



Resolución Directoral

Lima, 12 de mayo del 2023

VISTO:

HETD N° 23-9578-1, que contiene el Memorando N° 526-2023-ORRH/INMP de fecha 10 de mayo del 2023, del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos; Nota Informativa N° 040-2023-ST-ORRH-INMP, de fecha 08 de mayo del 2023 de la Secretaria Técnica Titular del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Instituto Nacional Materno Perinatal;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 92 de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, concordante con el artículo 94 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM – Reglamento General de la Ley del Servicio Civil referido, establece que las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario cuentan con el apoyo de un secretario técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. El secretario puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones y 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;

Que, el numeral 4) y 5) del artículo 99 del D.S. N° 004-2019-JUS-TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece las causales de abstención, señalando como causal si 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 que 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 señala: 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;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, aprueba la Directiva N° 02-2015-



J. CHAPA

MINISTERIO DE SALUD
Instituto Nacional Materno Perinatal

SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" que desarrolla las reglas del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador que establece la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General;

Que, mediante los documentos de visto, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos pone en conocimiento de esta Dirección General la abstención solicitada por la Abogada NORA JANET PRETELL MORALES, Secretaria Técnica Titular del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, así como el abogado TITO HUAMANI QUISPE, Secretario Técnico Suplente del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, ello debido al conflicto de intereses, respecto a la dependencia jerárquica que mantiene con la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos.

Que, mediante Informe Situacional de fecha 10 de enero del 2023, la servidora FRESSIA CLEMENCIA ROTTA QUINTEROS es nombrada en el INMP, además es abogada habilitada según Registro del Colegio de Abogados de Lima N° 88121, por lo que es designada por la Dirección General del INMP para dichas funciones;

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 formulada por la abogada Nora Janet Pretell Morales Secretaria Técnica Titular del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 y el abogado Tito Huamani Quispe, Secretario Técnico Suplente del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 del Instituto Nacional Materno Perinatal, para conocer y tramitar el expediente N° 22-7094-2.

Artículo Segundo: Designar a partir de la fecha y en adición a sus funciones, a la servidora FRESSIA CLEMENCIA ROTTA QUINTEROS, como Secretaria Técnica Suplente del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 del INMP para el trámite del expediente antes indicado; conforme a lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.

Artículo Tercero: Notificar la presente Resolución a la Oficina de Recursos Humanos, a la Secretaria Técnica Titular y, al Secretario Técnico Suplente del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, así como a la servidora designada en el artículo precedente, para los fines pertinentes.

Artículo Cuarto: El responsable de elaborar y actualizar el Portal de Transparencia publicará la presente resolución en el Portal Institucional.

Regístrese y comuníquese,



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL

Mg. Félix Dasio Ayala Peraita
C.M.P. 19726 - R.N.E. 9170

FDAP/JLCHR
C.c.

- OAU
- ST
- OEI (Portal de Transparencia)
- Archivo