

7.2.3 Sin perjuicio de ello, solo se enviará una (1) invitación a cotizar y, en consecuencia, se obtendrá una cotización, en los siguientes casos:

h) Servicios específicos y/o consultorías que puedan ser prestados por personas naturales (locadores de servicios).(lo resaltado es nuestro) (Sic.)

*En ese sentido, la indagación de mercado se realizó cumpliendo lo establecido en la mencionada Directiva, la misma que fue afectada a la partida específica 2.3.7711.99. Servicios Diversos, partida que se utiliza para la **contratación de Locadores de Servicio.**”*

Que, acerca del tercer argumento es preciso indicar que en el acto de inicio del PAD no se realiza imputación respecto a la contravención de las disposiciones del numeral 7.2 de la Directiva N° 004-2019-SG/MC, sino a las disposiciones del numeral 7.2 del Anexo N° 02 de dicha Directiva.

Que, como cuarto argumento de sus descargos, **AMALIA ESTELA SÁNCHEZ ALVA** manifiesta lo siguiente:

“Respecto al presunto incumplimiento de funciones de la Directora de la Oficina de Abastecimiento

La Oficina de Abastecimiento como órgano de apoyo a la gestión institucional tiene por objeto, contribuir al empleo racional y eficiente de los recursos que requieren las diversas unidades, proporcionando los elementos, materiales y servicios que



son utilizados por dichas unidades y sobre la base de la información que nos proporciona el área usuaria, desarrollamos que la normativa establece, en ese orden de ideas, se advierte con meridiana claridad que la actuación de la suscrita se ha realizado **en estricto cumplimiento de las funciones previstas en los instrumentos de gestión acotados, motivo por el cual constituye un comportamiento neutro para fines de cualquier tipo de responsabilidad que se pretenda atribuir. El cumplimiento funcional no da lugar a responsabilidades de ningún tipo.**

Ahora bien, si lo que se pretende atribuir es alguna infracción al deber de supervisión, sin más fundamento que ser la titular del cargo, esto menoscabaría el desempeño de las funciones de la entidad, pues dedicaría más tiempo a controlar al resto de las persona [sic] bajo mi dirección que desempeñar mis propias funciones, lo que haría ineficaz la división de trabajo, máxime en órganos donde existen personas especializadas y certificadas por OSCE para cumplir la función asignada, como es el caso de la Dirección de Abastecimiento.

Cabe precisar que en estructuras organizacionales complejas como son las Entidades del Estado, sobre todo Ministerios, operan en el marco del “principio de distribución de funciones y atribuciones”, en el cual se fundamenta la actuación de un servidor o funcionario público conforme al deber estipulado por las normas, confiando a su vez, en que los otros servidores actuarán reglamentariamente, operando así la presunción de que todo administrado actúa bajo el cabal cumplimiento de sus funciones.

Sobre el particular el profesor **Jakobs** sostiene que: “cuando el comportamiento de los seres humanos se entrelazan, no forma parte del rol del ciudadano controlar de manera permanente a todos los demás; de otro modo, no sería posible la división del trabajo. Existe un principio de confianza”.

Asimismo, es necesario precisar que por **principio de confianza**, se justifica la estructura organizativa de una entidad del Estado, por cuanto al distribuir funciones y obligaciones, implica que cada una de estas unidades cumplan sus funciones de la forma prevista en los documentos de gestión, situación que hace presumir **la buena fe de que cada unidad viene ejerciendo su trabajo a cabalidad, NO RESULTANDO coherente, pretender atribuir responsabilidad a un determinado servidor o funcionario, por obligaciones de otros, cuando únicamente se tiene que calificar o evaluar el verdadero cumplimiento de funciones.**

Al respecto, **la Corte Suprema en la Casación N° 23-2016** de fecha 16 de mayo de 2017, ha señalado sobre el principio de confianza lo siguiente: Así, en virtud del principio de confianza, la persona que se desempeña dentro de los contornos de su rol puede confiar en que las demás personas con las que interactúa o emprende acciones conjuntas, van a desempeñarse actuando lícitamente. El principio de confianza se incardina en la esencia de la sociedad, pues sin él nadie podría interactuar si, además del deber de cumplir los parámetros de su rol, estuviera en la obligación de observar que la persona es [sic] la que se interactúa está cumplimiento cabalmente sus obligaciones”.



*La necesidad de acudir al principio de confianza es más evidente cuando hablamos de organizaciones complejas, como son las instituciones públicas, en las cuales la persona tiene que interactuar con otros muchos funcionarios día a día. Por ende, si el funcionario público tuviera como exigencia permanente verificar que otro funcionario ubicado en un nivel jerárquicamente inferior o en un nivel horizontal al suyo cumple o no su función, no le quedaría lugar para cumplir sus propias labores. De ahí que se parte de una presunción: “**todo funcionario con el que se interactúa obra en cabal cumplimiento de sus funciones.**”*

En este orden de ideas, se advierte con meridiana contundencia y claridad, que o se puede imputar a la suscrita un hecho que corresponde a la esfera de la responsabilidad y competencia de otra unidad orgánica distinta, máxime si no se ha probado que aquella ha incumplido sus funciones esenciales.

Que, sobre el cuarto argumento es preciso indicar lo siguiente:

- a) El numeral 1 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, establece que empleo público se rige por el principio de legalidad; según el cual, el empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala. En consecuencia, sus actividades las realiza acatando las normas que establecen sus funciones.
- b) Es en el marco de la Ley N° 28175, que los instrumentos de gestión de la entidad como el Manual de Clasificador de Cargos y el Reglamento de Organización y Funciones determinan las funciones que deben cumplir los servidores de la entidad para que esta alcance sus fines y objetivos.
- c) En mérito al principio de legalidad, la imputada debía cumplir las funciones que el Manual de Clasificador de Cargos y el Reglamento de Organización y Funciones le asignaban como Directora de la Oficina de Abastecimiento.
- d) Tal como se ha señalado, es función propia del Director de la Oficina de Abastecimiento supervisar y controlar las contrataciones que realiza la entidad; motivo por el cual la imputada se encontraba en la obligación de verificar que las mismas se realizarán en cumplimiento de la normativa que las regula.
- e) Respecto a la división de labores por la compleja estructura organizacional de la entidad, que llevaba a la imputada a actuar en mérito al principio de confianza, es preciso indicar que esto no la exime del cumplimiento de sus funciones de supervisión y control, las cuales no corresponden al personal a su cargo, por no ejercer estos la conducción de la Oficina de Abastecimiento.

IV. DEL INFORME DEL ÓRGANO INSTRUCTOR

Que, mediante el Informe N° 000129-2021-OGRH/MC de fecha 24 de junio de 2021 (obrante de folios 205 a 211), el Director General de la Oficina General de Recursos Humanos, como Órgano Instructor del PAD, recomendó sancionar a la imputada con quince (15) días de suspensión sin goce de remuneraciones;

V. DEL INFORME ORAL DE LA IMPUTADA

Que, mediante la Carta N° 000050-2021-SG/MC de fecha 25 de junio de 2021 (obrante a folios 212), se comunicó a **AMALIA ESTELA SÁNCHEZ ALVA** la culminación de la fase instructiva y el inicio de la fase sancionadora del PAD;



Que, tal como se advierte a folios 213 y 214, el 30 de junio de 2021 se notificó la Carta N° 000004-2021-VMI/MC a **AMALIA ESTELA SÁNCHEZ ALVA**;

Que, el 2 de julio de 2021, **AMALIA ESTELA SÁNCHEZ ALVA** solicitó programar su derecho de defensa a través de un informe oral, conforme se aprecia a folios 215;

Que, con la Carta N° 000056-2021-SG/MC de fecha 8 de julio de 2021 (obrante a folios 219), se comunicó a **AMALIA ESTELA SÁNCHEZ ALVA** la fecha y hora programada para el informe oral;

Que, el 9 de julio de 2021 se notificó la Carta N° 000056-2021-SG/MC (tal como se aprecia a folios 219 y 020);

Que, el 12 de julio de 2021, se comunicó y notificó a **AMALIA ESTELA SÁNCHEZ ALVA** la reprogramación de la fecha del informe oral (conforme se advierte a folios 222);

Que, el 13 de julio de 2021 se llevó a cabo el informe oral de **AMALIA ESTELA SÁNCHEZ ALVA**, con la participación de la misma y de su abogada, señora Gisella Milagros Sánchez Manzanares, conforme se aprecia a folios 224); quienes expusieron sus alegatos (tal como se aprecia en la vídeo grabación de la audiencia, obrante a folios 223); ratificando lo señalado en sus descargos; asimismo, la imputada señaló que al momento de suscribir la Orden de Servicio, contaba solamente con tres (3) días de servicio en el Ministerio de Cultura; además, de ello señaló que efectuó capacitaciones para las áreas usuarias con personal del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado;

VI. DE LA SANCIÓN APLICABLE

Que, los hechos habrían ocurrido con posterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, por ende, corresponde aplicar las normas sustantivas y procedimentales de dicha ley, conforme lo señalado en el numeral 6.3 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".

Que, en consecuencia, la sanción que podría aplicarse, de ser el caso, es alguna de las establecidas en el artículo 88 de la LSC; las cuales son: Amonestación verbal o escrita, suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses y destitución.

Que, a efectos de recomendar la posible sanción a imponer a **AMALIA ESTELA SÁNCHEZ ALVA**, corresponde realizar el siguiente análisis de las condiciones previstas en el artículo 87 de la LSC:

- a) **Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.-** Al respecto, se evidencia que las omisiones de la imputada habrían permitido la contratación del proveedor para la prestación de servicios específicos y/o consultoría, sin contar con el perfil establecido para contrataciones de dicha naturaleza, en perjuicio de los recursos e intereses de la entidad; y constituyen el incumplimiento de las siguientes funciones:



- Ejecutar y supervisar las actividades propias de los sistemas administrativos que le compete a la Oficina a su cargo, como Director de Sistema Administrativo III, de acuerdo con lo establecido en el numeral 16 del Cuadro N° 2 del Anexo III del Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Cultura.
 - Dirigir, programar, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento; de coordinar, programar, ejecutar y controlar la prestación de servicios; y de cautelar el cumplimiento de las normas y procedimientos del Sistema de Abastecimiento según su competencia; previstas en los numerales 40.1, 40.2 y 40.8, respectivamente, del artículo 40 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
 - Cumplimiento obligatorio de las disposiciones de la Directiva N° 004-2019-SG/MC, prevista en el numeral IV de la misma.
- b) **Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.-** No se aprecia un ocultamiento de la falta en el presente caso.
- c) **El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que cometa la falta, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializada sus funciones en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente.-** La imputada actuó en el desempeño del puesto de Directora de la Oficina de Abastecimiento, teniendo la condición de profesional con amplia experiencia, conocimiento y capacitación en aspectos concernientes al Sistema de Abastecimiento; situación que evidencia su mayor jerarquía y especialización al momento de participar en las contrataciones del proveedor.
- d) **Las circunstancias en que se comete la infracción.-** Conforme se ha señalado la imputada habría cometido la falta en el desempeño del cargo de Directora de la Oficina de Abastecimiento.
- e) **La concurrencia de varias faltas.-** En el presente caso, no se evidencia la concurrencia de otras faltas.
- f) **La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas.-** No se cumple con tal condición.
- g) **La reincidencia en la comisión de la falta.-** No se aprecia que la imputada hubiera cometido faltas similares, pues conforme a lo señalado en el Informe Escalonario N° 0254-2020-OGRH-SG/MC (obrante a fojas 137) no cuenta con deméritos.
- h) **La continuidad en la comisión de la falta.-** No se evidencia tal situación.
- i) **El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso.-** No se evidencia un beneficio ilícitamente obtenido por la imputada.

Que, es importante puntualizar que el Tribunal del Servicio Civil ha emitido un pronunciamiento, a través de la Resolución N° 000370-2019-SERVIR/TSC-Primera Sala



del 21 de febrero del 2019¹, respecto al contenido del principio de razonabilidad, conforme se expone a continuación:

51. El Tribunal Constitucional ha señalado que la potestad administrativa disciplinaria “(...) está condicionada, en cuanto a su propia validez, al respeto de la Constitución, los principios constitucionales y, en particular de la observancia de los derechos fundamentales. Al respecto, debe resaltarse la vinculatoriedad de la Administración en la prosecución de procedimientos administrativos disciplinarios, al respeto del derecho al debido proceso y, **en consecuencia, de los derechos fundamentales procesales y de los principios constitucionales (v.gr. legalidad, razonabilidad, proporcionalidad, interdicción de la arbitrariedad) que lo conforman**”. (El subrayado y resaltado es nuestro).

52. Con relación a la razonabilidad y proporcionalidad de la sanción, es pertinente precisar que dichos principios se encuentran establecidos en el artículo 200º de la Constitución Política del Perú, señalando el Tribunal Constitucional respecto a los mismos que “(...) el principio de razonabilidad parece sugerir una valoración respecto del resultado del razonamiento del juzgado expresado en su decisión, mientras que el procedimiento para llegar a este resultado sería la aplicación del principio de proporcionalidad con sus tres subprincipios: de adecuación, de necesidad y de proporcionalidad en sentido estricto o ponderación (...)”

53. De modo que los principios de razonabilidad y proporcionalidad constituyen un límite a la potestad sancionadora del empleador que garantiza que la medida disciplinaria impuesta guarde correspondencia con los hechos, **lo que implica que la entidad luego de que haya comprobado objetivamente la comisión de la falta imputada deba elegir la sanción a imponer valorando elementos como la gravedad de la falta imputada, los antecedentes del trabajador, el cargo desempeñado, entre otros, de modo que la sanción resulte menos gravosa para la impugnante**. (El subrayado y resaltado es nuestro).

5.4 Bajo estas premisas, observamos que en el régimen disciplinario de la Ley N° 30057, el artículo 91º prescribe lo siguiente: “Los actos de la Administración Pública que impongan sanciones disciplinarias deben estar debidamente motivados de modo expreso y claro, identificando la relación entre los hechos y las faltas, y los criterios para la determinación de la sanción establecidos en la presente Ley. La sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad. Su aplicación no es necesariamente correlativa ni automática. En cada caso la entidad pública debe contemplar no sólo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor”. (El subrayado es nuestro).
(...)

56. La razón de establecer parámetros claros para la determinación de una sanción, como los indicados en el referido artículo 87º **se vincula con el reconocimiento del principio de interdicción de arbitrariedad, el cual constituye una máxima de derecho dentro de un Estado Constitucional que, en una de sus diversas aristas, impide a los poderes públicos cometer actos carentes de razonabilidad, que afecten el derecho de los particulares**. Así también lo ha entendido el Tribunal Constitucional cuando precisó que “Al reconocerse en los artículos 3º y 43º de la Constitución Política del Perú el Estado Social y Democrático de Derecho, se ha incorporado el principio de interdicción o prohibición de todo poder ejercido en forma arbitraria e injusta. Este principio tiene

¹ El citado acto resolutivo se encuentra disponible en www.servir.gob.pe



un doble significado: (i) en un sentido clásico y genérico, la arbitrariedad aparece como el reverso de la justicia y el derecho; (ii) en un sentido moderno y concreto, la arbitrariedad aparece como lo carente de fundamentación objetiva, lo incongruente y contradictorio con la realidad que ha de servir de base a toda decisión. Es decir, como aquello desprendido o ajeno a toda razón de explicarlo". (El subrayado y resaltado es nuestro).

Que, ahora bien, en aplicación al principio de razonabilidad y considerando que es la primera vez que **AMALIA ESTELA SÁNCHEZ ALVA** incurre en las irregularidades advertidas en la contratación del proveedor y a las circunstancias que señala (su reciente incorporación a la entidad al momento de suscribir la Orden de Servicio), correspondería, recomendar la imposición de una sanción menos gravosa a la propuesta de la sanción que fue materia de recomendación en el acto de inicio del PAD;

Que, del mismo modo, el numeral 9.3 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, establece que el órgano sancionador puede modificar la sanción propuesta y variarla por una menos grave, de considerar que existe mérito para ello;

Que, asimismo, no se evidencian supuestos que eximan de responsabilidad administrativa disciplinaria al investigado, tal como lo establece el artículo 104 del Reglamento General;

VII. DE LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA IMPONER Y OFICIALIZAR LA SANCIÓN

Que, respecto a las autoridades del PAD, es preciso indicar que en el presente PAD instaurado con propuesta de sanción de destitución, se constituyó como órgano instructor al Director General de la Oficina General de Recursos Humanos, y como órgano sancionador al Secretario General, de conformidad con lo dispuesto en el literal c) del numeral 93.1 del artículo 93 del Reglamento General,

Que, estando a lo señalado, las autoridades competentes del presente PAD, se encuentran constituidas de la siguiente manera:

Cuadro N° 1
Autoridades competentes en el procedimiento administrativo disciplinario

TIPO DE SANCIÓN	ÓRGANO INSTRUCTOR	ÓRGANO SANCIONADOR	OFICIALIZACIÓN DE LA SANCIÓN
Destitución	Jefe de Recursos Humanos de la Entidad o el que haga sus veces (Director General de la Oficina General de Recursos Humanos)	Titular de la entidad para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (Secretario General)	Titular de la entidad para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (Secretario General)

De conformidad con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Directiva



N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”, aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Sancionar a la señora **AMALIA ESTELA SÁNCHEZ ALVA** con una suspensión de siete (7) días sin goce de remuneraciones, por la comisión de la falta prevista en el literal d) del artículo 85 de la Ley N° 30057; por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

Artículo 2.- Notificar la presente resolución a la señora **AMALIA ESTELA SÁNCHEZ ALVA**.

Artículo 3.- Remitir copia certificada de la presente resolución a la Oficina General de Recursos Humanos para su incorporación en el legajo personal de la señora **AMALIA ESTELA SÁNCHEZ ALVA** y efectuar las acciones del caso.

Artículo 4.- Disponer que la Oficina General de Recursos Humanos inscriba la sanción impuesta a la señora **AMALIA ESTELA SÁNCHEZ ALVA** en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).

Artículo 5.- Precisar que, de conformidad con lo establecido en el artículo 117 del Reglamento General de la Ley N° 30057, la señora **AMALIA ESTELA SÁNCHEZ ALVA** podrá interponer contra la presente Resolución los recursos de reconsideración y apelación, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su notificación, debiendo presentarlos ante la misma autoridad que impuso la sanción. En el caso del recurso de reconsideración, la autoridad competente para resolverlo será la misma que emite la presente Resolución, mientras que en el caso del recurso de apelación lo será el Tribunal del Servicio Civil.

Artículo 6.- Devolver el expediente del procedimiento a la Secretaría Técnica de las Autoridades de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios para su custodia.

Regístrese y comuníquese.

Documento firmado digitalmente

JUAN ANTONIO SILVA SOLOGUREN
SECRETARIO GENERAL