



Informática

RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCIONADOR N° 16-2022-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/DRSA-OGDRRHH-PAD

Chachapoyas, 25 de noviembre de 2022

VISTO:

El INFORME DEL ÓRGANO INSTRUCTOR N° 001-2022-G.R.AMAZONAS/DRSA-DESP/PAD de fecha 22 de noviembre de 2022, emitido por el Director Ejecutivo de Salud Pública de la Dirección Regional de Salud Amazonas en su condición de Órgano Instructor del Procedimiento Administrativo Disciplinario (Expediente N° 061-2021-PAD) seguido en contra de la servidora Noemí Clavo Alvarado, y;

CONSIDERANDO:

Que, con la dación de la Ley N° 30057 se aprobó un nuevo Régimen del Servicio Civil para las personas que prestan servicios en las Entidades públicas del Estado y aquellas que se encuentran encargadas de su gestión, con la finalidad de alcanzar mayores niveles de eficacia y eficiencia, así como prestar efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, promoviendo además el desarrollo de las personas que lo integran.

A través del Título V de la acotada Ley, se estableció las disposiciones que regularían el Régimen Disciplinario y el Procedimiento Sancionador, las mismas que acorde a lo dispuesto por la Novena Disposición Complementaria Final de la referida Ley, serían aplicables una vez que entre en vigencia la norma reglamentaria sobre la materia.

En ese contexto, mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 13 de junio del 2014 se aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en cuya Undécima Disposición Complementaria Transitoria se estableció que, el Título correspondiente al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador entraría en vigencia a los tres (3) meses de su publicación, es decir, a partir del 14 de septiembre del 2014.

Por lo que, queda claro que a partir del 14 de septiembre del 2014, las entidades públicas con trabajadores sujetos a los regímenes regulados por el Decreto Legislativo N° 276, el Decreto Legislativo N° 728 y el Decreto Legislativo N° 1057 deben aplicar las disposiciones sobre materia disciplinaria establecidas en el Título V de la Ley del Servicio Civil y el Título VI del Libro I de su Reglamento General, de conformidad al sub numeral 4.1 del numeral 4 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC-SERVIR-PE denominada "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".

Que, el numeral 6 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC-SERVIR-PE, señala, entre otros, el supuesto en que los PAD instaurados desde el 14 de septiembre del 2014 por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se registrarán por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento General.

ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON ORIGEN AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO:

Mediante Resolución Directoral Regional Sectorial N° 087-2021-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/DRSA de fecha 18 de febrero de 2021, se resolvió DESIGNAR a los INTEGRANTES de la COMISIÓN DE INVENTARIO FÍSICO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS 2021 de la UNIDAD EJECUTORA 400-DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AMAZONAS.

A través del Memorandum N° 1364-2021-G.R.AMAZONAS-DRSA/OEA de fecha 20 de julio de 2021, el Director de la Oficina Ejecutiva de Administración solicita a la Directora de Medicamentos, Insumos y Drogas de esta Entidad que se realice el corte administrativo al 12 de agosto de 2021, así como se brinde a la Comisión la data del SIGA-SISMED para la efectivización del procedimiento de inventario.

Con Informe N° 038-2021-G.R.AMAZONAS/DRSA/DESP-DMID de fecha 30 de julio de 2021, la Directora de Medicamentos, Insumos y Drogas comunica al Titular de esta Entidad textualmente que: "(...) 1. (...) no estuvo presente la Q. F. NOEMÍ CLAVO ALVARADO para hacerme la entrega de cargo, por lo que procedí a continuar con mis labores (...). 2. (...) realicé un inventario de manera aleatoria de productos farmacéuticos encontrando inconsistencias entre ICI y stock físico (...) En tal sentido solicito un inventario general para así poder sincerar cantidades entre ICI y físico. (...)".





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS



RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCIONADOR N° 16-2022-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/DRSA-OGDRRH-PAD

Chachapoyas, 25 de noviembre de 2022

Según Acta de Entrega de Cargo de fecha 30 de julio de 2021, la servidora civil Q. F. NOEMI CLAVO ALVARADO efectivizó dicha entrega a la Directora de Medicamentos, Insumos y Drogas, siendo que en el Acápite III Numeral 02: Toma de inventario de los PF, DM y PS en el AEM se tiene como SITUACIÓN O NIVEL DE AVANCE: "Próximo a empezar, después de culminado el plan de Distribución". Como observación a la referida Acta se tiene: "No se realizó inventario general de productos farmacéuticos para poder verificar faltantes, vencidos y con riesgo de vencimiento (...)".

Ello se encuentra corroborado con el Informe N° 01-2021-G.R.AMAZONAS/DRSA/DESP-DMID-NCA de fecha 30 de julio de 2021, en donde la servidora civil Q. F. NOEMI CLAVO ALVARADO refiere: "(...) Quien suscribe (...) ha venido ejerciendo el cargo (...) desde el 06 de enero-2020 (...) No se ha realizado la toma de inventario de los PF, DM y PS y si lo han hecho en años anteriores, no han subsanado los registros de sobrantes, faltantes y cruces en el SISMED/SIGA, por lo que el stock físico y stock según kardex virtual no coinciden. (...)".

Mediante Informe N° 040-2021-G.R.AMAZONAS-DRSA-DESP/DMID de fecha 04 de agosto de 2021, la Directora de Medicamentos, Insumos y Drogas comunica al Director Ejecutivo de Salud Pública: "(...) 5. (...) Se evidencia que la Q. F. NOEMI CLAVO ALVARADO no realizó ningún inventario general de los PF, DM y PS (...) en su período de gestión no se realizó ningún inventario ni trimestral ni anual. (...)". Ello fue comunicado al Titular de esta Entidad por parte del Director Ejecutivo de Salud Pública con Oficio N° 123-2021-G.R.AMAZONAS-DRSA/DESP de fecha 04 de agosto de 2021.

De acuerdo con el Memorándum Circular N° 029-2021-G.R.AMAZONAS-DRSA/OEA, el Director de la Oficina Ejecutiva de Administración de esta Entidad da a conocer la relación de servidores civiles que coadyuvarán a la labor a efectuar por parte de la COMISIÓN DE INVENTARIO.

Con Oficio N° 390-2021-G.R.AMAZONAS-DRSA-DESP/DMID de fecha 13 de agosto de 2021, la Directora de Medicamentos, Insumos y Drogas remite al Director de la Oficina Ejecutiva de Administración de esta Entidad la data correspondiente al SIGA-SISMED con corte administrativo al 12 de agosto de 2021.

Mediante Oficio N° 004-2021-G.R.AMAZONAS-DRSA/OEA/CIPFDMP de fecha 16 de agosto de 2021, la Comisión da a conocer la relación final de servidores civiles que brindará el soporte necesario para el logro de los objetivos.

Con Oficio N° 266-2021-GOB.REG.AMAZONAS/DIRESA-OAJ de fecha 28 de octubre de 2021, la Oficina de Asesoría Jurídica remite a la Oficina Ejecutiva de Administración de esta Entidad el expediente administrativo referente a los bienes faltantes para el deslinde de responsabilidades a que hubiere lugar.

A través del Memorándum N° 1137-2021-GR.AMAZONAS-DRSA/DG de fecha 03 de agosto de 2021, del Memorándum N° 1183-2021-GR.AMAZONAS-DRSA/DG de fecha 06 de agosto de 2021 y del Memorándum N° 2012-2021-GR.AMAZONAS-DRSA/OEA de fecha 03 de noviembre de 2021, se remite a la Secretaría Técnica del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de esta Entidad la documentación para el trámite correspondiente.

DOCUMENTOS QUE LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

- Resolución Directoral Regional Sectorial N° 087-2021-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/DRSA, de fecha 18 de febrero de 2021.
- Memorándum N° 1364-2021-G.R.AMAZONAS-DRSA/OEA de fecha 20 de julio de 2021.
- Informe N° 038-2021-G.R.AMAZONAS/DRSA/DESP-DMID de fecha 30 de julio de 2021.
- Acta de Entrega de Cargo de fecha 30 de julio de 2021.
- Informe N° 01-2021-G.R.AMAZONAS/DRSA/DESP-DMID-NCA de fecha 30 de julio de 2021.
- Memorándum Circular N° 029-2021-G.R.AMAZONAS-DRSA/OEA.
- Oficio N° 390-2021-G.R.AMAZONAS-DRSA-DESP/DMID de fecha 13 de agosto de 2021.
- Oficio N° 004-2021-G.R.AMAZONAS-DRSA/OEA/CIPFDMP de fecha 16 de agosto de 2021.
- Informe N° 003-2021-G.R.AMAZONAS-DRSA/OEA/CIPFDMP de fecha 13 de setiembre de 2021.
- Acta final de fecha 09 de setiembre de 2021.





RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCIONADOR N° 16-2022-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/DRSA-OGDRRHH-PAD

Chachapoyas, 25 de noviembre de 2022

- Informe de Precalificación N° 044-2022-GOB.REG.AMAZONASDRSA-OEA-OGDRRHH-STRDPS, de fecha 30 de agosto de 2022.
- Acto de Imputación N° 001-2022-GOB.REG.AMAZONAS/DRSA-DESP/PAD, de fecha 19 de octubre de 2022.
- Informe del Órgano Instructor N° 001-2022-G.R.AMAZONAS/DRSA-DESP/PAD, de fecha 22 de noviembre de 2022.

LA PRESUNTA FALTA INCURRIDA

LEY N° 30057, LEY SERVICIO CIVIL

❖ Artículo 85: Faltas de carácter disciplinario

d) *La negligencia en el desempeño de sus funciones.*

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

Para el caso materia de análisis, se debe tener en consideración que, conforme a los Numerales 1 y 6 del artículo IV de la Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público, *“El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala, conforme a los principios y valores éticos previstos en la Constitución y la Ley”*. En ese sentido, las actuaciones de los servidores civiles, debe sujetarse a las potestades otorgadas por ley, no pudiendo extralimitarse en cuanto a su accionar en el marco del ejercicio de sus funciones, con excepción de situaciones puntuales.

En esa misma línea, conforme a lo establecido en artículo 16 de la Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público, concordante con los literales a) y d) del artículo 21 del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público, es una obligación de los servidores civiles, cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público, así como conocer las labores a su cargo y capacitarse para un mejor desempeño de las mismas.

Por consiguiente, podemos inferir que cualquier servidor civil, tiene la obligación de conocer exhaustivamente cuales son las labores o funciones a su cargo, así como cumplirlas idóneamente para desempeñarlas de la mejor manera posible.

En ese sentido, se observa que tanto a nivel legal (Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público y Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público) como a nivel de instrumentos de gestión institucionales, se exige a los servidores civiles, el cumplimiento de sus funciones con sometimiento a la Constitucional Política del Perú y al ordenamiento jurídico nacional e institucional, lo cual, implica la obligación para los servidores civiles de conocer plenamente cuales son las funciones inherentes al cargo ostenta y además cumplir estas a cabalidad.

En ese orden de ideas, corresponde evaluar y analizar si la servidora civil Q.F. NOEMI CLAVO ALVARADO Jefa de la Dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Amazonas, según RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL SECTORIAL N° 018-2020-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/DRSA y MEMORANDUM N° 183-2021-G.R.AMAZONAS-DRSA/DESP desde el 06/01/2020 hasta el 26/07/2021, ha direccionado su actuar dentro del marco legal invocado precedentemente, así como, en caso de haber actuado fuera de dichos dispositivos, se deberá determinar la existencia o no de responsabilidad administrativa.

Con Informe N° 038-2021-G.R.AMAZONAS/DRSA/DESP-DMID de fecha 30 de julio de 2021, la Directora de Medicamentos, Insumos y Drogas comunica al Titular de esta Entidad textualmente que: *“(…) 1. (...) no estuvo presente la Q. F. NOEMI CLAVO ALVARADO para hacerme la entrega de cargo, por lo que procedí a continuar con mis labores (...). 2. (...) realicé un inventario de manera aleatoria de productos farmacéuticos encontrando inconsistencias entre ICI y stock físico (...) En tal sentido solicito un inventario general para así poder sincerar cantidades entre ICI y físico. (...)”*





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS



RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCCIONADOR N° 16-2022-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/DRSA-OGDRRHH-PAD

Chachapoyas, 25 de noviembre de 2022

Según Acta de Entrega de Cargo de fecha 30 de julio de 2021, la servidora civil Q. F. NOEMI CLAVO ALVARADO efectivizó dicha entrega a la Directora de Medicamentos, Insumos y Drogas, siendo que en el Acápite III Numeral 02: Toma de inventario de los PF, DM y PS en el AEM se tiene como SITUACIÓN O NIVEL DE AVANCE: "Próximo a empezar, después de culminado el plan de Distribución". Como observación a la referida Acta se tiene: "No se realizó inventario general de productos farmacéuticos para poder verificar faltantes, vencidos y con riesgo de vencimiento (...)".

Elo se encuentra corroborado con el Informe N° 01-2021-G.R.AMAZONAS/DRSA/DESP-DMID-NCA de fecha 30 de julio de 2021, en donde la servidora civil Q. F. NOEMI CLAVO ALVARADO refiere: "(...) Quien suscribe (...) ha venido ejerciendo el cargo (...) desde el 06 de enero-2020 (...) No se ha realizado la toma de inventario de los PF, DM y PS y si lo han hecho en años anteriores, no han subsanado los registros de sobrantes, faltantes y cruces en el SISMED/SIGA, por lo que el stock físico y stock según kardex virtual no coinciden. (...)".

Mediante Informe N° 040-2021-G.R.AMAZONAS-DRSA-DESP/DMID de fecha 04 de agosto de 2021, la Directora de Medicamentos, Insumos y Drogas comunica al Director Ejecutivo de Salud Pública: "(...) 5. (...) Se evidencia que la Q. F. NOEMI CLAVO ALVARADO no realizó ningún inventario general de los PF, DM y PS (...) en su período de gestión no se realizó ningún inventario ni trimestral ni anual. (...)". Elo fue comunicado al Titular de esta Entidad por parte del Director Ejecutivo de Salud Pública con Oficio N° 123-2021-G.R.AMAZONAS-DRSA/DESP de fecha 04 de agosto de 2021.

A través de Informe N° 003-2021-G.R.AMAZONAS-DRSA/OEA/CIPFDMP de fecha 13 de setiembre de 2021 la Presidenta del Comité emite el informe final de inventario de medicamentos, indicando lo siguiente:

"(...) RECOMENDACIONES: 1. El Director o (a) que dirige la Dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas DEMID DIRESA Amazonas, debe desarrollar su función gerencial promoviendo un sistema de calidad en gestión de recursos humanos, procesos, productos y servicios para lograr un eficiente atención, logrando efectivizar en forma permanente y oportuna el acceso de la población a medicamentos eficaces, coordinar las actividades técnicas – administrativas y asistenciales, con capacidad de liderazgo y coherencia con lo que se piensa se dice y se hace."

Con Oficio N° 00693-2022-G.R.AMAZONAS-DRSA-DESP/DMID de fecha 22 de setiembre de 2022 la Directora de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Amazonas remite la información solicitada, en la que obra los siguientes documentos:

- Informe N° 01-2021-G.R.AMAZONAS/DRSA/DESP-DMID-NCA de fecha 30 de julio de 2021, en donde la servidora civil Q. F. NOEMI CLAVO ALVARADO refiere:

"(...)

- No se ha realizado la toma de inventario de los PF, DM y PS y si lo han hecho en años anteriores, no han subsanado los registros de sobrantes, faltantes y cruces en el SISMED/SIGA, por lo que el stock físico y stock según kardex virtual no coinciden.
 - Se encuentran productos vencidos desde aproximadamente el año 2009, que no han sido de baja (...).
 - (...) Se remite el reporte de stock según SISMED con fecha de corte 27-07-21, siendo preciso indicar que las cantidades pueden o no coincidir con el stock en físico, toda vez que aún no se ha realizado la toma de inventario. (...)
 - Cabe mencionar que no se está haciendo entrega de bienes patrimoniales, toda vez que este inventario tampoco se ha realizado. (...).
- (...)"

- Informe N° 003-2021-G.R.AMAZONAS-DRSA/OEA/CIPFDMP de fecha 13 de setiembre de 2021 la Presidenta del Comité emite el informe final de inventario de medicamentos, indicando lo siguiente:





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS



RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCIONADOR N° 16-2022-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/DRSA-OGDRRHH-PAD

Chachapoyas, 25 de noviembre de 2022

"(...)

RECOMENDACIONES:

1. El Director o (a) que dirige la Dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas DEMID DIRESA Amazonas, debe desarrollar su función gerencial promoviendo un sistema de calidad en gestión de recursos humanos, procesos, productos y servicios para lograr un eficiente atención, logrando efectivizar en forma permanente y oportuna el acceso de la población a medicamentos eficaces, coordinar las actividades técnicas – administrativas y asistenciales, con capacidad de liderazgo y coherencia con lo que se piensa se dice y se hace.
(...)
3. Respecto a los medicamentos vencidos, caducados o en mal estado, el responsable de la dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas, deberá realizar el procedimiento documentado **de baja** por ser medicamentos no aptos para el consumo humano (...)
(...)
8. El personal de la DMID – DIRESA, debe ser capacitado de forma permanente en la atención y manejo de los medicamentos e insumos".

NORMA PRESUNTAMENTE VULNERADA

LEY N° 30057, LEY SERVICIO CIVIL

❖ Artículo 85: Faltas de carácter disciplinario

- d) La negligencia en el desempeño de sus funciones.

REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD AMAZONAS (ROF) aprobado mediante ORDENANZA REGIONAL N° 403 GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/CR de fecha 22 de noviembre del 2017.

❖ Artículo 30° establece que son funciones de la Dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas:

- b) Conducir y controlar el Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos, Insumos Médico Quirúrgicos en la región.
- g) Supervisar, monitorear y evaluar las acciones relacionadas al acceso, control, vigilancia y uso racional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

El presente, de acuerdo a los actuados remitidos por la Jefa de la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos y precalificados por la Secretaria Técnica del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador se pudo corroborar que la servidora civil Noemí Clavo Alvarado, en su condición de Directora de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Amazonas durante el PERÍODO DEL 06/01/2020 AL 26/07/2021, cumplió con conducir y controlar el Sistema Integrado de Medicamentos, Insumos Médico Quirúrgico, así como supervisar, monitorear y evaluar las acciones relacionadas al acceso, control, vigilancia y uso racional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, tal y como lo establece el artículo 30° del Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Amazonas.

PRECISIÓN DE LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD DE LA SERVIDORA CIVIL

Es así como, mediante Informe de Precalificación N° 044-2022-GOB.REG.AMAZONAS-DRSA-DG-OEA-OGDRRHH-STRDPS, de fecha 30 de agosto de 2022, recaído en el Expediente N° 061-2021-PAD, el Secretario Técnico del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Dirección Regional de Salud Amazonas, debido a la gravedad de la falta y por corresponder la Sanción de Suspensión sin Goce de Remuneraciones, recomendó a la Directora Ejecutiva de Salud Pública de la Dirección Regional de Salud Amazonas, en su condición





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS



RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCCIONADOR N° 16-2022-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/DRSA-OGDRRH-PAD

Chachapoyas, 25 de noviembre de 2022

de Órgano Instructor, "INICIAR el PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO en contra de la servidora civil NOEMÍ CLAVO ALVARADO, en su condición de Directora de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Amazonas durante el PERÍODO DEL 06/01/2020 AL 26/07/2021, por presuntamente haber transgredido el literal d) del Artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, ya que habría omitido conducir y controlar el Sistema Integrado de Medicamentos, Insumos Médico Quirúrgico, así como supervisar, monitorear y evaluar las acciones relacionadas al acceso, control, vigilancia y uso racional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, puesto que no realizó el inventario correspondiente al periodo 2020.

En mérito a ello, con Acto de Imputación N° 001-2022-G.R.AMAZONAS/DRSA-DESP/PAD de fecha 19 de octubre de 2022, el Director Ejecutivo de Salud Pública en su condición de Órgano Instructor resolvió: "INICIAR el PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO en contra de la servidora civil NOEMÍ CLAVO ALVARADO, en su condición de Directora de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Amazonas durante el PERÍODO DEL 06/01/2020 AL 26/07/2021, por presuntamente haber transgredido el literal q) del Artículo 85° de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, ya que habría omitido conducir y controlar el Sistema Integrado de Medicamentos, Insumos Médico Quirúrgico, así como supervisar, monitorear y evaluar las acciones relacionadas al acceso, control, vigilancia y uso racional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, puesto que no realizó el inventario correspondiente al periodo 2020.

A través de la Cédula de Notificación N° 001-2022-DIRESA-GRA-DRSA-DESP se le hizo llegar al procesado en fecha 19 de octubre de 2022 el Acto de Imputación N° 001-2022-GOB.REG.AMAZONAS/DIRESA-DESP/PAD y sus respectivos acompañados.

De conformidad con lo establecido en el Numeral 93.1 del Artículo 93° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, concordante con el segundo párrafo del Literal a) del Artículo 106° y el Artículo 111° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, una vez notificado el acto de imputación el servidor civil tiene un plazo de cinco (5) días para presentar sus descargos.

Mediante escrito de fecha 20 de octubre de 2022, la servidora civil NOEMÍ CLAVO ALVARADO, solicita la prórroga de plazo para presentar sus descargos, mismo que fue atendido mediante CARTA N° 002-2022-G.R.AMAZONAS-DRSA-DESP/OI, de fecha 21 de octubre de 2022, en la cual se concede cinco (5) días hábiles de prórroga para la presentación de descargos.

Con Escrito recepcionado en fecha 03 de noviembre de 2022, la servidora civil NOEMI CLAVO ALVARADO presenta sus descargos manifestando lo siguiente:

(...)

Estos 02 hechos imputados (1 y 2), depende uno del otro, toda vez que, para solicitar la autorización sanitaria para el funcionamiento del Almacén especializado ante la DIGEMID, es imprescindible que el almacén especializado cuente con un profesional químico farmacéutico colegiado y habilitado (en este caso, habilitado en el Colegio Químico Farmacéutico departamental de Amazonas) y cuente con contratación estable para que cumpla con el papel de Director Técnico.

Tras haber sido asignada como directora de la DMID con fecha 06 de enero – 2020, en ese entonces por el Director de la DIRESA-Amazonas – Dr. Cesar Ugaz Montenegro- se me mencionó de forma verbal, que por disposición del Gobierno Regional, debido a los precedentes negativos de los químicos farmacéuticos que laboraron en las anteriores gestiones en la DMID, los profesionales que se contraten para esta nueva gestión deberán ser químicos farmacéuticos, que no hayan laborado antes en la DMID, por lo que tomando en cuenta que la región Amazonas el número de Profesionales químicos farmacéuticos es reducido y los que no habían trabajado antes en DMID no contaban con el requisito mínimo indispensable de haber realizado su SERUMS, se contrató un profesional químico farmacéutico proveniente de la ciudad de Chimbote – Ancash; por lo que:

- Con MEMORANDUM N° 0001-2020-G.R.AMAZONAS-DRSA/DESP-DMID (20-01-2020), se le asigna funciones al Q.F contratado (Daniel Colombiano Chavarría), como Responsable del Almacén Especializado de medicamentos y de cadena de Frío de la DMID (...)
- Con Informe N° 022-2020-G.R.AMAZONAS-DRSA-DESP/DMID-NCA.(03-03-2020), se comunica la situación del personal de la DMID (...) indicando que el Q.F encargado como responsable del AEM, estaba en duda de seguir laborando o no.





RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCIONADOR N° 16-2022-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/DRSA-OGDRRH-PAD

Chachapoyas, 25 de noviembre de 2022

- Con Informe N° 022-2020-G.R.AMAZONAS-DRSA-DESP/DMID-NCA (10-06-2020) (...) se comunica las principales problemáticas que viene suscitándose en la DMID, dentro de ellas la falta de toma de inventario y la falta de suficiente número de profesional Químico farmacéutico y técnico en farmacia/enfermería, (...).
- Con Informe N° 035-2020-G.R.AMAZONAS-DRSA-DESP/DMID (04-08-2020), sobre implementación de situaciones adversas, quien suscribe, en el descargo resalta que desde que se asumió el cargo de directora se observó que el AEM no tenía químico farmacéutico director técnico, por lo que tras haber logrado resultados favorables para la continuidad de su contratación del Q.F, se le había indicado realice su traslado del colegio Químico farmacéutico departamental de Ancash al colegio de Amazonas; (...).
- Con MEMORÁNDUM N° 013-2020-G.R.AMAZONAS-DRSA-DESP/DMID (08-09-2020), se solicita al Q.F responsable del AEM implementar acciones en el proceso de Recepción, Almacenamiento y Distribución de PF, DM y PS; asimismo, se insta la implementación y presentación del Manual de Procedimientos Operativos estandarizados del AEM (Manual POES), el cual es un requisito prioritario para la autorización de Dirección Técnica y Funcionamiento del AEM.
- Con Informe N° 067-2020-G.R.AMAZONAS-DRSA-DESP/DMID (24-09-2020), se comunica incumplimiento de funciones (estipuladas en el ROF, MOF de DIRESA) por falta de profesional Químico farmacéutico (...).
- Con OFICIO N° 082-2020-G.R.AMAZONAS-DRSA-DESP/DMID (04-12-2020), se solicita tener en consideración la contratación del personal para DMID, (...).
- Con MEMORANDUM CIRC. N° 001-2020-G.R.AMAZONAS-DRSA-DESP/DMID (28-06-2021), (...) al personal del área de acceso y uso de medicamentos, se les insta cumplir y hacer cumplir las funciones asignadas y detalladas en el anexo adjunto al mismo, en el cual en lo concerniente al almacén especializado de medicamentos, como función específica se solicita vigilar que el AEM cuente con la autorización sanitaria de Funcionamiento y/o certificación de la DIGEMID, asimismo se cuente con la documentación necesaria que rigen a los establecimientos farmacéuticos.
- Con INFORME N° 034-2020-G.R.AMAZONAS-DRSA-DESP/DMID (12-07-2021), se alcanza el estado situacional de la DMID, en donde se vuelve a recalcar las principales problemáticas críticas del AEM, dentro de ellas en el anexo 02, ...que el AEM no cuenta con Director técnico y por ende no se cuenta con la autorización sanitaria de funcionamiento, (...).

(...) se ha estado observando en reiteradas ocasiones que el AEM, no cuenta con químico farmacéutico director Técnico para solicitar la autorización sanitaria de funcionamiento del mismo, (...).

(...) incluso antes de haber sido asignada como directora de la DMID, en enero del 2020, de Octubre a Diciembre-2019, mi persona estuvo a cargo del área de acceso de medicamentos a través de la cual:

- Con OFICIO N° 001-2019-GR.AMAZONAS/DRSA-DMID-AAUM-AEM (16-10-2019), se solicitó tomade inventario de bienes fungibles y de capital AEM/AAUM, de forma urgente.
- Con OFICIO N° 004-2019-GR.AMAZONAS/DRSA-DMID-AAUM-AEM (25-10-2019), se reitera la solicitud de toma de inventario de bienes fungibles y de capital AEM/AAUM, de forma urgente.

Y tras haber sido asignada como directora de DMID, se presentó:

- Con Informe N° 002-2020-G.R.AMAZONAS-DRSA-DESP/DMID-NCA (10-01-2020), se hace llegar el análisis y situación de la DMID, a la recepción del cargo a folios 38, en cuyo anexo 01, se resalta como una de las principales problemáticas que no se ha hecho la toma de inventario para entrega/recepción de cargo.
- Con Informe N°011-2020-G.R.AMAZONAS-DRSA-DESP/DMID (11-02-2020), (...)se comunica que el inventario realizado en abril 2019, no tuvo un resultado esperado y no se tomaron acciones de corrección en el sistema, pues se necesitaba con urgencia sincerar la data en el SISMED VS stock físico, (...).
- Con OFICIO N°00189-2020-GR.AMAZONAS/DRSA-DESP/DMID (25-06-2020), se solicita de manera reiterada toma de inventario del AEM-DMID.
- Con Informe N° 027-2020-G.R.AMAZONAS-DRSA-DESP/DMID (26-06-2020), (...) en el descargo se hace mención que a la fecha no se ha realizado la toma de inventario del AEM; así mismo, se recomienda a la Dirección de administración priorizar la toma de inventario.
- Con Informe N° 003-2021-G.R.AMAZONAS-DRSA-DESP/DMID (26-01-2021), (...) se informa que no se ha realizado la toma de inventario, pese a haberlo solicitado de forma reiterada, recomendándose que el área competente dé cumplimiento a lo establecido en las directivas para la administración de almacenes.
- Con MEMORANDUM N° 1211-2021-G.R.AMAZONAS-DRSA/OEA, administración comunica el inicio de toma de inventario físico de los PF, DM y PS de la UE 400-DIRESA AMAZONAS, a partir del 06 de agosto-2021; (...).

(...) que tras haber laborado en el área de acceso y uso y luego designada como directora de DMID, se ha venido informando de forma reiterada que en el AEM no se había realizado la toma de inventario para la recepción/entrega d





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS



RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCCIONADOR N° 16-2022-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/DRSA-OGDRRH-PAD

Chachapoyas, 25 de noviembre de 2022

cargo y que existían demasiadas incongruencias entre stock reportado en SISMED Vs. Stock físico, variación de lotes, desorden en la ubicación por espacio reducido; además que se venían encontrando productos vencidos y/o próximos a vencer, entre otros; (...).

(...), que según información encontrada en el acervo documental al asumir la dirección en enero 2020, el inventario más actual era el que se había llevado a cabo en abril 2019, el mismo que según información no se había llevado de forma apropiada y no se habían hecho los ajustes respectivos en los sistemas, razón por la cual no se podía llevar a cabo un control de stock adecuado de los PF,DM y PS, toda vez que el stock reportado en el SISMED-SIGA, no coincidía con el stock físico; (...) la gestión de stock se ha visto mermada con datos incongruentes (...)

Recibido los descargos del servidor civil, el Órgano Instructor a través del Informe del Órgano Instructor N° 001-2022-G.R.AMAZONAS/DRSADESP/PAD de fecha 22 de noviembre de 2022, recomienda a este Despacho – Órgano Sancionador, “(...) **NO CONTINUAR** con el presente procedimiento en contra de la servidora civil **NOEMÍ CLAVO ALVARADO** y en consecuencia dispone el **ARCHIVO** del mismo, bajo los criterios descritos en el presente.

En esa misma línea, de la revisión de los descargos presentados se tiene que el procesado alega: A) Para solicitar la autorización sanitaria para el funcionamiento del Almacén especializado ante la DIGEMID, es imprescindible que el almacén especializado cuente con un profesional químico farmacéutico colegiado y habilitado (en este caso, habilitado en el Colegio Químico Farmacéutico departamental de Amazonas) y cuente con contratación estable para que cumpla con el papel de Director Técnico; B) Tras haber sido asignada como directora de la DMID con fecha 06 de enero – 2020, se me mencionó de forma verbal, que por disposición del Gobierno Regional, debido a los precedentes negativos de los químicos farmacéuticos que laboraron en las anteriores gestiones en la DMID, los profesionales que se contraten para esta nueva gestión deberán ser químicos farmacéuticos, que no hayan laborado antes en la DMID, por lo que tomando en cuenta que la región Amazonas el número de Profesionales químicos farmacéuticos es reducido y los que no habían trabajado antes en DMID no contaban con el requisito mínimo indispensable de haber realizado su SERUMS, por lo que se tuvo que contratar un profesional químico farmacéutico proveniente de la ciudad de Chimbote – Ancash; C) Se ha estado observando en reiteradas ocasiones que el AEM, no cuenta con químico farmacéutico para solicitar la autorización sanitaria de funcionamiento del mismo; D) Incluso antes de haber sido asignada como Directora de la DMID, en enero del 2020, mi persona estuvo a cargo del área de acceso de medicamentos (de octubre a diciembre de 2019) a través del cual en reiteradas oportunidades se solicitó toma de inventario de bienes fungibles, sin contar con respuesta; E) Tras haber sido asignada como directora de DMID, se presentó diversos informes en los cuales se detallaban la problemática que viene atravesando la DMID; F) Tras haber laborado en el área de acceso y uso y luego ser designada como directora de DMID, se ha venido informando de forma reiterada que en el AEM que no se había realizado la toma de inventario para la recepción/entrega de cargo y que existían demasiadas incongruencias entre stock reportado en SISMED Vs. Stock físico, variación de lotes, desorden en la ubicación por espacio reducido; además que se venían encontrando productos vencidos y/o próximos a vencer, entre otros; y G) Según información encontrada en el acervo documental al asumir la dirección en enero 2020, el inventario más actual era el que se había llevado a cabo en abril 2019, el mismo que según información no se había llevado de forma apropiada y no se habían hecho los ajustes respectivos en los sistemas, razón por la cual no se podía llevar a cabo un control de stock adecuado de los PF,DM y PS, toda vez que el stock reportado en el SISMED-SIGA, no coincidía con el stock físico; (...) la gestión de stock se ha visto mermada con datos incongruentes.



DE LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR CIVIL

Conforme a lo establecido en el párrafo primero del Artículo 91° del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, “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”.

La Potestad Sancionadora de la administración pública es el poder jurídico que permite castigar a la administrados cuando éstos lesionan determinados bienes jurídicos reconocidos por el marco constitucional y legal vigente, a efectos de incentivar el respeto y cumplimiento del ordenamiento jurídico y desincentivar la realización de infracciones. El procedimiento Sancionado en general establece una serie de pautas mínimos comunes para que las



RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCIONADOR N° 16-2022-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/DRSA-OGDRRHH-PAD

Chachapoyas, 25 de noviembre de 2022

entidades administrativas con competencia para la aplicación de sanciones a los administrados la ejerzan de manera previsible y no arbitraria

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, no enerva las consecuencias funcionales, civiles y/o penales, de conformidad al artículo 91° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

La Secretaría Técnica una vez recibida la denuncia o reporte de las dependencias de la Entidad, inicia los actos de investigación que considere pertinentes con el objetivo de recabar los indicios y/o medios de prueba necesarios, encaminados a determinar la existencia o no de la responsabilidad administrativa, conforme al artículo 92° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil¹, concordante con el sub numeral 8.2 del numeral 8 y el sub numeral 13.1 del numeral 13 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE.

¹ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil

Artículo 92°: Autoridades

(...) El Secretario Técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes.

(...)

Cualquier persona que considere que un servidor civil ha incurrido en una conducta que tenga las características de falta disciplinaria, debe informarlo de manera verbal o escrita ante la Secretaría Técnica. La denuncia debe expresar claramente los hechos y adjuntar las pruebas pertinentes.

¹ Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE

8. La Secretaría Técnica de las Autoridades del PAD

8.2. Funciones

- Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad, guardando las reservas del caso, los mismos que deberán contener, como mínimo, la exposición clara y precisa de los hechos, como se señala en el formato que se adjunta como anexo A de la presente directiva.
- Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles (Anexo B).
- Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación dispuesta en el artículo 96.4 del Reglamento.
- Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
- Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades. Es obligación de todos estos remitir la información solicitada en el plazo requerido, bajo responsabilidad.
- Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento (Anexo C).
- Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros. Corresponde a las autoridades del PAD decidir sobre la medida cautelar propuesta por el ST.
- Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD.
- Iniciar de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta.
- Declarar "no ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso de que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD.
- Dirigir y/o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

13. La Investigación Previa y la Precalificación

13.1. Inicio y Término de la Etapa

Una vez recibidos la denuncia o el reporte del jefe inmediato o de cualquier otro servidor civil u otros indicios de haberse cometido una falta, la Secretaría Técnica efectúa las investigaciones preliminares. Si la denuncia o reporte no adjuntara la documentación probatoria o indiciaria correspondiente, el ST la requerirá. En caso no reciba respuesta en plazo razonable puede declararlos como "no ha lugar a trámite".

Una vez concluida la investigación, el ST realiza la precalificación de los hechos según la gravedad de la falta, en el marco de lo dispuesto en el artículo 92 de la LSC.

Esta etapa culmina con el archivo de la denuncia conforme se señala en el informe de precalificación (Anexo C1) o con la remisión al Órgano Instructor del Informe de precalificación recomendando el inicio del PAD (Anexo C2).

En el caso del informe de control, el ST procede a identificar en su informe al órgano instructor competente.

(...)





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS



RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCIONADOR N° 16-2022-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/DRSA-OGDRRH-PAD

Chachapoyas, 25 de noviembre de 2022

Por lo que, queda claro que a partir del 14 de septiembre del 2014, las entidades públicas con trabajadores sujetos a los regímenes regulados por el Decreto Legislativo N° 276, el Decreto Legislativo N° 728 y el Decreto Legislativo N° 1057 deben aplicar las disposiciones sobre materia disciplinaria establecidas en el Título V de la Ley del Servicio Civil y el Título VI del Libro I de su Reglamento General, de conformidad al sub numeral 4.1 del numeral 4 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC-SERVIR-PE denominada "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".

En esa misma línea, de acuerdo a lo regulado en el artículo 94° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, lo regulado en el artículo 97° del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y lo regulado en el numeral 10.1 de la Directiva 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, la prescripción para el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario opera a los 3 años de haberse cometido la falta, sin embargo en caso de que Recursos Humanos o la Secretaría Técnica haya tomado conocimiento de la falta, la prescripción operara a 1 año después de esta toma de conocimiento.

En ese sentido se acredita que efectivamente se cumplió con conducir y controlar el Sistema Integrado de Medicamentos, Insumos Médico Quirúrgicos, así como supervisar, monitorear y evaluar las acciones relacionadas al acceso, control, vigilancia y uso racional de Productos Farmacéuticos y Productos Sanitarios, tal y como lo establece el Artículo 30° del Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Amazonas.

Siendo así, de lo expuesto en los párrafos anteriores, se concluye que la servidora civil NOEMÍ CLAVO ALVARADO, ha cumplido con la función tal y como lo establece la norma.

En ese orden de ideas, al existir sustento que desvirtúe los hechos imputados en el Informe del Órgano Instructor N° 01-2022-G.R.AMAZONAS/DRSA-DESP/PAD, de fecha 22 de noviembre de 2022, la responsabilidad de la citada servidora civil queda desvirtuada.

RECOMENDACIÓN DEL ÓRGANO INSTRUCTOR

El artículo 106° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, ha señalado que, el procedimiento administrativo disciplinario cuenta con dos fases: la instructiva y la sancionadora.

(...)

b) Fase sancionadora.

Esta fase se encuentra a cargo del órgano sancionador y comprende desde la recepción del informe del órgano instructor, hasta la emisión de la comunicación que determina la imposición de sanción o que determina la declaración de no haber lugar, disponiendo, en este último caso, el archivo del procedimiento.

(...)

De ello se puede concluir que si bien la investigación y recopilación del material probatorio se produce en la etapa de la instrucción, la misma que culmina con la emisión del informe del órgano instructor en el cual se opina respecto a la existencia o no de responsabilidad y la sanción que correspondería imponerse; lo cierto es que las conclusiones vertidas en dicho informe tiene la condición de recomendación, las cuales no son vinculantes para el órgano sancionador. Sino que la emisión del pronunciamiento definitivo sobre la existencia de responsabilidad o no del servidor investigado (con el cual se pone fin a la instancia) se encuentra a cargo del órgano sancionador, el mismo que - según sea el caso - puede determinar la imposición de una sanción al servidor y/o funcionario investigado, o su absolución.

Así, el órgano sancionador puede determinar la inexistencia de responsabilidad, establecer que si existe responsabilidad en caso se hubiera recomendado el archivamiento del PAD o imponer una sanción distinta a la





RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCIONADOR N° 16-2022-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/DRSA-OGDRRHH-PAD

Chachapoyas, 25 de noviembre de 2022

recomendada, para dicho efecto deberá fundamentar las razones por las cuales se aparta de la recomendación del órgano instructor. Sin embargo, en ningún caso el órgano sancionador podrá imponer una sanción de mayor gravedad a la que puede imponer dentro de su competencia², de acuerdo con el artículo 93.1 del Reglamento General³

Estando a lo expuesto en los párrafos precedentes, este Despacho considera pertinente **NO CONTINUAR** con el procedimiento en contra de la servidora civil **NOEMÍ CLAVO ALVARADO** y en consecuencia disponer el **ARCHIVO** del mismo.

Recursos Administrativos que Pueden Interponer contra la Presente Resolución

El artículo 117° del artículo 117° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en concordancia con el inciso 18.1 del artículo 18° de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" establece que, "(...) el servidor civil podrá impugnar el acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia a través de los siguientes medios impugnatorios:

1. **Recurso de Reconsideración:** Se sustentará en la presentación de prueba nueva y su no interposición no impide la presentación del recurso de apelación (Artículo 118° del acotado Decreto Supremo).
2. **Recurso de Apelación:** Se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas, se trate de cuestiones de puro derecho o se cuente con nueva prueba instrumental. (Inciso 95.3 del artículo 95° de la Ley del Servicio Civil, en concordancia con el artículo 119° de su Reglamento General). (...)"

Plazo para Impugnar

El plazo para impugnar la presente, a través de la interposición de los medios impugnatorios descritos precedentemente es de quince (15) días hábiles siguientes a su notificación, de conformidad al inciso 95.1 del artículo 95° de la Ley del Servicio Civil en concordancia con el artículo 117° de su Reglamento General.

Autoridad Ante Quien Se Presenta El Recurso Administrativo

El **Recurso de Reconsideración** se interpondrá ante el órgano sancionador que impuso la sanción

El **Recurso de Apelación** se dirige a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna quien eleva lo actuado al superior jerárquico para que resuelva o para su remisión al Tribunal del Servicio Civil.

En el presente caso, cualesquiera los medios impugnatorios antes mencionados son dirigidos y presentados ante la Jefe de la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud Amazonas.

Autoridad Encargada de Resolver El Recurso de Reconsideración

El **Recurso de Reconsideración** es resuelto por la misma autoridad que expidió el acto que impone la sanción y debe resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles. Esto es, por la Jefe de la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud Amazonas. (Artículo 117° y 118° del Reglamento General de la Ley N° 30057).

² De acuerdo con el numeral 9.3 de la versión actualizada de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.

³ Artículo 93 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM:

"93.1. La competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionar corresponde, en primera instancia, a:

- a) En el caso de la sanción de amonestación escrita, el jefe inmediato instruye y sanciona, y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, oficializa dicha sanción.
- b) En el caso de la sanción de suspensión, el jefe inmediato es el órgano instructor y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción.
- c) En el caso de la sanción de destitución, el jefe de recursos humanos es el órgano instructor, y el titular de la entidad es el órgano sancionador y quien oficializa la sanción."





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS



RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO SANCIONADOR N° 16-2022-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/DRSA-OGDRRH-PAD

Chachapoyas, 25 de noviembre de 2022

Autoridad Encargada de Resolver el Recurso de Apelación

El **Recurso de Apelación** será resuelto por el Tribunal del Servicio Civil, de conformidad a lo preceptuado por el artículo 90° de la Ley del Servicio Civil y el sub numeral 18.3 del numeral 18 de la Directiva N° 002-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE.

El citado recurso es resuelto por el Tribunal dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de haber declarado que el expediente está listo para resolver (segundo párrafo del artículo 117° de la Ley del Servicio Civil).

Estando a lo facultado mediante Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC denominada "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: NO CONTINUAR con el procedimiento en contra de la servidora civil **NOEMÍ CLAVO ALVARADO** y en consecuencia disponer el **ARCHIVO** del mismo, bajo los criterios descritos en la presente.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER que, una vez **CONSENTIDA** la presente, **DEVOLVER** a la **SECRETARÍA TÉCNICA** del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Dirección Regional de Salud Amazonas el **ORIGINAL** del presente **EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO** para su **ARCHIVAMIENTO, RESGUARDO y CUSTODIA**, de acuerdo al literal h) del sub numeral 8.2 del numeral 8° de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC denominada "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".

ARTÍCULO TERCERO: PRECISAR que la interposición de los medios impugnatorios no suspende la ejecución de la presente Resolución, de acuerdo al inciso 95.2 del artículo 95° de la Ley del Servicio Civil, concordante con el artículo 117° de su Reglamento General y el sub numeral 18.4 del numeral 18 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR la presente Resolución a **NOEMÍ CLAVO ALVARADO**, a Legajos, a la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos y a la Secretaría Técnica del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Dirección Regional de Salud Amazonas, para su conocimiento y fines que estimen pertinente.

ARTÍCULO QUINTO: ENCARGAR al Jefe de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones, la publicidad de la presente Resolución del Órgano Sancionador, en el portal electrónico de la Dirección Regional de Salud Amazonas.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AMAZONAS
OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

Lic. Adm. **MARICARMEN TEJADA DIAZ**
JEFA (e)

DISTRIBUCIÓN
OGDRRH/DIRESA
JSV/SECRETARIA TECNICA
TELECOMUNICACIONES
SERVIDORA
LEGAJO
ARCHIVO