

San Borja, 03 de Septiembre de 2025

**RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° -2025-UAD-INSNSB**

**VISTO:**

El expediente UE000020240000272 que contiene la CARTA N° 04-2024-UE-INSNSB de fecha 23 de noviembre del 2024, el Informe N° 000631-2025-UE-INSNSB (Informe del Órgano Instructor) de fecha 08 de julio del 2025 y otros, en relación al procedimiento administrativo disciplinario seguido contra la servidora Ingrid Karolyn Sierra Jara; 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, 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 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;

Que, el Manual de Operaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja (INSNSB), aprobado mediante Resolución Ministerial N° 512-2014/MINSA, establece que el Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja, es la Unidad Ejecutora que tiene como una de sus funciones generales, brindar servicios altamente especializados de salud a través de sus diferentes



servicios. Igualmente se señalan las funciones de cada Unidad Orgánica, entre ellas las de Gestión de los Recursos Humanos asignadas a la Unidad de Administración; por lo que, es la Unidad Orgánica quien hace las veces de Oficina de Recursos Humanos en el INSNSB;

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

Que, forma parte del presente expediente el Informe N° 000290-2024-UE-INSNSB de fecha 14 de febrero de 2024, la Unidad de Enfermería del Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja, hizo de conocimiento de la Unidad de Administración sobre el presunto incumplimiento de funciones por parte de la Licenciada Ingrid Sierra Jara, quien labora en el servicio de Hospitalización TPH, señalando que de acuerdo a los informes realizados por la jefatura inmediata y supervisora, así como las coordinadoras del servicio informan el incumplimiento de normas de bioseguridad y procedimientos relacionados a la administración segura de medicamentos por parte de la citada servidora. Asimismo, solicita remitir el expediente al Equipo de Recursos Humanos a fin que determine la responsabilidad de la servidora, para lo cual adjunto documentación que corrobore lo señalado;

Que, con Proveído N° 003793-2024-UAD-INSNSB de fecha 15 de febrero de 2024, la Unidad de Administración remitió el Informe N° 000290-2024-INSNSB y sus anexos, al Equipo de Recursos Humanos, para las gestiones correspondientes;

Que, con Proveído N° 001805-2024-ERH-UAD-INSNSB de fecha 15 de febrero de 2024, el Equipo de Recursos Humanos remitió los actuados a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, en adelante Secretaría Técnica, para el deslinde de responsabilidades de corresponder;

Que, mediante Informe de Precalificación N° 000054-2024-ST-UAD-INSNSB de fecha 22 de noviembre de 2024, la Secretaría Técnica recomendó el inicio de procedimiento administrativo disciplinario, contra la servidora Ingrid Karolyn Sierra Jara en su condición de Enfermera Especialista de la Unidad de Enfermería; por presuntamente haber cometido la falta de carácter disciplinario, establecida en el literal d) del artículo 85° de la Ley Servir – Ley N° 30057, el cual señala como falta disciplinaria “*d) La negligencia en el desempeño de las funciones*”. Identificando a la Unidad de Enfermería como órgano instructor;

Que, en mérito a la recomendación de la Secretaría Técnica, la Unidad de Enfermería inició un procedimiento administrativo disciplinario contra la servidora Ingrid Karolyn Sierra Jara, mediante la Carta N° 04-2024-UE-INSNSB de fecha 23 de noviembre de 2024, imputándosele el haber cometido la falta de carácter disciplinario prevista en el literal d) del artículo 85° de la Ley Servir – Ley N° 30057, el cual señala como falta disciplinaria “*d) La negligencia en el desempeño de las funciones*”. Siendo así, dicho documento fue notificado con Cargo de Notificación N° 048-2024-UAD-ST-INSN-SB de fecha 27 de noviembre de 2024;

Que, con Informe N° 000631-2025-UE-INSNSB (Informe del Órgano Instructor) de fecha 08 de julio del 2025, la Jefa de Departamento de la Unidad de Enfermería del INSNSB, en su condición de Órgano Instructor, concluye que la servidora Ingrid Karolyn Sierra Jara incurrió en la falta administrativa establecida en el literal d) del artículo 85° de la Ley Servir – Ley N° 30057, el cual señala como falta disciplinaria “*d) La negligencia en el desempeño de las funciones*”. En ese sentido, recomienda una sanción de suspensión sin goce de remuneración por el periodo de diez (10) días;

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° 000245-2025-UAD-INSNSB, notificada con Cargo de Notificación N° 050-

<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.”.



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

2025-UAD-ST-INSN-SB fecha 14 de julio del 2025, se le comunicó el citado informe instructor a la servidora procesada, así como se le comunica su derecho de solicitar un Informe Oral ante el Órgano Sancionador. De este modo, mediante Carta N° 00001-2025-IKSJ de fecha 15 de julio de 2025, la servidora procesada solicitó expediente administrativo PAD, ampliación de plazo para remitir su descargo e informe oral.

Que, siendo así, con Carta N° 000248-2025-UAD-INSNSB se le informa a la servidora que con Cargo de Notificación N° 048-2024-UAD-ST-INSN-SB de fecha 27 de noviembre de 2024, se le notificó la Carta N° 04-2024-UE-INSNSB (que consta de 09 folios) y el Expediente UE000020240000272 (que consta de 180 folios), de conformidad con el numeral 21.3 del artículo 21° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>3</sup>, quedando válidamente notificado el acto de inicio de PAD; asimismo, se le programó el informe oral para el día miércoles 30 de julio de 2025 a horas 09:00 a.m., el cual fue llevado a cabo en la fecha programada a horas 09:35 am, debiendo precisar que, pese a que se presentó fuera del horario programado se llevó a cabo el informe oral a fin de no vulnerar el debido procedimiento en el presente PAD;

Que, en ese estado, el suscrito toma conocimiento del presente expediente, atendiendo a que mediante Resolución Directoral N° 000118-2025-DG-INSNSB de fecha 18 de junio del 2025, se me designa como Director Ejecutivo de la Unidad de Administración del INSN-SB, y en tanto como Órgano quien hace las veces de Oficina de Recursos Humanos en la Entidad, se me encarga también las funciones de Autoridad PAD, correspondiente en este caso la intervención como Órgano Sancionador, 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 a la servidora procesada es la siguiente:

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

d) La negligencia en el desempeño de las funciones.

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

Que, se le imputa a la servidora Ingrid Karolyn Sierra Jara, en su condición de Enfermera Especialista, no haber seguido el adecuado procedimiento relacionado a la administración segura de medicamentos y normas de bioseguridad, poniendo en riesgo la vida de los pacientes inobservando la Guía técnica para la implementación del proceso de higiene de manos en los Establecimientos de Salud aprobado por la Resolución Ministerial N° 255-2016/MINSA y la Guía de Procedimiento de Enfermería: Administración Segura de Medicamentos aprobado por Resolución Directoral N° 00005-2024-DG-INSNSB, imputándose la falta prevista en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, artículo 85° literal d) la cual establece que son faltas de carácter disciplinario, que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: *“d) La negligencia en el desempeño de las funciones”*. En tal sentido, la falta disciplinaria tipificada en la Ley N° 30057 sobre la negligencia en el desempeño de las funciones, alude al término *“desempeño”* que ocupa en la entidad, atribuyéndosele responsabilidad cuando se evidencia y se comprueba que existe *“negligencia”* en su conducta respecto a tales funciones<sup>4</sup>;

Que, con el objeto de calificar la negligencia en el marco de la omisión del cumplimiento de la función asignada, se puede advertir que el profesor chileno Emilio Morgado Valenzuela, al tratar aspectos relacionados al deber de diligencia manifiesta lo siguiente: *“El deber de diligencia*

<sup>3</sup>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

21.3 En el acto de notificación personal debe entregarse copia del acto notificado y señalar la fecha y hora en que es efectuada, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega a firmar o recibir copia del acto notificado, se hará constar así en el acta, teniéndose por bien notificado. En este caso la notificación dejará constancia de las características del lugar donde se ha notificado.

<sup>4</sup>RESOLUCIÓN N° 000027-2022-SERVIR/TSC-Primera Sala



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

*comprende el cuidado y actividad en ejecutar el trabajo en la oportunidad, calidad y cantidad convenidas. (...). El incumplimiento se manifiesta, por ejemplo, en el desinterés y descuido en el cumplimiento de las obligaciones; en la desidia, pereza, falta de exactitud e indolencia en la ejecución de las tareas y en el mal desempeño voluntario de las funciones; en el trabajo tardío, defectuoso o insuficiente; en la ausencia reiterada o en la insuficiente dedicación del aprendiz a las prácticas de aprendizaje”<sup>5</sup>. Por tanto, para el caso que nos ocupa, se adopta el criterio de la negligencia por omisión, en el desempeño de las funciones, a la manera descuidada e inoportuna (omitida), con ausencia de esmero y dedicación, en que un servidor público deja de realizar las funciones asignadas;*

Que, se puede colegir que para imputar la falta disciplinaria señalada en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil: *“Negligencia en el desempeño de sus funciones”*, además de que se debe precisar con exactitud cuál es la falta cometida, esta debe ser complementada con otras disposiciones normativas, como el reglamento interno de trabajo u otra normativa interna que definan y precisen las funciones concretas que debe cumplir diligentemente el servidor que cometió la presunta falta administrativa;

Que, en relación a las imputaciones de la negligencia en el desempeño de las funciones asignadas, sirven como elementos de sustento para el presente caso, el análisis de los reportes remitidos a la Unidad de Administración por la Unidad de Enfermería a través del Informe N° 000290-2024-UE-INSNSB de fecha 14 de febrero de 2024, los cuales detallamos a continuación:

a) Informe N° 01-2024-UTPINSN-SB de fecha 22 de enero de 2024, a través del cual la Lic. Pamela Andrea Tapia Enríquez informó respecto a las acciones realizadas por la servidora Ingrid Sierra Jara, para el cumplimiento de sus funciones, lo siguiente:

- Traslado de medicación preparada en jeringas dentro de la bandeja junto con ampollas y viales, pastillas, (se le explica y refuerza que la bandeja es exclusivamente para traslado de medicación que se realiza de manera estéril desde la cabina de flujo laminar).
- Medicación preparada con múltiples dosis y guardada en la refrigeradora dentro de la bandeja rotulada en jeringas (se le explica que, para mantener y disminuir el riesgo de infección, la preparación y administración de medicamentos es a la hora correcta).
- Uso inadecuado de mascarilla, es decir se quita de manera frecuente la mascarilla (se le explica que el servicio de TPH es estrictamente el uso permanente de la mascarilla, que se le refuerza todos los turnos).
- Uso continuo e indiscriminado del celular horas laborales (se le refuerza de las restricciones, y el uso estrictamente necesario).
- Los medicamentos vía orales de la noche y de la mañana: pastillas y jarabes; son entregadas al familiar del paciente, las medicaciones que corresponde a las 7 am, son entregadas a las 9 p.m. (se le explica y refuerza que la medicación se entrega a la hora correcta de la toma, que se supervisa la toma al paciente, los padres no son los responsables).
- Se encuentra jeringas llenas conectadas en líneas sin infundir, volutroles llenos, con medicamentos endovenosos preparados a las 9 pm pero que no han sido administrados porque le tocaba en la mañana. (Se le explica y se refuerza sobre la administración segura de medicamentos).

b) Nota Informativa N° 01-2024-ENFHTPH-UE-INSNSB de fecha 22 de enero de 2024, suscrita por la servidora Miriam Marivel Ramírez Espinoza de Enfermería Hospitalización TPH, quien informó lo siguiente:

*“(…)*

*El día 16 del presente mes el paciente NN. Tenía indicado tratamiento de voriconazol y no verificó su administración, se encontró los 2 frascos en la refrigeradora el día 17-1-*

<sup>5</sup>MORGADO VALENZUELA, Emilio; El Despido Disciplinario; en, Instituciones de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social; Coordinadores: Buen Lozano, Néstor y Morgado Valenzuela, Emilio, Instituto de Investigaciones Jurídicas, México, 1997, p. 574.



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

24. *Se abordó a la licenciada en forma verbal porque no verificó si el paciente recibió su tratamiento. (Anexo 4)*

*Solicita insumos frecuentemente no requeridos para el paciente según su diagnóstico, ejemplo sonda de aspiración endotraqueal en circuito cerrado. Se le explica en varias oportunidades incumpliendo la indicación, desabasteciendo áreas críticas, perjudicando la atención de los pacientes. (Anexo 5)*

*La Lic. INGRID SIERRA JARA, el día 21 tenía programado turno noche y a su cargo 5 pacientes, uno de sus pacientes NN, estaba indicado vancomicina 175 mg cada 6h, al ingreso de turno en su cajón del paciente tenía 5 ampollas de vancomicina, igual a media noche, y también al finalizar el turno. El paciente identificado, esta con neutropenia severa, el no recibir antibióticos completos es riesgo a mortalidad. Durante la entrevista con supervisión, la Lic., refiere que uso un frasco, es decir multidosis y lo preparó en una riñonera, en el servicio de TPH la preparación de medicamentos es monodosis y a la vez se prepara en cabina de flujo laminar y el traslado de dicho medicamento se realiza en una cubeta estéril hasta la habitación. Tenemos una Guía de Administración Segura de Medicamentos. Todo el personal tiene conocimiento, la Lic., en mención alteró el flujo poniendo en riesgo la salud del paciente (anexo 6).*

*También fue observada por mi persona y otras colegas del servicio, que viene con uniforme vestida de calle, es preocupante trabajamos en una unidad de trasplante, este actuar es perjudicial para el paciente inmunosuprimido que puede comprometer su vida del paciente.  
(...)”.*

- c) Informe N° 01-2024-UTPH/INSN-SB de fecha 12 de enero de 2024, suscrito por la Lic. Rosa Elena Córdova, mediante el cual informó a la encargada del servicio de TPH, que la Lic. Ingrid Sierra Jara, no cumple los 5 momentos, el uso correcto de mascarilla, el retiro de alhajas, hace uso del celular cuando prepara las medicinas de los pacientes en la cabina.
- d) Capturas de WhatsApp de la servidora “Katy” (Anexo N° 2 del Memorando N° 000044-2024-UE-INSNSB de fecha 29 de abril de 2024), del cual no se puede corroborar la fecha, a través del cual comunica que: “(...) Con la colega Ingrid no es la primera vez que deja pendiente, los accesos sanguíneos inadecuados, el vaciado de bh en el lugar inadecuado. (...) Me atrevo a decir solo viene a cumplir su turno sea día o noche, llegó tarde al reporte, esta con su celular, y eso que soy agente de epidemiología se ha observado varias veces con uñas con brillo largas, y otros días usa collar y aretes largos.”
- e) Fotografías de Frascos de 2 voriconazol del mismo día sin administrar (Anexo N° 4 del Memorando N° 000044-2024-UE-INSNSB de fecha 29 de abril de 2024):



- f) Fotografías de medicamentos no administrados según su indicación (Anexo N° 6 del Memorando N° 000044-2024-UE-INSNSB de fecha 29 de abril de 2024):



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



22 de enero de 2024 00:23  
20240122\_002318.jpg  
/Almacenamiento interno/DCIM/Camera

Editar



22 de enero de 2024 07:25

Editar

g) Nota Informativa N° 000091-2024-ENFHTPH-UE-INSNSB de fecha 28 de octubre de 2024, mediante la cual Enfermería Hospitalización TPH informa lo siguiente:

- El paciente que estuvo al cuidado de la Lic. Mencionada, el día 16 de enero del 2024 en el turno noche es Paulo C.P. con historia clínica: 93044286.
- El día 21 de enero del 2024 turno noche, el paciente Axel C.C. con historia clínica: 92324272.
- Cabe mencionar que ambos pacientes fueron atendidos por la Lic. Ingrid Sierra Jara, como se puede comprobar con el sello de la licenciada mencionada.

Que, en virtud a lo señalado por las servidoras del INSNSB, debemos remitirnos a la “*Guía de Procedimiento de Enfermería: Administración Segura de Medicamentos*” aprobado por Resolución Directoral N° 00005-2024-DG-INSNSB, que señala lo siguiente:

## 2. Área de preparación de medicamentos

- *Se coloca gorro y mascarilla.*
- ***Realiza higiene de manos según normativa Institucional vigente.***
- ***Prepara el área de trabajo, en la cual solo debe tener sus medicamentos y/o insumos necesarios.***
- *Una vez cargada la dosis indicada, rotula el medicamento (jeringa) considerando: nombre del paciente, nombre del medicamento, dosis y vía de administración.*
- *Evita en lo posible la mezcla de medicamentos en el mismo envase.*
- *Verifica la caducidad del medicamento.*

## 3. Área de Administración de medicamentos

- *El profesional de enfermería se presenta por su nombre con el paciente y familiar a cargo, explica el procedimiento que se va a realizar.*
- *Realiza higiene de manos según normativa Institucional vigente.*
- *Transporta la medicación de cada paciente en una riñonera o cubeta desinfectada de manera individual.*
- *Administra el medicamento indicado por la vía correcta, según indicación médica. Una vez culminado el procedimiento, descarta agujas, jeringas y otros desechos en el contenedor de residuos aplicando la normativa vigente*



Que, asimismo, la Guía de Procedimiento de Enfermería: “Administración Segura de Medicamentos Endovenosos” aprobado por Resolución Directoral N° 000087-2021-DG-INSNSB, señala lo siguiente:

- **Administración correcta de Medicamentos**

*Es el procedimiento por el cual es proporcionado por el personal de salud al paciente por distintas vías de administración según indicación médica escrita y debe ser debidamente informado y registrado. La administración segura de medicamentos por parte del personal de enfermería se basará en el uso de los diez correctos:*

- *Paciente correcto.*
- *Medicamento correcto.*
- *Dosis correcta.*
- *Vía de administración correcta.*
- *Horario correcto.*
- *Verificar fecha de caducidad.*
- *Registrar todos los medicamentos administrados.*
- *Informar e instruir al paciente sobre medicamentos que está recibiendo.*
- *Investigar si el paciente padece de alergias a algún medicamento.*
- *Comprobar que el paciente no este ingiriendo ningún otro medicamento que no esté prescrito.*
- *Antes de preparar y administrar un medicamento realiza el lavado de manos.*

Que, en esa línea, debemos referirnos a la Guía Técnica para la Implementación del Proceso de Higiene de Manos en los Establecimientos de Salud aprobado por Resolución Ministerial N° 255-2016/MINSA de fecha 14 de abril del 2016, cuya finalidad es contribuir a la mejora en la calidad y seguridad de la atención de salud que se brinda en los establecimientos de salud a nivel nacional, con el objeto de establecer los procedimientos para la implementación del proceso de higiene de manos por parte del personal de salud en los establecimientos de salud;

Que, asimismo, en el subnumeral 5.3.3 indica “*Los 5 momentos para la higiene de manos*”, el cual es fundamental para proteger al paciente, al personal de la salud y al entorno sanitario de la proliferación de patógenos y por consiguiente de las IAAS. Este modelo anima al personal de la salud a lavarse las manos (1) antes del contacto con el paciente; (2) antes de realizar una tarea aséptica; (3) después del riesgo de exposición a fluidos corporales; (4) después del contacto con el paciente y (5) después del contacto con el entorno del paciente;

Que, siendo la aplicación de los 5 momentos en la higiene de manos los siguientes:

**Primer momento:** Antes del contacto con el paciente.

Para proteger al paciente de la adquisición de los microorganismos dañinos procedentes de las manos del personal de la salud.

**Segundo momento:** Antes de realizar una actividad limpia/aséptica.

Para proteger al paciente de la entrada en su cuerpo de microorganismos dañinos que puedan ingresar a su cuerpo, incluido los propios durante un procedimiento.

**Tercer momento:** Después del riesgo de exposición a fluidos corporales y después de retirarse los guantes.

Para proteger al personal de salud y al entorno, de los microorganismos patógenos procedentes del paciente.

**Cuarto momento:** Después del contacto con el paciente o su entorno.

Para proteger al personal de salud y al entorno, de los microorganismos patógenos procedentes del paciente.

**Quinto momento:** Después del contacto con el entorno del paciente.

Para proteger al personal de salud y el entorno, de los microorganismos patógenos procedentes del paciente.



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

Que, asimismo, el numeral 6.5 de la citada Guía establece que durante las labores asistenciales, **no deben usarse anillos, pulseras o relojes, sin importar el material del que estén hechos; así como no se debe usar esmalte de uñas, incluso transparente;**

Que, según lo planteado la falta imputada a la servidora Ingrid Sierra Jara, debemos referirnos a las funciones asignadas a su persona a través del Memorandum N° 3358-2018-UE/INSNSB de fecha 17 de diciembre del 2018, entre las cuales, se encuentran las siguientes:

- Realizar procedimientos invasivos y no invasivos para ayudar en el tratamiento y recuperación de la salud de acuerdo a las guías de procedimiento establecidos.
- Aplicar las normas de bioseguridad para prevenir y evitar las infecciones intrahospitalarias.

Que, en relación a su función de *“Realizar procedimientos invasivos y no invasivos para ayudar en el tratamiento y recuperación de la salud de acuerdo a las guías de procedimiento establecidos”*, se debe señalar que los procedimientos invasivos son aquellos en los cuales el cuerpo es “invadido” o penetrado con una aguja, unas sonda, un dispositivo o un endoscopio; y, los procedimientos no invasivos son aquellos que no involucran instrumentos que rompen la piel o que penetran físicamente en el cuerpo, algunos ejemplos son: las radiografías, un examen oftalmológico estándar, una tomografía computarizada, una resonancia magnética, etc.;

Que, así, en este caso se presume de una ausencia por parte de la servidora procesada en realizar los correctos procedimientos invasivos conforme a lo establecido en la Guía del Procedimiento de Enfermería: Administración Segura de Medicamentos aprobado por Resolución Directoral N° 00005-2024-DG-INSNSB, que establece que “Administra el medicamento la misma persona que lo prepara” “Administra el medicamento indicado por la vía correcta, según indicación médica” “Una vez culminado el procedimiento, descarta agujas, jeringas y otros desechos en el contenedor de residuos aplicando la normativa vigente” y “Realiza higiene de manos según normativa institucional vigente”, así como lo establecido en la Guía de Procedimiento de Enfermería: “Administración Segura de Medicamentos Endovenosos” aprobado por Resolución Directoral N° 000087-2021-DG-INSNSB, que regula los criterios sobre la administración segura de medicamentos endovenosos al paciente neonato y pediátrico, para ser aplicado en las diferentes áreas de hospitalización, emergencia y consultorios externos del INSN San Borja, reduciendo así posibles eventos adversos que puedan producirse debido a la administración endovenosa de medicamentos;

Que, entonces, del mencionado marco normativo, se advierte que existen los medios probatorios que hacen constatar que la servidora procesada trasladó la medicación preparada en jeringas dentro de la bandeja junto a ampollas, viales y pastillas; preparó con múltiples dosis y guardó en la refrigeradora dentro de la bandeja rotulada en jeringas; se encontró jeringas llenas conectadas en líneas sin infundir, volutroles llenos, con medicamentos endovenosos preparados a las 9pm pero que no han sido administrados porque le tocaba al paciente en la mañana; que con fecha 16 de enero del 2024, no verificó la administración del indicado tratamiento de voriconazol, encontrándose 2 frascos en la refrigeradora el día 17 de enero del 2024; que el día 21 de enero de 2024, tenía programado turno noche y a su cargo 5 pacientes, uno de sus pacientes NN (H.C. 92324272), estaba indicado vancomicina 175 mg cada 6h, al ingreso de turno en su cajón del paciente habría tenido 5 ampollas de vancomicina, igual a media noche, y también al finalizar el turno, siendo que el paciente estaba con neutropenia severa, y el no recibir antibióticos completos es riesgo a mortalidad. En ese sentido, se advierte una presunta negligencia en el desempeño de sus funciones;

Que, en relación a su función de *“Aplicar las normas de bioseguridad para prevenir y evitar las infecciones intrahospitalarias”*, igualmente se cuenta con elementos probatorios que evidencian que la procesada no cumplió con seguir lo dispuesto en la Guía Técnica para la Implementación del Proceso de Higiene de Manos en los Establecimientos de Salud aprobado por Resolución Ministerial N° 255-2016/MINSA, toda vez que en su condición de Enfermera Especialista no cumplía con los 5 momentos para la higiene de manos, el cual es fundamental para proteger a los



pacientes así como al personal de la salud a fin de evitar la proliferación de patógenos. Así como haría uso indiscriminado del celular así como el uso de alhajas cuando estás no se encuentran permitidas. Por lo tanto, se evidencia una actuación negligente en el ejercicio de sus funciones;

Que, consecuentemente, de acuerdo a lo desarrollado en los párrafos precedentes, la servidora Ingrid Sierra Jara, en su condición de Enfermera Especialista, a quien se le asignó funciones a través del Memorando N° 3358-2018-UE/INSNSB de fecha 17 de diciembre de 2018, incurrió en negligencia en las funciones asignadas, por el supuesto de No seguir el adecuado procedimiento relacionado a la administración segura de medicamentos y normas de bioseguridad, poniendo en riesgo la vida de los pacientes inobservando la Guía técnica para la implementación del proceso de higiene de manos en los Establecimientos de Salud aprobado por la Resolución Ministerial N° 255-2016/MINSA; Guía de Procedimiento de Enfermería: "Administración Segura de Medicamentos Endovenosos" aprobado por Resolución Directoral N° 000087-2021-DG-INSNSB y la Guía de Procedimiento de Enfermería: Administración Segura de Medicamentos aprobado por Resolución Directoral N° 00005-2024-DG-INSNSB, de este modo incurrió en la falta administrativa del literal d) de la Ley N° 30057, conforme el contexto anteriormente desarrollado;

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

Que, en el presente caso, mediante Carta N° 04-2024-UE-INSNSB de fecha 23 de noviembre del 2024, la Unidad de Enfermería, en calidad de órgano instructor dispuso el inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra la servidora Ingrid Karolyn Sierra Jara, otorgándose el plazo de cinco (5) días hábiles para que presente sus descargos. No obstante, no se cumplió con la presentación de los descargos dentro del plazo otorgado;

Que, con Carta N° 000248-2025-UAD-INSNSB se le informa a la servidora la programación del informe oral para el día miércoles 30 de julio de 2025 a horas 09:00 a.m., el cual fue llevado a cabo en la fecha programada a horas 09:35 am, debiendo precisar que, pese a que se presentó fuera del horario programado se llevó a cabo el informe oral a fin de no vulnerar el debido procedimiento en el presente PAD, en la citada diligencia la servidora procesada alegó lo siguiente:

- (i) *Todo esto se da inicio cuando la jefa Miriam Ramírez Espinoza, del Servicio de UTPH, en el mes de febrero de 2024, me programa en el rol todo un fin de semana y en el rol advierto además que a algunas colegas le otorga hasta 4 días libres y es ahí donde se suscita una discrepancia con mi jefa y por ello pido a la Licenciada Magali mi cambio de servicio, porque observo hostigamiento de parte de mis colegas, por lo cual en el mes de febrero ya me encontraba en el servicio de Cardiología.*
- (ii) *La coordinadora, Lic. Pamela hace un informe en el mes de enero, cuando yo ya estaba rotada en otro servicio, hay fotos en el expediente que señalan que yo he administrado medicamentos infectados preparados en las riñoneras, lo cual no es así, nosotros sacamos los medicamentos en riñoneras, esto nos sirve para trasladar y antes de ingresar al cubil desinfectamos y preparamos los medicamentos, y llevamos en la cubeta y la riñonera se queda afuera. Todo es mala fe, porque todas llevan los medicamentos en la riñonera, todas realizan el mismo procedimiento.*
- (iii) *Debo señalar además que me fotografiaron cuando me encontraba en mi estación durante mi servicio, cuando me encontraba sentada, son actos que me sorprenden de parte de mis colegas, lo cual considero hostigamiento.*
- (iv) *Respecto a las pastillas que le dejaba al papá en la noche, es porque al día siguiente se les tenía que dar el medicamento a las 5 o 6 de la mañana, pero se le daba a los papás porque tenía que realizar otras funciones, y posteriormente pasaba a confirmar si los papás le dieron el medicamento. Pero todas hacen lo mismo, lo cual no es comunicado por la jefa.*
- (v) *Niego el contenido del Informe N° 01-2024-UTPINSN-SB de fecha 22 de enero de 2024, realizado por la Lic. Pamela, porque nunca me han comunicado ni por escrito ni verbal, es muy preocupante que realicen un informe cuando ya cambié de servicio a Cardiología a partir del mes de febrero de 2024.*



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

Que, asimismo, en la misma fecha la citada servidora presentó sus descargos de forma escrita a través del documento s/n, el cual fue recepcionado por mesa de partes de la Entidad, el 30 de julio de 2025 a las 05:02 p.m.; es decir, presentó sus descargos fuera del plazo otorgado en la Carta N° 04-2024-UE-INSNSB de fecha 23 de noviembre de 2024;

Que, sobre este extremo se debe precisar que la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil, de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, mediante Informe Técnico N° 000038-2022-SERVIR-GPGSC, del 12 de enero de 2022, concluye que:

*«3.2. En cuanto a la posibilidad de evaluar documentos de descargos presentados fuera del plazo, debemos remitirnos a lo señalado en el último párrafo del artículo 111° del Reglamento General, en el cual se establece que: “Vencido el plazo sin la presentación de los descargos, el expediente queda listo para ser resuelto”; en ese sentido, la no valoración de los descargos presentados fuera del plazo legal, por parte de las autoridades del PAD, no constituye un hecho irregular que invalide las actuaciones del procedimiento, ni mucho menos que afecte el derecho de defensa del imputado.*

*3.3. Sin perjuicio de lo señalado en la conclusión anterior, en virtud al principio de verdad material establecido en el numeral 1.11 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, no existe impedimento para que la entidad pueda valorar la nueva documentación presentada, de considerarlo pertinente.»*

Que, independientemente de ello, se debe tener en consideración el principio del debido procedimiento, regulado en el numeral 1.2 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, el cual establece, entre otros que, los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo más no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; **a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas;** a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar las decisiones que los afecten;

Que, en ese sentido, si bien los descargos de la procesada fueron presentados de manera extemporánea, a fin de no vulnerar el debido procedimiento y al amparo del principio de verdad material, se evaluarán los argumentos y medios de prueba presentados, en los que esencialmente señaló lo siguiente:

- (i) Conforme al Cargo de notificación N° 048-2024-UAD-ST-INSN-SB, se verifica que la notificación no ha dejado constancia del NOMBRE, DOCUMENTO DE IDENTIDAD, RELACIÓN CON EL ADMINISTRADO; asimismo, fue recibida por un menor de edad que no tiene capacidad de recibir notificaciones administrativas conforme a nuestro ordenamiento nacional; por lo que, la inobservancia de dicho requisitos de validez de la notificación generan su NULIDAD; motivo por el cual, solicito se declare la nulidad de la misma y se retrotraiga todo lo actuado hasta dicho momento a efectos de ejercer mi derecho constitucional al debido procedimiento y defensa.*
- (ii) Inadecuada imputación de la falta administrativa disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones.*
- (iii) Vulneración a la debida motivación y vulneración al principio de coherencia en el procedimiento administrativo disciplinario.*

### **Análisis de los descargos**

Que, en relación al **primer argumento de su escrito de descargos**, se debe precisar que con Cargo Notificación N° 048-2024-UAD-ST-INSN-SB de fecha 27 de noviembre de 2024, se le



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

notificó la Carta N° 04-2024-UE-INSNSB (que consta de 09 folios) y el Expediente UE000020240000272 (que consta de 180 folios), de conformidad con el numeral 21.3 del artículo 21° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>6</sup>, documentos que fueron recepcionados por el señor Michael Rodríguez Sierra, quien se identificó como su hijo y señaló ser mayor de edad, conforme se evidencia en la imagen adjunta:

**CARGO DE NOTIFICACIÓN N° 048 -2024-UAD –ST-INSN-SB**

**NOMBRE :** SIERRA JARA INGRID KAROLYN

**DIRECCIÓN:**

Jr. Andromeda N° 814 Dpto. 304-B.-Chorrillos.  
**Presente.-**

**DOCUMENTO(S) NOTIFICADO(S)**

- CARTA N° 04-2024-UE-INSNSB (23noviembre2024), va a 09 folios.
- Exp. UE000020240000272, Va a 180 folios.

**RECEPCION POR PERSONA CAPAZ**

Documento de Identidad: 71210109




Nombre: Michael Rodríguez Sierra

Firma del Receptor: [Firma]

Relación con el/la administrado/a: Hijo

Fecha: 23 de noviembre del 2024 Hora: 9:45 am

Que, respecto al argumento de la procesada que señala que su hijo es menor de edad, debemos señalar que, a través del correo institucional de fecha 01 de agosto de 2025, la Secretaría Técnica de PAD como apoyo de los órganos instructores, solicitó a la Unidad de Asesoría Jurídica, apoyo con acceder a la Ficha RENIEC del ciudadano Michael Rodríguez Sierra con DNI N° 71210109, a fines de documentar el expediente PAD seguido contra la servidora procesada, obteniendo como respuesta la FICHA RENIEC del ciudadano, advirtiéndose de la misma, su fecha de nacimiento, esto es el 08 de diciembre de 1999; es decir, el citado ciudadano es mayor de edad, por tanto, la notificación es válida; en tal sentido, no resulta procedente la declaración de nulidad del presente proceso, conforme se solicita en los descargos; asimismo, tampoco se evidencia una vulneración al debido procedimiento y derecho de defensa, toda vez que se le otorgó a la procesada la posibilidad de rendir sus alegatos a través del informe oral y se le permite presentar sus descargos fuera del plazo establecido;

<b>CUI:</b>	71210109 - 7	<b>Foto del Ciudadano</b>	
<b>Apellido Paterno:</b>	RODRIGUEZ	<b>Firma del Ciudadano</b>	
<b>Apellido Materno:</b>	SIERRA	<b>Huella Izquierda</b>	
<b>Nombres:</b>	MICHAEL JUNIOR		
<b>Sexo:</b>	MASCULINO		
<b>Fecha de Nacimiento:</b>	08/12/1999		
<b>Departamento de Nacimiento:</b>	LIMA		
<b>Provincia de Nacimiento:</b>	LIMA		
<b>Distrito de Nacimiento:</b>	LIMA		
<b>Grado de Instrucción:</b>	SECUNDARIA COMPLETA		
<b>Estado Civil:</b>	SOLTERO		
<b>Estatura:</b>	1.72MT.		
<b>Fecha de Inscripción:</b>	03/01/2008		
<b>Nombre del Padre:</b>	RODRIGUEZ VIDAL MICHAEL AMADOR		
<b>Nombre de la Madre:</b>	SIERRA JARA INGRID KAROLYN		
<b>Fecha de Emisión:</b>	15/04/2025		
<b>Restricción:</b>	NINGUNA		
<b>Departamento de Domicilio:</b>	LIMA		
<b>Provincia de Domicilio:</b>	LIMA		
<b>Distrito de Domicilio:</b>	CHORRILLOS		
<b>Dirección:</b>	LOS GORRIONES ESQ. CL. ANDROMEDA MZ. J LT. 09 BLOCK B DPTO. 304 URB. LA CAMPINA		
<b>Fecha de Caducidad:</b>	15/04/2033		
<b>Fecha de Fallecimiento:</b>			
<b>Glosa Informativa:</b>			
<b>Observación:</b>			

\*Imagen extraída de la Ficha RENIEC

Que, respecto al **segundo argumento de su escrito de descargos**, señala la inadecuada imputación de la falta administrativa disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones;

Que, en el presente caso, se inició procedimiento administrativo disciplinario contra la servidora procesada, por la comisión de la falta tipificada en el literal d) del artículo 85° de la Ley

<sup>6</sup>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

21.3 En el acto de notificación personal debe entregarse copia del acto notificado y señalar la fecha y hora en que es efectuada, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega a firmar o recibir copia del acto notificado, se hará constar así en el acta, teniéndose por bien notificado. En este caso la notificación dejará constancia de las características del lugar donde se ha notificado.



N° 30057, esto es, *"La negligencia en el desempeño de las funciones"*. Vale decir, por el actuar poco diligente de la servidora;

Que, en este sentido, tratándose este caso de una sanción por la comisión de la falta de negligencia en el desempeño de las funciones, debemos remitirnos a la Resolución de Sala Plena N° 001-2019-SERVIR/TSC<sup>7</sup>, a través de la cual se establecieron como precedente administrativo de observancia obligatoria, una serie de criterios vinculados a este tipo de falta, correspondiente a lo siguiente:

*"22. Por consiguiente, los órganos competentes en el procedimiento disciplinarios deben describir de manera suficientemente clara y precisa, tanto al momento de iniciar un procedimiento administrativo disciplinario como al momento de resolver la imposición de una sanción, cual es la falta prevista en la Ley que es objeto de imputación (y cuando fuere el caso, precisar la disposición reglamentaria que la complementa), cual es la conducta atribuida al imputado que configura la falta que se le imputa, cuales son los hechos que con base en el principio de causalidad configuran la conducta pasible de sanción; indicando además de manera precisa, clara y expresa cuales son las normas o disposiciones, vigentes en el momento en que se produjo la falta, que sirven de fundamento jurídico para la imputación.*

*(...)*

*31. En ese sentido, este Tribunal del Servicio Civil considera que en los casos en las que las entidades estatales imputen la falta disciplinaria sustentada en la negligencia en el desempeño de las funciones, deben especificar con claridad y precisión las normas complementarias a las que se remiten, cuidando que se contemplen las funciones que las normas de organización interna de la entidad ha establecido para sus servidores y funcionarios, las cuales obviamente deben ser de previo conocimiento de su personal".*

Que, de otro lado, a través de la Resolución de Sala Plena N° 001-2023-SERVIR/TSC, emitida por el Tribunal, se establecieron como precedentes administrativos de observancia obligatoria, una serie de criterios vinculados a la negligencia en el desempeño de las funciones ante el incumplimiento o cumplimiento deficiente de funciones adicionales al cargo, roles u otros asignados en observancia de disposiciones o normas de aplicación general, señalando, entre otros, lo siguiente:

*"18. En virtud de ello, resulta conveniente precisar que la mencionada falta disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones no se configura exclusivamente por el incumplimiento o cumplimiento deficiente de funciones vinculadas al cargo, sino también por el incumplimiento o cumplimiento deficiente de funciones adicionales al cargo, roles u otros que hayan sido asignados por la Entidad o que se deriven de alguna norma de aplicación general; lo cual debe obedecer a un descuido o culpa. En ese sentido, tales funciones pueden encontrarse, sin limitarse a estos, en documentos de gestión, contratos, documentos emitidos por la entidad que dispongan desplazamientos o que asignen funciones, bases de un proceso, y normas que contengan funciones (tareas, actividades o labores) y que son de obligatorio cumplimiento.*

*(...)*

*Por tanto, este Pleno considera que, a efectos de satisfacer las exigencias del principio de tipicidad, la falta disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones prevista en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, se configura ante el incumplimiento o cumplimiento deficiente de funciones propias del cargo, funciones adicionales al cargo, roles u otros, los cuales pueden encontrarse en documentos emitidos por la Entidad o en disposiciones o normas de aplicación general. Además, en algunos casos, se necesitará que la función sea complementada, remitida o vinculada a otras disposiciones normativas".*  
(Énfasis es agregado)

Que, bajo esas premisas, a efectos de satisfacer el principio de tipicidad se ha vinculado la falta en cuestión con las funciones específicas que le fueron asignadas mediante Memorandum N° 3358-2018-UE/INSNSB de fecha 17 de diciembre de 2018, entre las cuales se encuentran las siguientes:

<sup>7</sup> Publicada en el Diario Oficial El Peruano el 01 de abril de 2019.



- Realizar procedimientos invasivos y no invasivos para ayudar en el tratamiento y recuperación de la salud de acuerdo a las guías de procedimiento establecidos.
- Aplicar las normas de bioseguridad para prevenir y evitar las infecciones intrahospitalarias.

Que, dichas funciones se encuentran vinculadas a los procedimientos establecidos en la Guía del Procedimiento de Enfermería: Administración Segura de Medicamentos aprobado por Resolución Directoral N° 00005-2024-DG-INSNSB, que establece que *“Administra el medicamento la misma persona que lo prepara”* *“Administra el medicamento indicado por la vía correcta, según indicación médica”* *“Una vez culminado el procedimiento, descarta agujas, jeringas y otros desechos en el contenedor de residuos aplicando la normativa vigente”* y *“Realiza higiene de manos según normativa institucional vigente”*, así como lo establecido en la Guía de Procedimiento de Enfermería: “Administración Segura de Medicamentos Endovenosos” aprobado por Resolución Directoral N° 000087-2021-DG-INSNSB, que regula los criterios sobre la administración segura de medicamentos endovenosos al paciente neonato y pediátrico, para ser aplicado en las diferentes áreas de hospitalización, emergencia y consultorios externos del INSN San Borja, reduciendo así posibles eventos adversos que puedan producirse debido a la administración endovenosa de medicamentos; así como la Guía Técnica para la Implementación del Proceso de Higiene de Manos en los Establecimientos de Salud aprobado por Resolución Ministerial N° 255-2016/MINSA;

Que, en tal sentido, no se advierte una vulneración al principio de tipicidad, toda vez que queda acreditada la falta imputada al inicio del procedimiento administrativo disciplinario;

Que, respecto al **tercer argumento de su escrito de descargos**, la debida motivación en proporción al contenido y conforme al ordenamiento jurídico, constituye un requisito de validez del acto administrativo<sup>8</sup> que se sustenta en la necesidad de *“permitir apreciar su grado de legitimidad y limitar la arbitrariedad en la actuación pública”*<sup>9</sup>; por lo que no son admisibles como tal la exposición de fórmulas generales o vacías de fundamentación para el caso concreto, tal como se desprende del numeral 4 del artículo 3° y del numeral 3 del artículo 6° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en adelante el TUO de la Ley N° 27444;

Que, en tal sentido, la debida motivación se refiere al derecho de los administrados a que las decisiones sean explicadas de manera clara y razonada. Esto implica que la entidad debe exponer las razones fácticas y jurídicas que justifican su decisión, lo cual se evidencia en el presente expediente, toda vez que al inicio del procedimiento administrativo disciplinario, se detalló de manera clara los hechos, así como la falta imputada, detallando además los medios probatorios que obran en el expediente;

Que, respecto al principio de coherencia o de correlación entre acusación y sentencia, el Tribunal de SERVIR, ha señalado en el fundamento 29 de la Resolución de Sala Plena N° 011-2020-SERVIR/TSC<sup>10</sup>, que, en resguardo del derecho de defensa de los servidores civiles, se debe considerar lo siguiente:

---

<sup>8</sup>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

<sup>9</sup>Artículo 3°.- Requisitos de validez de los actos administrativos

Son requisitos de validez de los actos administrativos:

(...)

4. Motivación.- El acto administrativo debe estar debidamente motivado en proporción al contenido y conforme al ordenamiento jurídico”.

<sup>9</sup>Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

<sup>10</sup>Artículo 6°.- Motivación del acto administrativo

(...)

6.3 No son admisibles como motivación, la exposición de fórmulas generales o vacías de fundamentación para el caso concreto o aquellas fórmulas que por su oscuridad, vaguedad, contradicción o insuficiencia no resulten específicamente esclarecedoras para la motivación del acto”.

<sup>10</sup> Publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 8 de agosto de 2020.



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

*"(...) 29. (...) resulta necesario que la imputación que da lugar a la sanción, haya sido previamente comunicada al servidor a efectos que pueda presentar sus descargos, conforme las exigencias del "principio de coherencia o de correlación entre acusación y sentencia", referido precedentemente. Sin embargo, se vulnera tal derecho cuando al momento de imponer la sanción se altera o varía algún elemento de la imputación inicialmente efectuada, sin conocimiento del servidor, es decir, sin que previamente se le haya dado la oportunidad de presentar sus descargos sobre tal variación. (...)"*

Que, asimismo, en el fundamento 30 de la citada Resolución de Sala Plena se señala:

*"(...), este Tribunal considera que se vulnera el "principio de coherencia o de correlación entre acusación y sentencia" den materia sancionadora y, por ende, el derecho de defensa del servidor público, en los siguientes supuestos:*

- (i) Se inicia el procedimiento administrativo disciplinario atribuyéndose un hecho y se sanciona por otro distinto.*
- (ii) Se inicia el procedimiento administrativo disciplinario atribuyéndose un hecho y se sanciona añadiéndose a tal hecho otros que no fueron inicialmente imputados.*
- (iii) Se inicia el procedimiento administrativo disciplinario atribuyéndose una falta y se sanciona por otra falta distinta.*
- (iv) Se inicia el procedimiento administrativo disciplinario atribuyéndose una falta y se sanciona añadiéndose a tal falta otras que no fueron inicialmente imputadas.*
- (v) Se inicia el procedimiento administrativo disciplinario y se sanciona al servidor atribuyéndose una determinada falta, sin precisarse el hecho y la norma incumplida, es decir, no se precisa de forma clara y expresa todos los elementos de la imputación. (...)"*

Que, en ese sentido, se evidencia de los actuados, que todos los hechos fueron especificados de forma detallada y concisa, tanto los hechos que dieron lugar a la imputación, como la imputación principal, el incumplimiento normativo y la falta administrativa pertinente, mediante un análisis pormenorizado que permite identificar de forma adecuada la responsabilidad de la procesada, por tanto, no se evidencia una vulneración a la debida motivación y al principio de coherencia, en el procedimiento administrativo disciplinario;

### **Análisis del Informe Oral**

Que, durante el informe oral, la servidora procesada principalmente señala que, niega el contenido del Informe de la Licenciada Pamela (Informe N° 01-2024-UTPINSN-SB de fecha 22 de enero de 2024), aduciendo que dicho informe fue realizado cuando ella ya se encontraba rotada en el servicio de Cardiología desde el mes de febrero de 2024. No obstante, el contenido del Informe detalla de manera coherente las observaciones de las funciones realizadas por la servidora procesada durante el tiempo que aún se encontraba trabajando en el servicio de TPH, por tanto se considera como un medio probatorio fehaciente, siendo además que dicha información es concordante con la Nota Informativa N° 01-2024-ENFHTPH-UE-INSNSB de fecha 22 de enero de 2024, suscrito por la servidora Miriam Marivel Ramírez Espinoza del Servicio Enfermería Hospitalización TPH; Informe N° 02-2024-UE-SE-INSNSB de fecha 07 de febrero de 2024, suscrito por la servidora Magali Cortes Castillo, del servicio de Supervisión de Enfermería, Informe N° 01-2024-UTPH/INSN-SB de fecha 12 de enero de 2024, suscrito por la servidora Rosa Elena Córdova Córdova, Enfermera Asistencial del Servicio de TPH, documentos que narran la falta de diligencia por parte de la servidora en el cumplimiento de sus funciones como son:

- Trasladar la medicación preparada en jeringas dentro de bandejas junto a ampollas y viales, pastillas.
- Medicación preparada con multi dosis y guardada en la refrigeradora dentro de la bandeja rotulada en jeringas.
- Uso inadecuado de mascarilla.
- Los medicamentos vía orales de la noche y de la mañana: pastillas y jarabes son entregadas a los familiares de los pacientes.
- No cumple con los 5 momentos del lavado de manos del personal de la salud.



Que, asimismo, señala que solicitó su rotación debido a que sentía hostilidad laboral por parte de sus colegas, no obstante, no adjunta medios probatorios que corroboren lo señalado, por tanto dicho argumento no tiene relevancia en el presente expediente disciplinario;

Que, de otro lado, la servidora procesada reconoció durante el informe oral que efectivamente le dejaba los medicamentos a los padres de familia, debido a que dichos medicamentos debían ser administrados a las 5 o 6 de la mañana, momento en el cual ella se encontraba realizando otras funciones, y que posteriormente confirmaba si los padres de familia le dieron los medicamentos a los pacientes; dicha acción incumple lo establecido en la Guía del Procedimiento de Enfermería: Administración Segura de Medicamentos aprobado por Resolución Directoral N° 00005-2024-DG-INSNSB, que establece que *“Administra el medicamento la misma persona que lo prepara”* *“Administra el medicamento indicado por la vía correcta, según indicación médica”*, lo cual corrobora la falta de diligencia por parte de la servidora procesada;

Que, del mismo modo, la servidora procesada también reconoce que usa las riñoneras para el traslado de los medicamentos, y que los medicamentos son preparados y desinfectados antes de ingresar al cubil, aduciendo que todas realizan el mismo procedimiento; no obstante, mediante Nota Informativa N° 01-2024-ENFHTPH-UE-INSNSB suscrita por la responsable del servicio de Enfermería Hospitalización Espinoza, señala que *“(…), es decir multidosis y lo preparó en una riñonera, en el servicio de TPH la preparación de medicamentos es monodosis y a la vez se prepara en cabina de flujo laminar y el traslado de dicho medicamento se realiza en una cubeta estéril hasta la habitación. Tenemos una Guía de Administración Segura de Medicamentos. Todo el personal tiene conocimiento la Lic. en mención altero flujo poniendo en riesgo la salud del paciente. (...)”*, es decir, que el procedimiento para la preparación de los medicamentos por parte de la procesada no es el adecuado y que incluso puede llegar a alterar el flujo poniendo en riesgo la salud de los pacientes del Instituto; por tanto, se corrobora negligencia en el desempeño de sus funciones, configurándose una transgresión al literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, lo cual puede poner en riesgo la vida de los pacientes de la Institución;

### **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 ni los atenuantes descritos en la Resolución de Sala Plena N° 002–2021–SERVIR/TSC, 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 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;



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

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° 000631-2025-UE-INSNSB, se ha determinado que la servidora procesada 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 d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

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		INGRID KAROLYN SIERRA JARA
a)	Grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.	En principio, debemos precisar que el Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja es un centro hospitalario, pediátrico y quirúrgico, especializado y de alta complejidad. Atiende a niños, niñas y adolescentes referidos de otros hospitales a nivel nacional; de lo que se desprende que la Institución brinda esencialmente el servicio de salud, el cual repercute en el interés general; es decir la población en general. En virtud, a ello, se tiene que la conducta infractora de la servidora procesada repercute en el derecho a la vida y a la salud, transgrediendo el interés general de la administración pública de la Institución.
b)	Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.	No se advierte la intención por parte del servidora procesada de ocultar o impedir su descubrimiento. (No aplica)
c)	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.	La servidora procesada al momento de la comisión de la falta ocupaba el cargo de Enfermera/o Especialista de la Unidad de Enfermería del INSN-SB, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, por tanto conoce que sus funciones coadyuvan al normal funcionamiento del servicio de Enfermería y que repercute en la salud de los pacientes.
d)	Las circunstancias en que se comete la infracción.	La falta disciplinaria se habría cometido cuando el servidora procesada, se encontraba en la condición de Enfermera/o Especialista; asimismo, se debe tener en cuenta que sus deberes y obligaciones se encuentran regulados en el RIS del INSNSB. Además de ello, tenía pleno conocimiento de la Guía técnica para la implementación del proceso de higiene de manos en los Establecimientos de Salud aprobado por la Resolución Ministerial N° 255-2016/MINSA, Guía de Procedimiento de Enfermería: “Administración Segura de Medicamentos Endovenosos” aprobado por Resolución Directoral N° 000087-2021-DG-INSNSB y la Guía de Procedimiento de Enfermería: Administración Segura de Medicamentos aprobado por Resolución Directoral N° 00005-2024-DG-INSNSB, para el ejercicio sus funciones como Enfermera Especialista en el Instituto.
e)	La concurrencia de varias faltas	No se advierte la comisión de otras faltas de carácter disciplinario. (No aplica)



f)	La participación de uno o más servidores en la comisión de la falta o faltas.	No existe participación de más servidores. (No aplica)
g)	La reincidencia en la comisión de la falta.	Según la información vertida en el legajo personal, no se evidencia que la servidora haya sido sancionada por la misma falta. (No aplica)
h)	La continuidad en la comisión de las faltas.	No se advierte este criterio. (No aplica)
i)	El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso.	No se advierte este criterio. (No aplica)
j)	Naturaleza de la infracción	La falta imputada a la servidora procesada repercute cierta gravedad toda vez que al No seguir el adecuado procedimiento relacionado a la administración segura de medicamentos y normas de bioseguridad, pone en riesgo la vida de los pacientes.
k)	Antecedentes del servidor	De la revisión del Informe Escalafonario N° 037-AL-ERH-INSN-SB-24 obrante en el expediente, no se aprecia el registro de sanción administrativa alguna. (No aplica)
l)	Subsanación voluntaria	No se advierte este criterio. (No aplica)
m)	Intencionalidad en la conducta del infractor	En el presente caso se ha determinado la culpabilidad de la servidora.

Que, cabe precisar que la Autoridad Nacional del Servicio Civil, mediante Informe Técnico N° 000555-2020-SERVIR-GPGSC, ha señalado: “2.8 En esa misma línea, debe precisarse que para efectos de la graduación de la sanción no resulta necesaria la concurrencia conjunta de todos los supuestos previstos en el artículo 87 de la LSC, sino que la autoridad del PAD deberá verificar si en la conducta del servidor investigado (que configura la falta por la cual se le inició el procedimiento) se presenta alguno de dichos supuestos, siendo que de ser así, podrá emplear dicho supuesto a efectos de evaluar la intensidad de la sanción a imponer”;

Que, asimismo, es importante tener en cuenta, para sustentar la sanción impuesta, uno de los principios rectores de la potestad sancionadora lo encontramos en el numeral 3 del artículo 248° del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, denominado principio de razonabilidad, el cual dispone que la sanción debe corresponder a la gravedad de la falta cometida, y obliga a la autoridad disciplinaria a que, en la graduación de la sanción, se apliquen los criterios fijados en el artículo 87 de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, de los cuales, se considera que, para el caso en concreto, no son aplicables los criterios señalados en el literal b), e), f), g), h), i), k) y l); por tanto, dichos criterios deben ser aplicados e interpretados en favor de la procesada; por cuanto, no ocultó la comisión de la falta o impedir su descubrimiento, no hay concurrencia de varias faltas, no hay participación de uno o más servidores en la comisión de la falta y no se advierte que con ella haya obtenido o pretendido algún beneficio ilícito;

Que, sin embargo, considerando que si aplica los criterios: a) Se advierte grave afectación a los bienes juradamente protegidos, c) El grado de jerarquía y especialidad del servidor civil que comete la falta, d) Circunstancias en que se comete la infracción, j) Naturaleza de la infracción, y, m) Intencionalidad en la conducta del infractor; por lo que se determina que la falta disciplinaria se ha producido sobre un hecho que reviste cierta gravedad<sup>11</sup>, toda vez que su labor coadyuva al cuidado y repercute en la salud de los pacientes de la Institución;

Que, en ese sentido, se debe de tener presente lo señalado por el Tribunal Constitucional en el Expediente N° 02250-2007- PA/TC, "(...) las decisiones de la autoridad administrativa, cuando impongan sanciones o establezcan restricciones a los administrados, deben adoptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines que se debe tutelar (...)", de ese modo, la acción disciplinaria debe buscar ante todo el

<sup>11</sup> Para tal efecto, se considera que una falta disciplinaria se puede producir sobre: a) un hecho que reviste gravedad; b) un hecho que reviste mediana gravedad; c) un hecho que reviste poca gravedad; o, d) un hecho que no es completamente trascendente.



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

respeto y cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente; por lo tanto, teniendo en consideración los principios de razonabilidad y proporcionalidad en sentido estricto y de acuerdo al análisis de los grados de determinación de la sanción señalado en el artículo 87 y conforme a los artículos 90 y 91 de la Ley N° 30057, esta Unidad de Administración en su calidad Órgano Sancionador; de conformidad con lo propuesto por el órgano instructor, considera que se deberá sancionar a la servidora INGRID KAROLYN SIERRA JARA, con la sanción administrativa disciplinaria de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR DIEZ (10) DÍAS**, en mérito a que la falta disciplinaria tipificada en el literal d) del artículo 85 de la Ley N° 30057, ha sido acreditada y no desvirtuada en ninguna etapa del procedimiento sancionador por la servidora procesada;

### **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 **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIÓN POR DIEZ (10) DÍAS** a la servidora Ingrid Karolyn Sierra Jara en su condición de Enfermera Especialista de la Unidad de Enfermería, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, respecto a la falta administrativa establecida en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil; 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 a la servidora Ingrid Karolyn Sierra Jara.

**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 de la servidora Ingrid Karolyn Sierra Jara, conforme a la normatividad vigente.

**Artículo 4°.- PRECISAR** que, contra la sanción impuesta mediante la presente resolución, la servidora 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 UE000020240000272 a la Secretaria Técnica, Órgano de Apoyo de los Órganos Instructores del Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Entidad, para su administración y custodia.



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

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

**EDUARDO SERAFIN ARROYO REYES**  
Director Ejecutivo de la Unidad de Administración  
Instituto Nacional de Salud del Niño – San Borja  
Órgano Sancionador

