



# Resolución Directoral

Lima, 05 de enero del 2023

## VISTO:

El expediente con HETD N° 22-2889-3 contiendo el Oficio N° 004-2022-SG-SITRADINMP de fecha 4 de febrero del 2022, suscrito por el Secretario General del Sindicato de Trabajadores Administrativos del Instituto Nacional Materno Perinatal; Memorando N° 212-2022-ORRHH/INMP de fecha 22 de febrero del 2022, del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos; Oficio N° 477-2022-DG/INMP de fecha 3 de marzo del 2022, suscrito por el Director General de la Entidad; Oficio N° 032-2022-OCI/INMP de fecha 23 de marzo del 2022, del Jefe del Órgano Control Institucional; Oficio N° 636-2022-DG-INMP de fecha 25 de marzo del 2022, suscrito por el Director General de la institución; Memorando N° 0285-2022-DG/INMP de fecha 6 de mayo del 2022 del Director General; Memorando N° 138-2022-ST-ORRHH-INMP de fecha 18 de mayo del 2022, de la abogada Nora Janet Pretell Morales-Secretaria Técnica; Nota Informativa N° 34-2022-ST-ORRHH-INMP de fecha 6 de diciembre del 2022, la Abg. Nora Janet Pretell Morales-Secretaria Técnica Titular del INMP y Memorando N° 1143-2022-ORRHH/INMP de fecha 6 de diciembre del 2022, suscrita por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos.

## CONSIDERANDO:

Que, el artículo 92° de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, establece que son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario a) El jefe inmediato del presunto infractor b) El Jefe de recursos humanos o quien haga sus veces c) El titular de la entidad y d) el Tribunal del Servicio Civil, así mismo establece que las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un secretario técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad que se desempeña como tal en adición a sus funciones. El secretario técnico es el encargado de precalificar las presunta 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. La secretaria técnica depende de la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces. 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 Secretaria Técnica. La denuncia debe expresar claramente los hechos y adjuntar las pruebas pertinentes;



Que, el artículo N° 94° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM – Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, prescribe que las autoridades de los órganos instructores del procedimiento disciplinario cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica que puede estar compuesta por uno o más servidores. Estos servidores a su vez, pueden ser servidores civiles de la entidad y ejercer la función en adición a sus funciones regulares. De preferencia serán abogados y son designados mediante resolución del titular de la entidad;

Que, el numeral 4) y 5) del artículo 99° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS-TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece las causales de abstención, y específicamente en los numerales referidos se señala que es causal de abstención cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los administrados intervinientes en el procedimiento, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento; y cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce meses, relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los administrados o terceros directamente interesados en el asunto, o si tuviera en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aun cuando no se concrete posteriormente;

Que, el numeral 8.1 del punto 8 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC (“Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”) prescribe que: La Secretaría Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario. Está a cargo de un Secretario Técnico que es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad, en adición a las funciones que viene ejerciendo en la entidad o específicamente para dicho propósito. El Secretario Técnico puede ser un servidor civil que no forme parte de la Oficina de Recursos Humanos, sin embargo, en el ejercicio de sus funciones reporta a esta. Tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo. En su cuarto párrafo prescribe: “Si el Secretario Técnico fuese denunciado o procesado o se encontrara incluido en alguna de las causales de abstención del artículo 88° de la LPAG, (actualmente en el Artículo 99 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS-TUO del LPAG), la autoridad que lo designó, debe designar a un Secretario Técnico Suplente para el correspondiente procedimiento. Para estos efectos, se aplican los artículos pertinentes de la LPAG (Ley de Procedimientos Administrativo General);

Que, el Informe Técnico N° 002380-2021-SERVIR-GPGSC, de fecha 10 de diciembre del 2021, concluye que: SERVIR ha tenido la oportunidad de pronunciarse en el Informe Técnico N° 000369-2020-SERVIR-GPGSC, sobre las causales de abstención del Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, al cual se remiten y ratifican en todos sus extremos;

Que, el Informe Técnico N° 000369-2020-SERVIR-GPGSC de fecha 24 de febrero del 2020 referido en el punto anterior concluye: En el marco del régimen disciplinario de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en el supuesto en el que el Secretario Técnico se encontrase dentro del alguna de las causales de abstención (artículo 99° del TUO de la LPAG), así como, si este fuese denunciado o procesado; se deberá designar un secretario técnico suplente: Así mismo concluye que en los casos, en que se presente una denuncia contra el Jefe de Recursos Humanos o el que haga sus veces, quien tiene la condición de Jefe Inmediato del Secretario Técnico por la relación de dependencia existente entre ambos, corresponderá que se siga el trámite de abstención del Secretario Técnico por la causa pertinente, de ser el caso; en virtud de lo dispuesto por el artículo 99° del TUO de la LPAG. De este modo, el titular de la entidad deberá designar a un suplente para que dé trámite a la respectiva denuncia y emita el informe de precalificación correspondiente;



Que, mediante Nota Informativa N° 34-2022-ST-ORRHH-INMP de fecha 06 de diciembre del 2022, la Abg. Nora Janet Pretell Morales-Secretaria Técnica Titular del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 del Instituto Nacional Materno Perinatal, señala; Que mediante Resolución Directoral N° 336-2018-DG-INMP-MINSA de fecha 31 de diciembre del 2018, es designada, como Secretario Técnico Titular, así mismo el Bachiller Tito Huamaní Quispe es designado como Secretario Técnico Suplente del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil y su Reglamento, en la institución; en el expediente corresponde determinar la responsabilidad en el incumplimiento del pago del incentivo único por medio del Sub-Cafae y que en su condición de Secretaria Técnica Titular de la Institución. De la revisión de autos se advierte que la Oficina de Recursos Humanos recepcionó el 18 de mayo del 2022 el Memorando N° 138-2022-ST-ORRHH/INMP de fecha 18 de mayo del 2022; así mismo con fecha 3 de mayo del 2022 la Secretaria Técnica recepcionó el Memorando N° 0285-2022-DG/INMP de fecha 06 de mayo del 2022, mediante el cual el Director General solicita atención al pago de incentivos a los trabajadores correspondientes al mes de enero del 2022, adjunta copia del Memorando N° 212-2022-ORRHH/INMP del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos sobre las acciones realizadas, por lo que uno de los investigados por pertenecer al Sub Cafae es el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, por lo que la abogada Nora Janet Pretell Morales, tiene relación de dependencia jerárquica, por lo que solicita su abstención; siendo similar el caso del Secretario Técnico Suplente abogado Tito Huamaní Quispe, en consecuencia es pertinente emitir la presente resolución;

Que, estando a las consideraciones expuestas y a la documentación obrante en autos, es necesario aceptar la abstención solicitada por la Abg. Nora Janet Pretell Morales, con la finalidad de evitar cualquier conflicto de intereses dentro del procedimiento disciplinario; por lo que es absolutamente pertinente la designación de una Secretaria Técnica Suplente a fin de que se haga cargo del presente expediente;

Que, mediante Memorando N° 1143-2022-ORRHH/INMP de fecha 06 de diciembre del 2022 se acredita que la Abg. Nora Janet Pretell Morales solicita abstención del Expediente N° 22-2881 y 22-62448-1 por las causas señaladas;

Que, con el visado de la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica y en armonía con las facultades conferidas con la Resolución Ministerial N° 504-2010-MINSA y la Resolución Ministerial N° 006-2022/MINSA;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo Primero:** Aceptar la Abstención solicitada por la abogada Nora Janet Pretell Morales, Secretaria Técnica Titular del Procedimiento Administrativo Disciplinario del INMP, del conocimiento del expediente 22-2889-1 y N° 22-6248-1;

**Artículo Segundo:** Designar a partir de la fecha y en adición a sus funciones, al servidor Dante Pelayo Mejía Rodríguez , como Secretario Técnico Suplente del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, del Instituto Nacional Materno Perinatal para tomar conocimiento y tramité los expedientes N°s 22-2889-1 y 22-6248-1, conforme a ley.

**Artículo Tercero:** Notificar la presente Resolución a la Oficina de Recursos Humanos, a la Secretaría Técnica del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, así como al servidor designado en el artículo precedente, para los fines pertinentes.



**Artículo Cuarto:** El responsable de elaborar y actualizar el Portal de Transparencia de la Institución, publicará la presente Resolución en el Portal Institucional.

Regístrese y comuníquese,



**J. CHAPA**

C.c.

- OAJ
- ST.
- OEI (Portal de Transparencia)
- Interesada
- Archivo

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL

*[Signature]*  
-----  
**Mg. Félix Dasio Ayala Peralta**  
C.M.P. 19726 • R.N.E. 9170  
DIRECTOR DE INSTITUTO

