

San Borja, 16 de Julio de 2025

**RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° -2025-DA-DG-INSNSB**

**VISTO:**

El expediente ST-UAD20250000016 que contiene la CARTA N° 000091-2025-UAD-INSNSB de fecha 03 de marzo del 2025, el Informe N° 000004-2025-UAD-INSNSB (Informe del Órgano Instructor) de fecha 23 de mayo del 2025 y otros, en relación al procedimiento administrativo disciplinario seguido en contra del servidor Freddy Antonio Garayar Mendoza; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, el Título V de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece el régimen disciplinario y el procedimiento sancionador en el servicio civil, cuyas disposiciones de conformidad a su Novena Disposición Complementaria Final, es de aplicación a todos los servidores civiles comprendidos en los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276, N° 728 y N° 1057;

Que, de este modo, el Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, modificado por Decretos Supremos N° 075-2016-PCM, N° 084-2016-PCM, N° 012-2017-JUS, N° 117-2017-PCM y N° 127-2019-PCM, vigente desde el 04 de junio del 2014, establece en su Undécima Disposición Complementaria Transitoria que el Título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador entrará en vigencia a los tres meses de su publicación;

Que, las disposiciones sobre Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley del Servicio Civil, así como de su Reglamento General, se encuentran vigentes desde el 14 de setiembre del 2014; por lo que, a partir de dicha fecha son de aplicación común a los regímenes laborales generales de las entidades, de acuerdo al literal c) de la Segunda Disposición Complementaria Final del citado Reglamento;

Que, por su parte, según la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley del Servicio Civil establece que, a partir de la entrada en vigencia de la Ley precitada, los procesos administrativos disciplinarios en las entidades públicas se tramitan de conformidad con lo estipulado a la Ley y sus normas reglamentarias. Asimismo, establece que el Código de Ética de la Función Pública se aplica solo en los supuestos no previstos en la Ley; por lo que, queda prohibida la aplicación simultánea del régimen disciplinario para una misma conducta infractora;

Que, el artículo 106° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece las fases del Procedimiento Administrativo Disciplinario, siendo estos la fase instructiva, conformada por el Acto de Inicio del PAD, el Descargo por Escrito del Servidor Procesado y el Informe del Órgano Instructor. La fase sancionadora compuesta desde la recepción del informe del órgano instructor, hasta la emisión de la comunicación que determina la imposición de la sanción o la declaración de no haber lugar;

Que, el artículo 91° de la Ley N 30057, *“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*



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

*correlativa ni automática. En cada caso la entidad pública debe contemplar no sólo la naturaleza de la infracción sino también los antecedentes del servidor”;*

Que, el artículo 115° del citado Reglamento General, establece que el acto que pone fin al Procedimiento Disciplinario en primera instancia debe contener al menos la referencia a la falta incurrida, lo cual incluye la descripción de los hechos y las normas vulneradas, debiendo expresar con toda precisión su responsabilidad respecto a la falta que se estime cometida, la sanción impuesta, el plazo para impugnar, y la autoridad que resuelve el recurso de apelación. De igual modo, conforme a lo regulado en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR/PE, el acto de sanción debe contener los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento administrativo disciplinario, así como los recursos administrativos (reconsideración o apelación) que pueden interponerse contra el acto de sanción;

### **Los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento**

Que, mediante Oficio N° 000085-2024-OCI-INSNSB de fecha 24 de abril de 2024, el Órgano de Control Institucional, en adelante OCI, remitió a la Dirección General el Informe de Control Específico N° 016-2024-2-6032-SCE “Proceso de Otorgamiento de Descanso Físico Adicional a Médicos por Exposición a Radiaciones Ionizantes o Sustancias Radioactivas, al amparo de la Ley N° 30646 y su reglamento”, periodo del 01 de enero de 2022 al 30 de junio de 2023, en el Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja, en adelante el Informe de Control Específico, a través del cual concluye lo siguiente:

I. (...)

*Asimismo, se evidenció que jefes y encargados del Equipo de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja, permitieron que se tramiten trece (13) Descansos Físicos Adicional (DFA), sin observar la presentación de las respectivas verificaciones del cumplimiento de los requisitos para el descanso físico adicional remunerado emitido por los jefes inmediatos, permitiendo el pago completo de honorarios que incluye los días de descanso físico adicional de los médicos beneficiados; además se advirtió que el Especialista Administrativo I, Control de Asistencia, Permanencia y Desplazamiento, no cumplió con informar a la jefatura del Equipo de la Unidad de Administración (Equipo de Recursos Humanos), que seis (6) expedientes tramitados en el Sistema de Gestión Documental con el asunto de “programaciones de turnos de trabajo médico” contenían descansos físicos adicionales, situaciones que generaron daño económico al Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja por el importe de S/. 49 928.38.*

(...)

Que, a través del Memorando N° 000277-2024-DG-INSNSB de fecha 26 de abril de 2024, la Dirección General remitió a Monitoreo del Proceso de Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría, el Informe de Control Específico, a fin de disponer las acciones correspondientes en atención a lo comunicado por el OCI;

Que, mediante Memorando N° 000082-2024-MPISRA-INSNSB de fecha 26 de abril de 2024, Monitoreo del Proceso de Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría remitió a la Unidad de Administración el Informe de Control Específico a fin que proceda a efectuar el deslinde de las responsabilidades que correspondan;

Que, a través del Memorando N° 000336-2024-UAD-INSNSB de fecha 29 de abril de 2024, la Unidad de Administración remitió a la Secretaría Técnica el Informe de Control Específico a fin de solicitar dentro de sus competencias y remitir el Plan de Acción para lograr la implementación de la recomendación del citado informe;



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

Que, mediante Informe de Precalificación N° 000029-2025-ST-UAD-INSNSB de fecha 03 de marzo de 2025, la Secretaría Técnica recomendó el inicio de procedimiento administrativo disciplinario, contra el servidor Freddy Antonio Garayar Mendoza, en su condición de Especialista Administrativo I del INSNSB; por presuntamente haber cometido la falta de carácter disciplinario, establecida en el literal q) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057 que establece como falta disciplinaria *“q) Las demás que señale la Ley”*;

Que, con CARTA N° 000091-2025-UAD-INSNSB de fecha 03 de marzo del 2025 se dispone el inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra el mencionado servidor, quien se desempeña en el cargo de Especialista Administrativo I del Equipo de Recursos Humanos de la Unidad de Administración del INSNSB. En ese sentido, se le imputó haber cometido la falta de carácter disciplinario prevista en el artículo 7° numeral 6 del deber ético de responsabilidad prevista de la Ley del Código de Ética de la Función Pública – Ley N° 27815 subsumida en el literal q) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057 el cual señala como falta disciplinaria *“Las demás que señale la ley”*. Así, dicho documento es notificado con Cargo N° 025-2025-UAD-ST-INSNSB en fecha 06 de marzo del 2025;

Que, con Carta s/n de fecha 11 de marzo de 2025, el servidor Freddy Antonio Garayar Mendoza solicitó prórroga del plazo para presentar sus descargos. Siendo así, mediante Carta N° 000102-2025-UAD-INSNSB de fecha 13 de marzo de 2025, se otorga el plazo adicional de cinco (05) días hábiles para la presentación de sus descargos, dicha carta fue notificada con fecha 14 de marzo de 2025. En tal sentido, a través de la Carta s/n de fecha 21 de marzo de 2025, el servidor procesado presentó sus descargos, dentro del plazo adicional otorgado;

Que, con Informe N° 000004-2025-UAD-INSNSB (Informe del Órgano Instructor) de fecha 23 de mayo del 2025, el Director Ejecutivo de la Unidad de Administración del INSNSB, en su condición de Órgano Instructor, concluye que el servidor Freddy Antonio Garayar Mendoza, incurrió en la falta administrativa establecida en el numeral 6 del artículo 7° del deber ético de responsabilidad de la Ley del Código de Ética de la Función Pública – Ley N° 27815, que se subsumen en el literal *“q) Las demás que señale la ley”* del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057. En ese sentido, recomienda una sanción de AMONESTACIÓN ESCRITA;

Que, en cumplimiento del Primer Párrafo del Numeral 17.1<sup>1</sup> de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, concordante con el Artículo 112<sup>2</sup> del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, mediante Carta N° 000007-2025-DA-DG-INSNSB, notificada con fecha 18 de junio del 2025, se le comunicó el citado informe instructor al servidor procesado, así como se le comunica su derecho de solicitar un Informe Oral ante el Órgano Sancionador; sin embargo, dicha actuación procesal no fue solicitada por el interesado en el plazo concedido;

Que, en ese estado, el suscrito toma conocimiento del presente expediente, atendiendo a que mediante Memorando N° 000189-2025-DG-INSNSB de fecha 28 de marzo del 2025, se me designa como Autoridad Sancionadora del PAD en el Expediente ST-UAD20250000016, conforme a las facultades previstas en la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057 y normas concordantes;

### **La falta de carácter disciplinario y las normas jurídicas vulneradas**

Que, la falta de carácter disciplinario imputada al servidor procesado es la siguiente:

<sup>1</sup>Una vez que el Órgano Sancionador recibe el informe del Órgano Instructor, el primero comunica tal hecho al servidor o ex servidor civil, a efectos 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 tres (3) días hábiles de notificado el servidor o ex servidor civil.

<sup>2</sup>Una vez que el órgano instructor haya presentado su informe al órgano sancionador, este último deberá comunicarlo al servidor civil a efectos de que el servidor civil pueda ejercer su derecho de defensa a través de un informe oral, ya sea personalmente o a través de su abogado. El servidor civil debe presentar la solicitud por escrito.”.



➤ **Literal q) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil**

q) Las demás que señale la Ley.

Concordado con el numeral 6 del artículo 7 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, que establece:

*“Artículo 7.- Deberes de la Función Pública*

*El servidor público tiene los siguientes deberes:*

*(...)*

*6. Responsabilidad*

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

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

*(...)”*

Inobservando los artículos 3° y 8° del Reglamento de la Ley N° 30646, Ley que regula el descanso físico adicional del personal de la salud por exposición a radiaciones ionizantes o sustancias radiactivas, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2019-SA.

*“Artículo 3.- De los requisitos para gozar del descanso adicional y el cómputo del record laboral*

*3.1 El personal de la salud, en el ámbito público o privado, tiene derecho a gozar del descanso físico adicional remunerado de diez (10) días calendario continuos por cada seis (6) meses de labores continuas desempeñando funciones de manera efectiva en áreas donde se encuentre expuesto a radiaciones ionizantes o sustancias radiactivas de manera directa y permanente”.*

*3.2 Para el cómputo de los seis (6) meses de labores efectivos no se consideran los siguientes supuestos:*

- a) Las inasistencias por enfermedad o accidente que excedan de treinta (30) días calendario en el periodo de seis (6) meses.*
- b) Las sanciones de suspensión por la comisión de falta disciplinaria.*
- c) Las licencias sin goce de haber por motivos personales que excedan de treinta (30) días calendario en el periodo de seis (6) meses.*
- d) Los días de huelga que haya sido declarada improcedente o ilegal.*

*“Artículo 8.- Verificación de requisitos*

*El jefe inmediato del personal de la salud expuesto a radiaciones ionizantes o sustancias radiactivas de los establecimientos de salud públicos o privados, debe verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 3 del presente reglamento, para acceder al descanso físico adicional, en coordinación con el área de recursos humanos o la que haga sus veces (Anexo 1).*

*Verificado el cumplimiento de los requisitos, el área de recursos humanos o la que haga sus veces, efectúa la programación del descanso considerando lo dispuesto en el artículo 4 del presente reglamento.”*



### **Los hechos que determinaron la comisión de la falta.**

Que, la Ley N° 30646, Ley que regula el descanso físico adicional del personal de la salud por exposición a radiaciones ionizantes o sustancias radiactivas, se establece que gozan de dicho descanso el personal de la salud, compuesto por profesionales de la salud y personal técnico y auxiliar asistencia de la salud que desarrollan sus actividades en el ámbito público y privado, que se encuentran expuestos a radiaciones ionizantes o sustancias radiactivas;

Que, ahora bien, el artículo 3° de la Ley N° 30646 establece que el personal de la salud antes referido goza de descanso físico adicional semestral de diez (10) días calendario, además de su periodo vacacional, por exposición a radiaciones ionizantes o sustancias radiactivas es gozado por, que labore expuesto a radiaciones ionizantes o sustancias radiactivas. Asimismo, se establece que dicho descanso físico adicional no es acumulable ni disponible;

Que, es decir, el personal de la salud comprendido dentro de la Ley N° 30646 tienen derecho a gozar de diez (10) días de descanso físico adicional al de las vacaciones por cada semestre trabajado, los mismos que no pueden ser acumulados, por ejemplo, no podrá otorgarse descanso de 20 días seguidos por un año de labor o más; ni pueden ser dispuestos, con lo cual el empleador no podrá comprar los días de descanso; habiéndose establecido, que es entera responsabilidad del empleador el dar cumplimiento a las disposiciones de la referida ley;

Que, respecto a la oportunidad de goce del referido derecho, conforme al artículo 4° del Reglamento de la Ley N° 30646, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2019-SA, **se efectúa en la oportunidad establecida en la programación que realice el empleador, estableciéndose que la programación de dicho descanso no puede exceder del mes inmediato siguiente de generado el derecho;**

Que, en esa línea, los artículos 3 y 8 del citado Reglamento, establecen los requisitos para gozar del derecho de descanso físico adicional, conforme se detalla a continuación:

*“Artículo 3.- De los requisitos para gozar del descanso adicional y el cómputo del record laboral*

*3.1 El personal de la salud, en el ámbito público o privado, tiene derecho a gozar del descanso físico adicional remunerado de diez (10) días calendario continuos por cada seis (6) meses de labores continuas desempeñando funciones de manera efectiva en áreas donde se encuentre expuesto a radiaciones ionizantes o sustancias radiactivas de manera directa y permanente”.*

*3.2 Para el cómputo de los seis (6) meses de labores efectivos no se consideran los siguientes supuestos:*

- e) Las inasistencias por enfermedad o accidente que excedan de treinta (30) días calendario en el periodo de seis (6) meses.*
- f) Las sanciones de suspensión por la comisión de falta disciplinaria.*
- g) Las licencias sin goce de haber por motivos personales que excedan de treinta (30) días calendario en el periodo de seis (6) meses.*
- h) Los días de huelga que haya sido declarada improcedente o ilegal.*

*“Artículo 8.- Verificación de requisitos*

*El jefe inmediato del personal de la salud expuesto a radiaciones ionizantes o sustancias radiactivas de los establecimientos de salud públicos o privados, debe verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 3 del presente reglamento,*



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

para acceder al descanso físico adicional, en coordinación con el área de recursos humanos o la que haga sus veces (Anexo 1).

Verificado el cumplimiento de los requisitos, el área de recursos humanos o la que haga sus veces, efectúa la programación del descanso considerando lo dispuesto en el artículo 4 del presente reglamento. (Subrayado es agregado)

Que, de los documentos que obran en el presente expediente, se tiene que mediante diversos Proveídos las áreas usuarias remitieron las programaciones de los descansos físicos adicionales a la Unidad de Administración, posteriormente remitidas al Equipo de Recursos Humanos, y derivados para su atención al servidor procesado, en su calidad de Especialista Administrativo I, Control de Asistencia, Permanencia y Desplazamiento del INSNSB, quien habría continuado con su trámite procediendo a registrar la programación de los descansos físicos adicionales. A continuación detallamos los documentos y los expedientes que fueron derivados al servidor investigado:

**CUADRO N° 01**

N°	Documento con el que se le derivó el expediente	Expediente SGD	Beneficiado	Observaciones	Fecha de inicio de DFA	Fecha fin DFA
1	Proveído N° 000270-2023-ERH-UAD-INSNSB	SDI-SU20230000010	APONTE ORTIZ JESUS MARÍA	Sin exposición continua durante 6 meses, no cuenta con Anexo 1 y 2	11/02/2023	20/02/2023
2	Proveído N° 003143-2023-ERH-UAD-INSNSB	SDI-SU20230000189	COMPENG CHANG PATRICIA DEL ROSARIO	Sin exposición continua durante 6 meses, no cuenta con Anexo 1 y 2	01/06/2023	10/06/2023
3	Proveído N° 002319-2023-ERH-UAD-INSNSB	SDI-SU20230000145	FERNANDEZ OCHOA DIANA LISSET	Sin exposición continua durante 6 meses, no cuenta con Anexo 1 y 2	21/04/2023	30/04/2023
			SANCHEZ NAVARRO JUAN PABLO	Sin exposición continua durante 6 meses, no cuenta con Anexo 1 y 2	21/04/2023	30/04/2023
			TELLO CHUMPITAZ TANIA JUDITH	Sin exposición continua durante 6 meses, no cuenta con Anexo 1 y 2	21/04/2023	30/04/2023
4	Proveído N° 007056-2022-ERH-UAD-INSNSB	SDI-SU20220000498	BAZAN PAJUELO ELSA	Sin exposición continua durante 6 meses, no cuenta con Anexo 1 y 2	20/10/2022	29/10/2022
5	Proveído N° 005062-2022-ERH-UAD-INSNSB	SDI-SU20220000389	KATEKARU TOKESHI DORIS AUDREY	Sin exposición continua durante 6 meses, no cuenta con Anexo 1 y 2	01/08/2022	10/08/2022
6	Proveído N° 002853-2022-ERH-UAD-INSNSB	SDI-SU20220000229	LAZARTE RANTES CLAUDIA ISABEL	Sin exposición continua durante 6 meses, no cuenta con Anexo 1 y 2	07/05/2022	16/05/2022
7	Proveído N° 007165-2022-	SDI-SU20220000500	LAZARTE RANTES	Sin exposición continua durante 6	01/10/2022	10/10/2022



	ERH-UAD-INSNSB		CLAUDIA ISABEL	meses, no cuenta con Anexo 1 y 2		
8	Proveído N° 002759-2022-ERH-UAD-INSNSB	SDI-SU20220000219	MATOS ROJAS IRMA ARACELLY	Sin exposición continua durante 6 meses, no cuenta con Anexo 1 y 2	06/05/2022	15/05/2022
9	Proveído N° 007056-2022-ERH-UAD-INSNSB	SDI-SU20220000498	VIDAL AVANZIN RAUL ENRIQUE	Sin exposición continua durante 6 meses, no cuenta con Anexo 1 y 2	11/10/2022	20/10/2022
10	Proveído N° 006518-2022-ERH-UAD-INSNSB	SUSD-U20220000075	UGAS CHARCAPE CARLOS FEDERICO	Sin exposición continua durante 6 meses, no contaba el Anexo 1 y 2	12/09/2022	21/09/2022
11	Proveído N° 004039-2022-ERH-UAD-INSNSB	SUAIEP20220000195	CONDORI ALVINO KAREN DEL ROSARIO	Sin exposición continua durante 6 meses, además no cuenta con Anexo 1 y 2	06/06/2022	15/06/2022
			MEDINA DURAND MONICA	Según Informe N° 000154-2024-CASP-ERH-UAD-INSNSB con exposición continua durante 6 meses, sin embargo, no cuenta con Anexo 1 y 2	17/06/2022	26/06/2022
12	Proveído N° 010319-2021-ERH-UAD-INSNSB	SUAIEP20210000815	MENESES LUJAN CRISTIAN IVAN	Sin exposición continua durante 6 meses, no cuenta con Anexo 1 y 2	01/09/2022	10/09/2022
			NEIRA GRANADOS LUIS ROBERTO	Según Informe N° 000154-2024-CASP-ERH-UAD-INSNSB con exposición continua durante 6 meses, sin embargo, no cuenta con Anexo 1 y 2	21/11/2022	30/11/2022
			RUIZ ANICAMA JULIAN EDUARDO FELIX	Sin exposición continua durante 6 meses, no cuenta con Anexo 1 y 2	11/04/2022	20/04/2022
			RUIZ ANICAMA JULIAN EDUARDO FELIX	Sin exposición continua durante 6 meses, no cuenta con Anexo 1 y 2	11/09/2022	20/09/2022

Que, conforme podemos advertir, el servidor procesado, continuó con el trámite de doce (12) expedientes que contenían programaciones de descansos físicos adicionales, sin que se haya cumplido con la exposición continua durante los seis meses, así como tampoco se contaba

con la presentación de los Anexos 1 y 2. Por lo que, permitió que se efectivice el goce del descanso físico adicional remunerado de 16 médicos quienes no habrían prestado labores en el INSNSB. Asimismo, el procesado no verificó ni advirtió a la Jefatura de Recursos Humanos



y/o a los Jefes inmediatos que no se estaba cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 3° del reglamento acotado, tal como lo dispone el artículo 8° del mismo cuerpo legal; inobservancia que generó que los médicos beneficiados con el descanso físico adicional no laboren en el INSNSB;

Que, en tal sentido, podemos advertir una falta disciplinaria por parte del servidor Freddy Antonio Garayar Mendoza, que en su calidad de Especialista Administrativo I, Control de Asistencia, Permanencia y Desplazamiento del INSNSB, continuó el trámite de doce (12) expedientes a través del Sistema de Gestión Documental, expedientes que contenían programaciones de descansos físicos adicionales, sin que cumplieran con la exposición continua durante los seis meses, así como tampoco se contaba con la presentación de los Anexos 1 y 2 establecidos en el Reglamento de la Ley N° 30646, Ley que regula el descanso físico adicional del personal de la salud por exposición a radiaciones ionizantes o sustancias radiactivas, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2019-SA, permitiendo que se efectivice el goce del descanso físico adicional remunerado de 16 médicos sin que les corresponda. Asimismo, tampoco verificó ni advirtió a la Jefatura de Recursos Humanos y/o a los Jefes inmediatos que no se estaba cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 3° del reglamento acotado; inobservancia que generó que los médicos beneficiados con el descanso físico adicional no laboren en el INSNSB; inobservando de esta manera lo establecido en el artículo 8° del citado Reglamento. Configurándose con ello la comisión de la falta administrativa disciplinaria establecida en el inciso q) *Las demás que señale la Ley*, del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

#### **Pronunciamiento sobre la comisión de la falta**

Que, en el presente caso, mediante Carta N° 000091-2025-UAD-INSNSB de fecha 03 de marzo del 2025, esta Unidad de Administración, en calidad de órgano instructor dispuso el inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra el servidor Freddy Antonio Garayar Mendoza, otorgándose el plazo de cinco (5) días hábiles para que presente sus descargos;

Que, mediante Carta s/n de fecha 11 de marzo de 2025, el servidor Freddy Antonio Garayar Mendoza solicitó prórroga del plazo para presentar sus descargos. Siendo así, mediante Carta N° 000102-2025-UAD-INSNSB de fecha 13 de marzo de 2025, se otorga el plazo adicional de cinco (05) días hábiles para la presentación de sus descargos, dicha carta fue notificada con fecha 14 de marzo de 2025;

Que, tal sentido, a través de la Carta s/n de fecha 21 de marzo de 2025, el servidor procesado presentó sus descargos, dentro del plazo adicional otorgado, señalando principalmente lo siguiente:

- i. *Se desprende que es exclusiva y única, la responsabilidad del jefe inmediato “verificar” el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente norma y después de verificado coordinar con el Equipo de Recursos Humanos, de este último se entiende, quien debe coordinar es el Jefe del Área Usuaría a quien asigne dicha labor.*
- ii. *Los expedientes que fueron derivados pasaron por las Jefaturas inmediatas, que en su condición de Jefes debieron revisar la información (Artículo 3 del reglamento y en la Ley N° 30646, ley que regula el descanso físico adicional del personal de la salud por exposición a radiaciones ionizantes o sustancias radiactivas), en ninguna parte se me indicó, coordinar o verificar, los descansos físicos adicionales. Señala que, 10 expedientes fueron derivados con el asunto “Licencia por radiación” y 5 expedientes fueron derivados con el asunto “roles de programación de turnos del personal Médico”.*
- iii. *De acuerdo a mis funciones asignadas se procedió a procesar la información en el sistema de control de asistencia (SICON), para determinar las faltas y tardanzas, el*



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

*área de control de asistencia NO REALIZA EL PAGO A LOS SERVIDORES, NO ELABORA EL ROL O PROGRAMACION DE TURNOS, Y MENOS AUTORIZA LOS DESCANSOS FÍSICOS ADICIONALES.*

- iv. El órgano de Control Institucional (OCI) plantea una investigación por no haber comunicado a mi jefe inmediato de seis (6) expedientes tramitados por el SGD, con el asunto programación de turnos del trabajo médico que contenían descansos físicos adicionales, con el asunto programación de turnos del trabajo médico que contenían descansos físicos adicionales; sin embargo, la Secretaría Técnica del INSNSB, mediante el Informe de Precalificación N° 000029-2025-ST-UAD-INSNSB, elabora el expediente disciplinario orientado a determinar presuntamente “haber continuado el trámite de doce (12) expedientes a través del Sistema de Gestión Documental”. Entonces ¿Cuál sería el motivo de adicionar de la Secretaría Técnica del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja, seis (06) expedientes que no es materia de investigación en mi contra?*
- v. Durante el año 2022, fecha que inicia el informe de control específico por Órgano de Control Institucional (OCI), el área de control de asistencia y permanencia del Equipo de Recursos Humanos no tenían ningún apoyo en el área y la demanda de los expedientes eran en cantidad, demasiada recarga laboral, a partir del 14/03/2022 y el 01/06/2022 respectivamente se contrataron a dos técnicos administrativos, los servidores de apoyo carecían de experiencia en el área, los cuales fueron formados posteriormente con la labor diaria en el servicio.*
- vi. Durante el periodo 2021 y hasta abril del 2022, se me recargo una actividad más denominada SERVICIO COMPLEMENTARIOS COVID, esta actividad consistía en revisar la asistencia en el trabajo para servicios complementarios COVID de catorce (14) catorce servicios, es decir 290 servidores entre contratados y nombrados que trabajan fuera de su horario programado tenía que cuantificarlo, (...). No tuve ni una observación por parte del Ministerio de Salud, nunca se dejó de pagar a ni un servidor y siempre cumplí con el plazo establecido.*
- vii. Se me viene investigando presuntamente “haber continuado el trámite de doce (12) expedientes a través del sistema de gestión documental, expedientes que contenían programaciones de descanso físico adicional, NO TENIA CONOCIMIENTO, que el área de control de asistencia tenía que revisar que estos expedientes, cuenten con los anexos 1 y 2 establecidos en el Reglamento de la Ley N° 30646. SI TODOS LOS EXPEDIENTES YA VENIAN CON INFORMES DE AUTORIZACION DE LOS JEFES INMEDIATOS.*

Que, **en relación al primer y segundo punto de descargos**, el procesado señala que de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30646, Ley que regula el descanso físico adicional del personal de la salud por exposición a radiaciones ionizantes o sustancias radiactivas, el otorgamiento de dicho descanso físico adicional es responsabilidad exclusiva y única de los jefes inmediatos y después de verificado coordinar con el Equipo de Recursos Humanos. Asimismo, señala que 10 expedientes fueron derivados con el asunto “Licencia por radiación” y 5 expedientes fueron derivados con el asunto “roles de programación de turnos del personal médico”;

Que, al respecto, debemos señalar que el artículo 7° del Reglamento de la Ley N° 30646 “Ley que regula el descanso físico adicional del personal de la salud por exposición a radiaciones ionizantes o sustancias radiactivas” aprobado por Decreto Supremo N° 009-2019-SA, sobre la solicitud del descanso físico adicional, señala que “el descanso físico adicional establecido por la Ley N° 30646, se otorga al personal de la salud expuesto a radiaciones ionizantes o sustancias radiactivas que cumpla lo establecido en el artículo 3° del presente reglamento”, siendo que, para efectos de lo dispuesto, el personal de la salud suscribirá la Declaración Jurada prevista en el Anexo 2 del presente Reglamento, la cual será entregada a su jefe inmediato para su verificación respectiva;



Que, asimismo, el artículo 8° de la citada norma, sobre la responsabilidad de verificación de los requisitos, señala que:

*“El jefe inmediato del personal de la salud expuesto a radiaciones ionizantes o sustancias radiactivas de los establecimientos de salud públicos o privados, debe verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 3 del presente reglamento, para acceder al descanso físico adicional, en coordinación con el área de recursos humanos o la que haga sus veces (Anexo 1).*

*Verificado el cumplimiento de los requisitos, el área de recursos humanos o la que haga sus veces, efectúa la programación del descanso considerando lo dispuesto en el artículo 4 del presente reglamento”.*

Que, es decir, **el jefe inmediato en coordinación con el área de recursos humanos** o la que haga sus veces, **debe verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 3° del Reglamento**, para acceder al descanso físico adicional remunerado de 10 días continuos por cada seis meses de labores desempeñando funciones de manera efectiva, expuesto a radiaciones ionizantes o sustancias radioactivas, sin considerar los días de inasistencias por enfermedad, sanciones de suspensión, licencias sin goce de haber o días de huelga declarados como improcedente o ilegal. Y luego de aprobar la verificación, recién suscribir el Formulario de verificación (Anexo 1);

Que, teniendo en consideración lo señalado, se advierte que si bien es cierto corresponde al jefe inmediato la verificación del Anexo 2 del citado Reglamento (Declaración Jurada suscrita por el personal de la salud que gozara del DAF), y proceder con la suscripción del Anexo 1 (Verificación de si el personal de la salud cumple con los requisitos del artículo 3° del presente reglamento); también es cierto que el jefe inmediato en **coordinación con el área de recursos humanos** debía verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el citado Reglamento;

Que, cabe señalar que en el ámbito de las Oficinas de Recursos Humanos comprende la gestión de siete (7) subsistemas conforme a lo establecido en el artículo 3° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, entre los cuales se encuentra la **Gestión del empleo**. Encontrándose dentro del Subsistema de Gestión del Empleo, la Administración de personas, que comprende la gestión de la normatividad, procedimientos y herramientas referentes a la administración y control de los servidores civiles en la administración pública distinguiendo entre sus procesos, **el Control de la Asistencia, proceso por el cual se administra la asistencia y tiempo de permanencia de los servidores civiles en su centro de trabajo**, de acuerdo con la jornada y horarios de trabajo establecidos por las normas, disposiciones internas u otros. Incluye la administración de vacaciones, licencias, permisos, refrigerio, trabajo en sobretiempo, compensación con periodos equivalentes de descanso, tardanzas, inasistencias injustificadas, entre otros;

Que, ahora bien, se debe tener en consideración que de conformidad con lo establecido en el artículo 2° de la Resolución Directoral N° 000113-2021-DG-INSNSB de fecha 19 de mayo de 2021, se asignó al Equipo de Trabajo de Recursos Humanos como Unidad Funcional, entre otras responsabilidades, la siguiente: *“e) Ejecutar los actos y actividades para la administración de gestión de legajos, **control de asistencias**, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal del INSN-SB”;*

Que, en virtud a lo señalado, se desprende que dentro de la Unidad de Recursos Humanos hay diversos procesos que permite la mejora continua de la administración pública, cada subsistema cuenta con especialistas quienes desde su experiencia y perfil, realizan sus funciones a fin de llevar el correcto desarrollo de la gestión conforme a la normatividad vigente. Es así que, en el Equipo de Recursos Humanos, se cuenta con un Especialista Administrativo I, a cargo del servidor procesado, a quien se le asignó funciones de Control de



Asistencia, Permanencia y Desplazamiento del INSNSB a través del Memorando N° 450-2017-ERH-UA/INSNSB, teniendo entre sus funciones “9) *Recibir, verificar y consolidar los roles de programación de las diferentes unidades, sub unidades y servicios, según su ámbito de competencia y de acuerdo a la normatividad vigente*”, por lo que se le derivó para su atención el trámite de 12 expedientes que contenían programaciones de descansos físicos adicionales, correspondiéndole en su condición de Especialista **advertir** al Jefe de Recursos Humanos y/o a los jefes inmediatos que no correspondía otorgar los descansos físicos adicionales por exposición a radiaciones ionizantes o sustancias radiactivas, porque no cumplían con los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley N° 30646;

Que, de otro lado, en relación a lo señalado por el servidor procesado sobre que se le derivaron 10 expedientes con el asunto “licencia por radiación” y 5 expedientes con el asunto “roles de programación de turnos del personal médico”, sin embargo, como ya se mencionó en su condición de Especialista Administrativo I, con funciones de Control de Asistencia, Permanencia y Desplazamiento del INSNSB, debía revisar el contenido de cada expediente, a fin de realizar el correcto registro en el SICON, respecto a la programación de los roles de cada médico, a fin de advertir la programación de los descansos físicos adicionales por exposición a radiaciones ionizantes o sustancias radiactivas, debiendo verificar si se cumplía con los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley N° 30646; por tanto, no desvirtúa el hecho imputado al inicio del procedimiento administrativo disciplinario;

Que, respecto **al tercer punto de descargos**, el procesado refiere que de acuerdo a sus funciones asignadas procedió a procesar la información en el sistema de control de asistencia (SICON), para determinar las faltas y tardanzas, el área de control de asistencia no realiza el pago a los servidores, no elabora el rol o programación de turnos, y menos autoriza los descansos físico adicionales;

Que, sobre lo señalado, cabe precisar que el hecho materia de análisis en el presente procedimiento administrativo disciplinario, corresponde a la siguiente conducta: *“haber permitido y continuado la tramitación de doce (12) expedientes que contenían la programación de descansos físicos adicionales sin que los médicos beneficiados cumplieran con la exposición continua durante los seis meses, así como tampoco se contaba con la presentación de los Anexos 1 y 2 establecidos en el Reglamento de la Ley N° 30646, Ley que regula el descanso físico adicional del personal de la salud por exposición a radiaciones ionizantes o sustancias radiactivas, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2019-SA”*. Debiendo precisar que no se le imputa la conducta de haber realizado el pago de los servidores, lo cual no es su competencia;

Que, respecto a lo alegado por el servidor procesado, quien afirma que no le corresponde elaborar el rol o programación de turnos así como tampoco autoriza los descansos físicos adicionales, debemos señalar que si bien la programación de los roles (mensuales) es elaborado por los jefes inmediatos y registrados en el sistema por el área de control de asistencias del Equipo de Recursos Humanos, en lo que se refiere al otorgamiento de los descansos físicos adicionales por exposición a radiaciones ionizantes o sustancias radiactivas, este denota un procedimiento con un tratamiento especial regulado por la Ley N° 30646 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2019-SA, norma que regula que para el otorgamiento de dicho descanso físico, **el jefe inmediato en coordinación de con el área de Recursos Humanos verifican el cumplimiento de los requisitos y es el área de Recursos Humanos quien efectúa la programación del descanso físico adicional;**

Que, de esta manera es posible acreditar que el servidor procesado actuó contrario al deber de responsabilidad señalado en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, ya que a pesar que la citada Ley exigía que el área de Recursos Humanos efectúe la programación del descanso físico adicional, verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley N° 30646 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2019-SA, esto en coordinación



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

con el jefe inmediato; el imputado solo se limitó a registrar en el sistema, la programación de roles remitidos por el jefe inmediato sin verificar el cumplimiento de las condiciones exigidas, por lo que lo alegado por el procesado no desvirtúa los cargos en el presente procedimiento;

Que, respecto **al cuarto punto de descargos**, el servidor procesado señala que el OCI en su investigación determinó que no comunicó a su jefe inmediato seis (6) expedientes tramitados por el SGD, sin embargo, la Secretaría Técnica en su informe de precalificación, señaló que el procesado habría continuado el trámite de doce (12) expedientes a través del SGD, adicionando 6 expedientes que no es materia de investigación del OCI;

Que, en relación a lo argumentado, es preciso señalar que el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en el artículo 91° señala que: *“La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso”*. Asimismo, la norma citada ha precisado que: *“(…) La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores civiles no enerva las consecuencias funcionales, civiles y/o penales de su actuación, las misma que se exigen conforme a la normativa de la materia”*;

Que, en ese sentido, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil reconoce el Principio de Autonomía de Responsabilidades, que puede definirse como el régimen en el que las responsabilidades que concurren sobre la conducta de los funcionarios y servidores públicos *“mantienen recíproca autonomía técnica, de regulación, de valoración, de calificación y de resolución, a cargo de las autoridades a las cuales se les ha confiado la potestad sancionadora”*;

Que, en esa línea, debemos diferenciar lo siguiente: 1) Que, la responsabilidad administrativa disciplinaria en la que incurra un servidor por la comisión de una falta de carácter disciplinaria tipificada en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, es independiente a la responsabilidad administrativa funcional, en la que incurra un funcionario o servidor civil por la comisión de infracciones; 2) Que, mediante la Ley N° 29622, se otorgó a la Contraloría General de la República la facultad de aplicar directamente sanciones por la comisión de las infracciones que hubieren cometido las entidades sujetas a control, sus funcionarios y sus servidores civiles, las sociedades de auditoría, las personas jurídicas y naturales que manejen recursos y bienes del Estado, o a quienes hayan requerido información o su presencia en relación a su vinculación jurídica con las entidades. El carácter distintivo de su procedimiento es que la Contraloría impone sanciones derivadas de los informes de control emitidos por los órganos del Sistema de Control siempre que la falta haya sido catalogada como grave o muy grave por las normas del procedimiento administrativo sancionador. Mientras que el procedimiento administrativo disciplinario sanciona la responsabilidad administrativa de servidores y funcionarios públicos que cometen faltas administrativas, en el marco de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057;

Que, ahora bien, cabe precisar que la Secretaría Técnica es un órgano de apoyo de las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario (órgano instructor y órgano sancionador), 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. Es en virtud a ello, que la Secretaría Técnica tiene la facultad de realizar las investigaciones preliminares de los reportes o denuncias que se hacen de su conocimiento. En el presente caso, si bien es cierto la Secretaría Técnica tomó conocimiento de los hechos a través del Informe de Control Específico N° 016-2024-2-6032-SCE “Proceso de Otorgamiento de Descanso Físico Adicional a Médicos por Exposición a Radiaciones Ionizantes o Sustancias Radiactivas, al amparo de la Ley N° 30646 y su



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

reglamento”, elaborado por el OCI; no obstante, en cumplimiento de sus funciones realizó las investigaciones correspondientes, advirtiendo a partir de los medios probatorios recabados, una presunta falta disciplinaria, la cual fue hecha de conocimiento del órgano instructor;

Que, de lo expuesto, podemos colegir que los medios probatorios utilizados por el Órgano Instructor al inicio del procedimiento administrativo disciplinario (Unidad de Administración) no solo se basan en las pruebas que obran en el Informe de Control Específico N° 016-2024-2-6032-SCE, sino en las pruebas actuadas en el presente caso, de las cuales se advirtió que el Equipo de Recursos Humanos derivó al servidor procesado, 12 expedientes que contenían programación de descansos físicos adicionales (ver Cuadro N° 01); en tal sentido, se puede concluir que el presente procedimiento administrativo disciplinario es independiente, en esa línea lo alegado por el servidor procesado no desvirtúa lo imputado al inicio del procedimiento administrativo disciplinario, dado que lo fundamentado por su el recurrente carece de base legal;

Que, respecto al **quinto y sexto punto de los descargos**, el servidor procesado señala que durante el año 2021 y 2022 no contaba con apoyo en el área y contaba con gran demanda de expedientes, así como recarga laboral;

Que, de los descargos del servidor procesado este argumenta que debido a la excesiva carga laboral, no pudo verificar que los doce expedientes que le fueron derivados correspondían a programaciones de descansos físicos adicionales así como tampoco verificó que no se cumplieran con los requisitos establecidos en Reglamento de la Ley N° 30646 “Ley que regula el descanso físico adicional del personal de la salud por exposición a radiaciones ionizantes o sustancias radiactivas” aprobado por Decreto Supremo N° 009-2019-SA; no obstante, esto no es causal que justifique y enerve la responsabilidad administrativa que pudiera corresponder, máxime si se tiene en cuenta que dicho argumento no se encuentra dentro de las causales de eximentes de responsabilidad establecidos en el artículo 104° del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y de manera supletoria los supuestos previstos en el artículo 257° del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Que, sin embargo, si bien dicho argumento no se puede considerar como eximente de responsabilidad administrativa, si se puede considerar como un atenuante a criterio de la autoridad administrativa competente, de conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 103° del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil: “*La subsanación voluntaria por parte del servidor del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción, con anterioridad a la notificación del inicio del procedimiento sancionador puede ser considerada un atenuante de la responsabilidad administrativa disciplinaria, así como cualquier otro supuesto debidamente acreditado y motivado”.* (Énfasis es agregado)

Que, en mérito a lo expuesto, podemos concluir que en el presente procedimiento administrativo disciplinario la referida circunstancia invocada por el procesado constituyó un atenuante de responsabilidad aplicable al procesado Freddy Antonio Garayar Mendoza, el mismo que se encuentra establecido en el artículo 103° del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, toda vez que debido a la carga laboral considerable durante el periodo de atención de los expedientes que contenían la programación de los descansos médicos adicionales, así como la falta de personal de apoyo no pudo desempeñar sus funciones de manera adecuada y eficaz; en tal sentido, al haberse constituido un atenuante de responsabilidad, esto conlleva a efectuar una graduación de la sanción a imponer, es decir a una menos gravosa;

Que, respecto al **séptimo punto de los descargos**, el servidor procesado señala que no tenía conocimiento que el área de control de asistencia tenía que revisar que estos expedientes,



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

cuenten con los anexos 1 y 2 establecidos en el Reglamento de la Ley N° 30646. Si todos los expedientes ya venían con informes de autorización de los jefes inmediatos;

Que, debemos señalar que el Reglamento de la Ley N° 30646 “Ley que regula el descanso físico adicional del personal de la salud por exposición a radiaciones ionizantes o sustancias radiactivas”, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2019-SA, fue publicada el 28 de abril del 2019 en el diario oficial El Peruano. Al respecto, debemos señalar que el artículo 109° de la Constitución Política del Perú, establece que: “**La ley es obligatoria desde el día siguiente de su publicación en el diario oficial**, salvo disposición contraria de la misma ley que posterga su vigencia en todo o en parte”;

Que, es decir, desde el 29 de abril del 2019, era obligatoria la aplicación de la norma, siendo que la ley se aplica a las consecuencias de las relaciones y situaciones jurídicas existentes desde su entrada en vigor. En tal sentido, era responsabilidad del servidor procesado en su condición de Especialista Administrativo I, Control de Asistencia, Permanencia y Desplazamiento del INSNSB, conocer y aplicar la norma que regula el otorgamiento de los descansos físicos adicionales, toda vez que tiene entre sus funciones “*recibir, verificar y consolidar los roles de programación de las diferentes unidades, sub unidades y servicios, según su ámbito de competencia y de acuerdo a la normatividad vigente*”, función que se le asignó en el Memorando N° 450-2017-ERH-UA/INSNSB;

Que, en conclusión, queda acreditado la responsabilidad del servidor procesado en los hechos referentes a haber permitido y continuado la tramitación de doce (12) expedientes que contenía la programación de descansos físicos adicionales sin que los médicos beneficiados cumplieran con la exposición continua durante los seis meses, así como tampoco se contaba con la presentación de los Anexos 1 y 2 establecidos en el Reglamento de la Ley N° 30646, Ley que regula el descanso físico adicional del personal de la salud por exposición a radiaciones ionizantes o sustancias radiactivas, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2019-SA. Asimismo, el procesado tampoco advirtió a la Jefatura de Recursos Humanos y/o a los Jefes inmediatos que no se estaba cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 3° del reglamento acotado, tal como lo dispone el artículo 8° del mismo cuerpo legal; inobservancia que generó que los médicos beneficiados con el descanso físico adicional no laboren en el INSNSB. En consecuencia, se ha configurado una transgresión al deber ético de responsabilidad previsto en el numeral 6) del artículo 7° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, incurriendo en la falta de carácter disciplinario establecido en el literal q) del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil;

### **De la sanción por imponerse**

Que, el artículo 103° del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que una vez determinada la responsabilidad administrativa del servidor público, como en el presente caso, se debe: a) verificar que no concurra alguno de los supuestos eximentes de responsabilidad previstos en este título; b) tener presente que la sanción debe ser razonable, por lo que es necesario que exista una adecuada proporción entre esta y la falta cometida y c) graduar la sanción observando los criterios previstos en los artículos 87° y 91° de la Ley del Servicio Civil;

Que, en tanto se ha acreditado la falta, y habiendo arribado a que en el presente caso no concurren los supuestos de eximentes de responsabilidad de acuerdo a lo previsto en el artículo 104° Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, es necesario proceder a analizar la razonabilidad de una adecuada proporción entre la sanción recomendada y la falta cometida, así como la graduación de la sanción, que resulte aplicable;

Que, en relación al principio de legalidad y a la tipificación de las conductas sancionables o infracciones, conforme a los numerales 1 y 4 del artículo 248° del Texto Único Ordenado de



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

la Ley de Procedimiento Administrativo, aprobado con el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, se establece que solo por norma con rango de ley las entidades pueden sancionar y que solo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con rango de ley, mediante su tipificación como tales sin admitir interpretaciones extensivas u análogas;

Que, asimismo, se debe tener en cuenta que la actividad probatoria es el elemento más importante a la hora de sancionar a un servidor, siendo que ésta debe enmarcarse en el debido proceso, ya que la valoración correcta de la misma se materializa en las garantías al servidor procesado, que son consustanciales en el debido proceso administrativo;

Que, al respecto, habiendo evaluado los antecedentes vinculados al expediente materia del procedimiento administrativo disciplinario que nos ocupa y el Informe Final del Órgano de Instrucción N° 000004-2025-USDT-INSNSB, se ha determinado que el servidor procesado incurrió en la falta administrativa imputada al inicio del procedimiento administrativo disciplinario, debidamente motivada en los considerandos precedentes, por lo que incurrió en la falta prevista en el literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, esto es *"q) Las demás que señale la ley"*, al haber transgredido el deber ético de responsabilidad previsto en el numeral 6) del artículo 7° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública;

Que, en virtud a lo expuesto en los párrafos precedentes y de acuerdo a los criterios de determinación de la sanción a imponer establecidos en el artículo 87° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, la sanción aplicable deberá ser proporcional a la falta cometida, por lo que, en este caso, previamente, se verificará la concurrencia o no de los criterios señalados en el citado artículo, conforme se detalla a continuación:

CONDICIONES	FREDDY ANTONIO GARAYAR MENDOZA
Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.	Se advierte que el otorgamiento de descansos físicos adicionales a los médicos del INSNSB que no cumplían con los requisitos establecidos en la Ley N° 30646 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2019-SA, vulneró el principio de legalidad que rige la actuación administrativa, al comprometer la regularidad del proceso de programación de dichos descansos. Asimismo, esta actuación generó un error dentro de la propia administración, al inducir la errónea percepción de que tales beneficios estaban siendo concedidos conforme a derecho.
Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.	No se advierte la intención por parte del servidor procesado de ocultar o impedir su descubrimiento.
El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializadas sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente.	El servidor procesado al momento de la comisión de la falta ocupaba el cargo de Especialista Administrativo I para el Equipo de Recursos Humanos de la Unidad de Administración del INSN-SB, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057. Asimismo, mediante Memorandum N° 450-2017-ERH-UA/INSNSB se le asignó funciones en el cargo de Especialista Administrativo I – Control de Asistencia, Permanencia



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

	y Desplazamiento para la Unidad de Administración Equipo de Recursos Humanos, del mismo modo, con Memorándum N° 000033-2022-ERH-UAD-INSNSB, se le designa como responsable del área de Control de Asistencia y Permanencia por tanto conoce que sus funciones coadyuvan al normal funcionamiento del Equipo de Recursos Humanos.
Las circunstancias en que se comete la infracción.	La falta disciplinaria se habría cometido cuando el servidor procesado, mantenía contrato vigente, y durante el ejercicio de sus funciones.
La concurrencia de varias faltas	No se advierte la comisión de otras faltas de carácter disciplinario.
La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas.	Se advierte este criterio.
La reincidencia en la comisión de la falta.	No se advierte este criterio.
La continuidad en la comisión de las faltas.	No se advierte este criterio.
El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso.	No se advierte este criterio.
Naturaleza de la infracción	De acuerdo al caso se denota la naturaleza grave de la falta.
Antecedentes del servidor	De la revisión del Informe Escalafonario N° 056-AL-ERH-INSN-SB-24 obrante en el expediente, se aprecia que no cuenta con deméritos, por el contrario mediante Resolución Directoral N° 000134-2021-DG-INSNSB se le reconoce y felicita por el buen desempeño laboral que destacaron en el año 2020.
Subsanación voluntaria	No se advierte este criterio.
Intencionalidad en la conducta del infractor	En el presente caso se ha determinado la culpabilidad del servidor procesado.

Que, entonces, atendiendo al principio de razonabilidad<sup>3</sup> acogido en numeral 3 del artículo 248° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, este en referencia a su contenido *“(...) parece sugerir una valoración respecto del resultado del razonamiento del juzgador 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 (...)”*. En ese sentido, esta autoridad sancionadora considera que en relación a la evaluación de los criterios de graduación que antecede este parágrafo, y habiéndose presentado un atenuante

<sup>3</sup> *“(...) En este sentido, el principio de razonabilidad parece sugerir una valoración respecto del resultado del razonamiento del juzgador 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”*. (numeral 15 de la Sentencia del Tribunal Constitucional en el Expediente 2192-2004-AA/TC)



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

descrito en la Resolución de Sala Plena N° 002–2021–SERVIR/TSC, correspondería imponer una sanción proporcional a la naturaleza de la infracción, que si bien es cierto se identificó como grave durante el proceso; a través de una SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES, esta autoridad es de la opinión de imponer una sanción de menor gravedad AMONESTACIÓN ESCRITA;

Que, así, no sería razonable aplicar una sanción más gravosa si tenemos en cuenta que, si bien la conducta del servidor constituye una infracción al deber de responsabilidad, no evidencia una voluntad dolosa ni constituye una reiteración en su comportamiento, de esto, con respecto a la intencionalidad en la conducta del infractor no ha sido previsto en el régimen disciplinario regulado por la Ley del Servicio Civil – Ley 30057, lo cierto es que dicho criterio es un factor que podría agravar o atenuar la sanción. Por tanto, ante la ausencia de regulación especial, corresponde remitirse supletoriamente al literal g) del numeral 3 del artículo 248° del TUO de la Ley N° 27444 el cual establece que para graduar la sanción debe evaluarse *“la existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor”*; siendo que, en el presente caso se ha determinado por la responsabilidad del procesado en el grado de culpabilidad, vale decir sin ánimo de dolo. En ese tenor, aun cuando se ha comprobado las omisiones del procesado en cuanto a una adecuada evaluación de los expedientes que contenían las programaciones de los descansos físicos adicionales por exposición a radiactivos, esta conducta no puede ser considerada deliberada no existe evidencia que demuestre que el servidor actuó con el propósito de beneficiar indebidamente a los médicos o de perjudicar a la institución. En consecuencia, corresponde valorar dicho contexto como un factor atenuante al momento de establecer la sanción;

Que, ahora, en lo que concierne a los *Antecedentes del servidor*, este criterio se refiere a que debe evaluarse tanto los méritos como los deméritos del servidor incorporados a su legajo personal. En otras palabras, debe evaluarse, la conducta que haya tenido el servidor durante el tiempo de prestación de servicios en la entidad, desde cartas o resoluciones de reconocimientos o felicitaciones hasta las sanciones impuestas por la comisión de distintas faltas disciplinarias (reiterancia) y siempre que dichas sanciones no hayan sido objeto de rehabilitación. En ese sentido, en el presente caso, se advierte que en el legajo personal del servidor no registra demérito. Al contrario, el procesado registra un reconocimiento y felicitación por su desempeño laboral que destacaron en el año 2020. Este hecho refuerza la necesidad de valorar de manera atenuada la infracción cometida, siendo pertinente optar por una sanción menos severa, como la amonestación escrita, a fin de garantizar una respuesta disciplinaria que sea correctiva, proporcional y alineada con el historial del servidor;

Que, consecuentemente, y del análisis efectuado conforme a las pautas previstas en el artículo 87° de la Ley del Servicio Civil, este Órgano Sancionador considerando que no debemos limitarnos a realizar un razonamiento mecánico de la aplicación de normas, sino que, además, debemos efectuar una apreciación razonable de los hechos conforme a la realizada en el presente informe, es del criterio que la sanción a imponer en el presente caso correspondería AMONESTACIÓN ESCRITA;

Que, por tanto, se ha corroborado en el transcurso de este proceso que existen los elementos de convicción necesarios para sancionar disciplinariamente al servidor procesado, en el marco de los hechos y normas antes glosadas, no encontrando documentos de descargo que desvirtúen su responsabilidad; por lo que se ha comprobado la comisión de la falta administrativa disciplinaria imputada, cuya tipificación ha sido debidamente identificada y



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

emplazada en la Carta de Inicio de PAD, notificada conforme al derecho de defensa que le asiste a todo ciudadano, y llevado todas las acciones necesarias para concluir en una decisión ajustada respetando la debida motivación y al debido procedimiento, todo lo cual constituye el marco de desarrollo de la sanción impuesta;

### **Los recursos administrativos, autoridades y el plazo para impugnar**

Que, de acuerdo artículo 117° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y el numeral 18° de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, el servidor sancionado podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación contra el acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia, dentro el plazo de (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación siendo que, en el caso de las amonestaciones escritas, los recursos de apelación son resueltos por el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces;

Que, en uso de las facultades conferidas en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, modificado por Decretos Supremos N° 075-2016-PCM, N° 084-2016-PCM, N° 012-2017-JUS, N° 117-2017-PCM y N°127-2019-PCM; la Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057, Ley de Servicio Civil”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°092-2016-SERVIR/PE;

### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- IMPONER** la sanción de **AMONESTACIÓN ESCRITA** al servidor civil Freddy Antonio Garayar Mendoza quien se desempeña bajo el régimen del Decreto Legislativo 1057, en su condición de Especialista Administrativo I para el Equipo de Recursos Humanos de la Unidad de Administración del INSN-SB, respecto a la falta administrativa establecida en el numeral 6 deber de responsabilidad prevista en el artículo 7° de la Ley del Código de Ética de la Función Pública – Ley N° 27815, que se subsumen en el literal q) “ *Las demás que señale la ley*” del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057; conforme a los fundamentos expuestos en la presente resolución.

**ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR** a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja, la notificación de la presente resolución al servidor civil Freddy Antonio Garayar Mendoza.

**ARTÍCULO 3°.- DISPONER** que el Equipo de Recursos Humanos de la Unidad de Administración del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja, registre la sanción impuesta con la presente resolución en el legajo del servidor civil Freddy Antonio Garayar Mendoza, conforme a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 4°.- PRECISAR** que, contra la sanción impuesta mediante la presente resolución, el servidor podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de su notificación, conforme a lo dispuesto en los artículos 117°, 118° y 119° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto



Supremo N° 040-2014-PCM, en concordancia con el numeral 18° de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.

**ARTÍCULO 5°.** - **DEVOLVER** el Expediente ST-UAD20250000016 a la Secretaria Técnica, Órgano de Apoyo de los Órganos Instructores del Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Entidad, para su administración y custodia.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

**ANYILO PINO CARDENAS**  
Director Adjunto  
Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja

cc: ELIZABETH ZULEMA TOMAS GONZALES - Dirección General  
EDUARDO SERAFIN ARROYO REYES - Unidad de Administracion  
WENDY KARIM CHAVEZ ABANTO - Equipo de Recursos Humanos  
DIANA SILVERA ENRIQUEZ - Unidad de Tecnologia de la Informacion

(APC/arv)

