

Resolución Jefatural

Nº : 108-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 16 de agosto del 2024

VISTOS:

El Expediente PAD N° 173-2021 Informe de Precalificación N° 053-2023-GRM/ORA-ORH-STPAD de fecha 21 de agosto del 2023, expedido por la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, Resolución de Jefatura Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas N° 069-2023-GR/GGR-ORSLIP de fecha 28 de agosto del 2023, la misma que inicia procedimiento Administrativo Disciplinario –PAD; el Informe N° 3384-2023-GRM/GGR/ORSLIP-OIPAD de fecha 18 de octubre del 2023; y

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Artículo 191° de la Constitución Política del Perú, concordante, con la Ley N° 27867 y sus modificatorias por Ley N° 27902, Ley N° 28926 y Ley N° 28968, que aprueba la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, la cual manifiesta en su Artículo 2° que: “Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son Personas Jurídicas de Derecho Público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia”. Así mismo, el artículo 44° de la ley acotada dispone que los funcionarios y servidores a cargo de los Gobiernos Regionales, se encuentran sujetos al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme Ley;

Que, mediante Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N 040-2014-PCM, señalan que el nuevo régimen disciplinario y procedimiento sancionador establecido por dichas normas, se encuentran vigente a partir del 14 de setiembre del 2014 y es de aplicación a los servidores contratados bajo los regimenes 276, 728, 1057-CAS, así como a otras formas de contratación de servicios de personal en articulación a lo dispuesto en el artículo 4° del CEF. Los procedimientos disciplinarios que se instauren a partir del 14 de setiembre del 2014 sobre faltas cometidas en fechas anteriores (hasta el 13 de setiembre de 2014) se rigen bajo las reglas procedimentales del régimen de la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil. Las faltas atribuidas a los servidores civiles serán las que corresponda en el momento en que ocurrieron los hechos;

Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, en adelante “la Directiva” establece en su numeral 6.3 que los procesos administrativos disciplinarios instaurados desde el 14 de setiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se regirán por las normas procedimentales y sustantivas sobre el régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento; en tal sentido, de conformidad con la décima Disposición Complementaria de la Ley del Servicio Civil se establece que, a partir de su entrada en vigencia, los procesos administrativos disciplinarios en las entidades públicas se tramitan de conformidad con el marco normativo del nuevo régimen del Servicio Civil;

Que, en el Artículo 91° de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil se expone que “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, en el Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en el Artículo III del Título Preliminar establece que ésta ley comprende a todos los servidores civiles que brindan servicios en toda entidad del Estado, independientemente de su nivel de gobierno y del régimen en el que se encuentren. En esa línea el artículo 91° del Reglamento en mención dispone que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso. La



Resolución Jefatural

Nº : 108-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 16 de agosto del 2024

instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores Civiles no enerva las consecuencias funcionales, civiles y/o penales de su actuación, las mismas que se exigen conforme a la normativa de la materia;

Que, el Artículo 88° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil en concordancia con el Artículo 102° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que, las sanciones por las faltas disciplinarias pueden ser: a) Amonestación verbal o escrita, b) Suspensión sin goce de remuneración desde un día hasta por doce (12) meses y c) Destitución;

Que, el Artículo 115° del Decreto Supremo 040-2014-PCM - Reglamento General de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil establece "La resolución del órgano sancionador pronunciándose sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria pone fin a la instancia. Dicha resolución debe encontrarse motivada y debe ser notificada al servidor civil a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber sido emitida. Si la resolución determina la inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria, también deberá disponer la reincorporación del servidor civil al ejercicio de sus funciones, en caso se le hubiera aplicado alguna medida provisional. El acto que pone fin al procedimiento disciplinario en primera instancia debe contener, al menos: a) 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 de la falta que se estime cometida. b) La sanción impuesta. c) El plazo para impugnar. d) La autoridad que resuelve el recurso de apelación";

Que, en vista de las disposiciones antes señaladas, se motiva el contenido del presente acto de sanción en los siguientes términos:

I. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO:

1. Que, mediante Memorándum N° 2462-2021-GRM/ORA, emitido en fecha 30 de Noviembre del 2021, por el Jefe de la Oficina de Administración - CPC Edilberto Wilfredo Saira Quispe, dirigido a la Secretaria Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, a fin que se proceda a evaluar e identificar las responsabilidades correspondientes y de ser el caso imponer la sanción administrativa pertinente, referente a: Ampliación de Plazo solicitado por el contratista Empresa AREM PERU Sociedad Anónima Cerrada en el marco de la ejecución del Contrato N° 026-2021 -ORA/GR.MOQ para el proyecto "Construcción del Almacén Especializado de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud de Moquegua. El mismo que se ha dejado consentir sin dar respuesta al proveedor en el plazo que corresponde.
2. Con Informe N° 382-2022-GRM/ORA-ORH-STPAD de fecha 20 de octubre del 2022, emitido por el Abog. Wilfredo Martín Zapata Zeballos - Encargado de la Secretaria Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, quien solicita a la Oficina de Recursos Humanos la conducción de Expediente para su conocimiento conforme a Ley y efectos de computo de plazos, siendo recepcionado por la Oficina de Recursos Humanos en fecha 20 de octubre del 2022, quien mediante proveído de fecha de fecha 21 de octubre del 2022 devuelve los actuados a la Secretaria Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario para continuar con su trámite por haberse tomado conocimiento.



II. LA IDENTIFICACION DE LA FALTA IMPUTADA Y NORMA JURIDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA.

El primer párrafo del artículo 91° del Reglamento de la Ley N° 30057 -Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que la responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la Ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso.

Constituyen faltas de carácter administrativo "Toda acción u omisión voluntaria o no que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas sobre los deberes de funcionarios y servidores". Para lo cual se encuentran escritas en el artículo 850 de la Ley 30057 - Ley del Servicio Civil y su Reglamento de acuerdo a la directiva N° 02-2015-

Resolución Jefatural

Nº : 108-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 16 de agosto del 2024

SERVIR/GPGSC - Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil en su ítem 8.

El servidor ERLY VICTORIANO CATACORA PEÑALOZA, en su calidad de Inspector de la Obra "Construcción del Almacén Especializado de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud de Moquegua" del Gobierno Regional de Moquegua, en el ejercicio de sus funciones, se le atribuye no haber cumplido con diligencia sus funciones de superior jerárquico, al haber dado la CONFORMIDAD a la recepción del buen funcionamiento del Grupo Electrógeno, pese a que la Empresa AREM PERU S.A.C., no ha cumplido a la fecha de la suscripción del presente informe con el funcionamiento del bien adquirido por esta Entidad destinado para el proyecto "Construcción del Almacén Especializado de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud de Moquegua". Por lo expuesto, se aprecia un actuar negligente en el desempeño de las funciones del servidor ERLY Victoriano Catacora Peñaloza, en su calidad de Inspector de Obra de la Obra "Construcción del Almacén Especializado de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud de Moquegua", quien habría omitido cumplir eficientemente con las facultades y responsabilidades establecidas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Gobierno Regional de Moquegua, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 313-2003-GR/MOQ de fecha 20 de Junio del 2003, que en el ítem 7.21 de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas, establece Art. 53 Funciones de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas 1) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar los procesos de supervisión, inspección de la inversiones en la fase de ejecución 2) Revisar y evaluar los expedientes técnicos o documentos equivalentes de las inversiones en la fase de ejecución, dando su conformidad para su aprobación de ser el caso. 3) Supervisar inspeccionar, según corresponda, la ejecución de las inversiones verificando el cumplimiento de los estándares de calidad emitiendo, a través de informes periódicos las recomendaciones u observaciones necesarias. 6) Evaluar el Informe Final de los proyectos y su respectiva liquidación, recomendando los correctivos administrativos y técnicos que sea necesarios, dando cuenta a la Gerencia General Regional, quien derivara al Órgano de Control Institucional, en caso de detectarse situaciones dolosas. 10) Dar conformidad a los servicios de contratación de supervisión de obras efectuadas en el marco de los procesos de inversión. 13) Informar a la Gerencia General Regional sobre el estado situacional del avance físico financiero de los proyectos ejecutados por las diferentes modalidades (Directa, Contrata, Encargo, etc.) respectivamente, bajo ese entender, nos encontramos ante un acto de negligencia, entendiéndose básicamente como tal al omitirse la diligencia exigible al profesional en el desempeño de su actividad en el ejercicio del cargo, incurriendo así presuntamente en falta de carácter disciplinaria configurada en el literal d) del artículo 850 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil:

"Artículo 85°.- Faltas de carácter disciplinario

Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionados con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: (...)

d) La negligencia en el desempeño de sus funciones.

Debo indicar que tal como se puede ver de los actuados la solicitud planteada por la Empresa AREM PERU S.A.C., quien ha cumplido dentro del plazo de la Ley de Contrataciones del Estado, en solicitar la Ampliación de Plazo para que se pueda cumplir con el funcionamiento del bien adquirido por esta Entidad, de la compra del Grupo electrógeno (dossier de calidad, manuales entre otros), destinado para el proyecto "Construcción del Almacén Especializado de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud de Moquegua", esto tal como lo establece la Ley de Contrataciones Ley N° 30225 aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, como se describe:

Art.158.2. El contratista solicita la ampliación dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación del adicional o de finalizado el hecho generador del atraso o paralización.

Art. 158.3. La Entidad resuelve dicha solicitud y notifica su decisión al contratista en el plazo de diez (10) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación. De no existir pronunciamiento expreso, se tiene por aprobada la solicitud del contratista, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

Art. 158.4. En virtud de la ampliación otorgada, la Entidad amplía el plazo de los contratos directamente vinculados al contrato principal.

Art. 158.5 Las ampliaciones de plazo en contratos de bienes o para la prestación de servicios en general y consultoría en general dan lugar al pago de los gastos generales debidamente acreditados. En el caso de la



Resolución Jefatural

Nº : 108-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 16 de agosto del 2024

consultoría de obras, se paga al contratista el gasto general y el costo directo, este último debidamente acreditado, además de la utilidad.

Cabe precisar que para la comisión de esta falta debe tenerse en consideración los argumentos de la Resolución de Sala Plena N. 0 001-2019-SERVIR/TSC, numeral 31, en el que se estableció como precedente vinculante que: Este Tribunal del Servicio Civil considera que en los casos en los 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. Asimismo, resulta pertinente invocar lo establecido en el numeral 29 de la Resolución en mención que sobre la negligencia en el desempeño de las funciones señala que es "la manera descuidada, inoportuna, defectuosa, insuficiente, sin dedicación, sin interés, con ausencia de esmero y dedicación, en que un servidor público realiza las funciones que le corresponden realizar en el marco de las normas internas de la entidad en la prestación de servicios; los cuales tienen como fin último colaborar con el logro de los objetivos de la institución"

III. LOS HECHOS QUE DETERMINARON LA COMISIÓN DE LA FALTA Y LOS MEDIOS PROBATORIOS EN QUE SE SUSTENTAN

1. Que, con Contrato de Trabajo Temporal para Labores en Proyecto de Inversión N° 058-2022-GR.MOQ, se contrató a ERLY VICTORIANO CATACORA PEÑALOZA, ello bajo el Memorándum N° 063-2022-GRM/ORAORH para que preste el servicio como Inspector del Proyecto para el proyecto de inversión pública denominado: "Construcción del Almacén Especializado de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud de Moquegua". contando con Primera, Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta Adenda al Contrato de Trabajo Temporal para Labores en Proyectos de Inversión.
2. Con Contrato de Trabajo Temporal para Labores en Proyecto de Inversión N°008-2022-GR.MOQ, se contrató a ROBERTO ESTEBAN NINA GARCIA, ello bajo el Memorándum N° 009-2022-GRM/ORA-ORH para que preste el servicio como Residente del Proyecto de inversión pública denominado: "Construcción del Almacén Especializado de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud de Moquegua", contando con Primera y Segunda Adenda al Contrato de Trabajo Temporal para Labores en Proyectos de Inversión.
3. Se tiene el Procedimiento de Selección por Adjudicación Simplificada N° 011-2021-CS/GR.MOQ-03 para la ADQUISICIÓN DEL GRUPO ELECTROGENO PARA EL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DEL ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS, DROGAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA" suscrito con fecha 10 de junio del 2021 entre la Empresa AREM PERÚ S.A.C. y el Jefe Regional de la Oficina de Administración.
4. La Carta N° 789-2021-GRM/GGR/ORA de fecha 28 de octubre del 2021 emitido por el Jefe de la Oficina Regional de Administración, del Residente de Obra y el Especialista Ing. Mecánico Electricista, que emiten el informe que solicitan la instalación y puesta en funcionamiento del Grupo Electrógeno, conforme a lo estipulado al contrato mediante el Acta de Verificación Técnica N° 03 DE FECHA 21 DE OCTUBRE DEL Comité de Recepción que cumple con la etapa de entrega.
5. El Acta de Acuerdo de Suspensión de Plazo de Ejecución de fecha 03 de noviembre del 2021, celebrado entre la representante de la Empresa AREM PERI) S.A.C. y de la otra parte el Residente de Obra Ing. Roberto Nina Garcia y el Inspector Ing. Erly Catacora Peñaloza.
6. Se remitió la Carta N° 0135-2021/APSAC, de fecha 05 de noviembre del 2021 del representante de la Empresa AREM PERIJ S.A.C., quien solicito la Ampliación de Plazo, para realizar las pruebas y puesta en funcionamiento previa notificación realizada,
7. Mediante el Informe N° 758-2021-GRMIGRI-SGO-RO-RENG-ALMACEN ESPECIALIZADO, de fecha 12 de noviembre del 2021 del Residente de Obra Ing. Roberto Esteban Nina Garcia, quien recomienda tramitar el documento a la oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, para su opinión favorable y se derive a la oficina de Logística y Servicios Generales, para conocimiento, evaluación, análisis y trámite correspondiente.
8. Con el Informe N° 212-2021-GRM/GGR-ORSLIP-IO-EVCP del Inspector de Obra Ing. Erly V. Catacora Peñaloza, quien emite Opinión Favorable, de la Ampliación de Plazo N° 04, solciitada por el contratista AREM PERÚ S.A.C. de la obra "Construcción del Almacén Especializado de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional



Resolución Jefatural

N° : 108-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 16 de agosto del 2024

- de Salud de Moquegua del Gobierno Regional de Moquegua", cuyo plazo era por el periodo de 60 días calendarios desde el 15 de septiembre del 2021 y culmina el 13 de noviembre del 2021.
9. De acuerdo al Informe N° 5254-2021-GRM/GGR-ORSLIP de fecha 18 de noviembre del 2021, de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas, pone en conocimiento de la Ampliación de Plazo N° 04 DEL Inspector de Obra Ing. Erly Catacora Peñaloza, por lo que sugiere que se derive a la Oficina de Logística y Servicios Generales.
 10. Mediante el informe N° 195-2023-GRM/ORA-ORH-STPAD de fecha 30 de marzo del 2023; solicitado por la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, requiriendo a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas, remita un Informe Técnico actualizado respecto a la adquisición e Instalación del grupo Electrónico para el proyecto "Construcción del Almacén Especializado de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud de Moquegua, ello de acuerdo a fa Contrato N° 026-2021ORA/GR.MOQ a fin de determinar responsabilidades administrativas disciplinarias.
 11. Se recibió el Informe N° 045-2023-GRM/GGR-ORSLIP-GRCH-IO de fecha 03 de abril del 2023, Inspector de Obra Arq. Gladis L. Ramírez Charres., hace constar que de la revisión considerando lo establecido en la Directiva N° 004-2021-GRM/GRI-SGO denominada "NORMAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS EN LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA", por lo que concluye que de la evaluación, es necesario contar con la opinión del residente de obra para que evalúe y emita un informe técnico actualizado, según el requerimiento realizado por la Secretaria Técnica PAD.
 12. Con Informe N° 040-2023-GRM/GRI-SO-RO-LKAV-ALMACEN ESPECIALIZADO, del Residente de Obra Ing. Lia Karina Aguilar Ventura, remite el Informe Técnico respecto al grupo electrónico, recalando que no se ha encontrado documentación de respaldo con respecto a la documentación que sustente el óptimo funcionamiento del Grupo electrónico (dossier de calidad, manuales entre otros); que de acuerdo a la entrega de cargo recepcionado a su persona se acoge a lo dispuesto en la Directiva N° 004-2017-GRM/ORH según las "Normas para la entrega-Recepción de cargo en el Gobierno Regional de Moquegua" por parte del Ing. Roberto Esteban Nina García, señalando que aún se tiene pendiente la respuesta del Informe N° 038-2023GRM/GRI-SO-RO-LKAV-CENTROSALUD SAMEGUA por parte de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas y la Ofician de Logística y Servicios Generales.
 13. Con Informe N° 007-2023-GRM/STPAD/KMRP-ESP.PAD, de la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, quien requiere a la Sub Gerencia de Obras, en la que se debe informar de acuerdo al Informe emitido por la Ing. Lia Karina Aguilar Ventura sobre la recepción de la entrega de cargo.
 14. De acuerdo a la información recibido mediante el Informe N° 059-2023-GRM/GRI-SO-RO-LKAV-ALMACEN ESPECIALIZADO, de la Sub Gerencia de Obras del mismo que se extra lo informado por la Residente de Obra que concluye que el Ing. Roberto Esteban Nina García no realizo hasta la fecha la entrega de cargo formal de acuerdo a la Directiva N° 004-2017-GRM/ORH según las "Normas para la entrega -Recepción de Cargo den el Gobierno Regional de Moquegua", con respecto a la obra "Construcción del Almacén Especializado de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Moquegua, Provincia Mariscal Nieto Moquegua", lo que impide dar celeridad a los trabajos para la recepción y transferencia del proyecto tantas veces mencionado.
 15. Se tiene el Informe N°-GRM/GRI-SO-RO-LKAV-ALMACEN ESPECIALIZADO, del Residente de Obra, del mismo informe se deprende de acuerdo a la adjudicación simplificada NO 011-2021-CS/GR.MOQ-3, Contrato N° 026-2021-ORA/GR.MOQ correspondiente a la Orden de compra N° 0001987 con SIAF N° 8385 de la Adquisición del Grupo Electrónico, no existe documentación que respalde haber cumplido, ni existe documentación de acuerdo a las especificaciones técnicas como se detalla:

Ítem IV Características y Condiciones de los bienes 4.4 Características Técnicas, sub ítem 4.4.2
Pruebas antes de la entrega

- b) Prueba de conformidad de la carga de impacto para demostrar que le respuesta del generador y la carga cumple con los límites especificados de voltaje nominal, frecuencia y tiempo de recuperación.
- c) Prueba de funcionalidad integral del generador mediante la simulación y alarmas paradas de protección, de modo que pueda visualizar el funcionamiento y la seguridad de su grupo electrónico.



Resolución Jefatural

N° : 108-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 16 de agosto del 2024

Ítem IX Lugar de entrega y ejecución de la prestación, 9.2 Documentación complementaria para la entrega del bien.

- Contar con el Manual de Mantenimiento en original
- Contar con el Manual de Operaciones en original
- Contar con el Manual de partes en original
- Etc.

Ítem IX Lugar de entrega y ejecución de la prestación, 9.4 Pruebas y puesta en funcionamiento.

- Comprobación de cableado, conexiones, recorridos de desplazamiento.
- Configuración y accionamiento del sistema
- Activación de los sistemas integrales
- Prueba de vacío
- Prueba de carga
- Medición del Nivel de Ruido
- Otros necesarios para el funcionamiento óptimo.

Ítem IX Lugar de entrega y ejecución de la prestación, 9.5 Capacitación y/o entrenamiento

DESCRIPCIÓN	UNID	CANTIDAD
OPERACION		
Parte Técnica	horas	04
Parte Práctica	horas	04
MANTENIMIENTO		
Parte Teórica	horas	04
Parte Práctica	horas	04

Asimismo, recomienda que la Oficina de Logística y Servicios Generales remita copia del expediente de conformidad de la Orden de Compra N° 0001987 con SIAF N° 8385, de la adquisición del Grupo Electrónico, la que otorga la buena pro al procedimiento de selección por adjudicación simplificada N° 011-2021-CS/GR.MOQ-3, Contrato N° 026-2021-ORA/GR.MOQ a favor de la Empresa AREM PERU SAC, por monto de S/. 199,800.00.

De acuerdo al Informe N° 223-2023-GRM/OLSG-AG-ECPCG de la Jefa de Almacén remite copia simple de la Orden de Compra N° 1987-2021 con lo que queda corroborado la existencia de la compra del Grupo Electrónico LS-AREM, con sus especificaciones técnicas que debía contar, designado para el proyecto "Construcción de Almacén Especializado de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional SALUD Moquegua", por el monto de S/. 199,800.00 soles.

16. Por lo que, uno de los presupuestos que deben concurrir para determinar el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario, es la existencia de una imputación objetiva producto de la investigación preliminar, la misma que deberá estar premunida de elementos suficientes que permita presumir la existencia de una conducta activa u omisiva constitutiva de infracción sancionable.
17. Que, se debe tener en cuenta, que en materia sancionadora el principio de Legalidad impide que se pueda atribuir la comisión de una falta, si esta no está previamente determinada en la ley, y también prohíbe que se pueda aplicar una sanción si esta no está determinada por la Ley, como lo ha expresado el Tribunal Constitucional (Expediente N° 010-2002-AI/TC) este principio impone tres exigencias: la existencia de una Ley (lex scripta), que la Ley sea anterior al hecho sancionado (lex praevia) y que la Ley describa un supuesto de hecho estrictamente determinado (lex certa).
18. Que, según la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, en su Artículo IV.- PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo: 1.1. Principio de Legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.



Resolución Jefatural

Nº : 108-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 16 de agosto del 2024

19. En virtud de lo expuesto, se puede afirmar que debe existir una relación de congruencia entre los hechos imputados inicialmente y los que finalmente son sancionados, debiendo estar los hechos debidamente claros y precisos. Asimismo, se debe entender que existe una obligación de las entidades públicas de respetar los principios constitucionalmente reconocidos.
20. Que, estando a los hechos informados en los numerales precedentes resulta necesario resaltar que en el presente caso, se remitió la documentación a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, se evalúe e identifique las responsabilidades que correspondan referente a la Conformidad de la Orden de Compra N° 0001987 con SIAF N° 8385 de la Adquisición del Grupo Electrógeno, ello de acuerdo al Acta de Otorgamiento de la buena pro al procedimiento de selección por adjudicación simplificada N° 011-2021-CS/GR.MOQ-3, Contrato N° 026-2021 -ORA/GR.MOQ a favor de la Empresa AREM PERU SAC. Por el monto de S/.199,800.00 soles, en ese sentido, se ha procedido a realizar los actos indagatorios necesarios a fin de determinar si se ha incurrido en responsabilidad administrativa, habiéndose analizado los actuados así como los documentos que regulan la administración interna del Gobierno Regional de Moquegua, en ese sentido, se ha logrado verificar que la Entidad mediante la Oficina de Logística y Servicios Generales ha remitido la copia de la Orden de Compra N° 01987 con SIAF N° 8385 de la adquisición del Grupo Electrógeno sistema contra incendios de la Empresa AREM PERU SAC., en el cual se determinó su costo real, el mismo que esta designado para el proyecto "Construcción del Almacén Especializado de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Moquegua"

Que, teniendo en consideración lo informado por la Ing. Lia Karina Aguilar Ventura -Residente de Obra "Construcción del Almacén Especializado de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Moquegua, Provincia Mariscal Nieto Moquegua", quien a través del Informe N° 038-2023-GRM/GRI-SO-RO-LKAV-ALMACEN ESPECIALIZADO, ha informado que el ex Residente de Obra Ing. Roberto Esteban Nina García no realizó hasta la fecha la entrega de cargo formal de acuerdo a la Directiva N° 004-2017GRM/ORH según las "Normas para la entrega -Recepción de Cargo den el Gobierno Regional de Moquegua", SE HA PROCEDIDO a revisar la Directiva nominada. la misma que se encontró vigente aún durante el año 2021, asimismo, en el acápite 7.1 Procedimiento de Entrega y Recepción de Cargo NUMERAL 7.1.1 El Jefe inmediato al tomar conocimiento del término del vínculo laboral de un empleado, procederá a solicitarle mediante documento que realice la entrega de cargo, elaborando el acta según anexo N° 01, otorgándole un plazo de tres días para esta acción. 7.1.2 El empleado que entrega el cargo elaborará el Acta según el anexo N° 01 en 5 juegos y procederá a tramitar la visación ante el Jefe Inmediato, la Oficina de Contabilidad, Oficina de Tesorería, la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Control Patrimonial o quien haga sus veces. Si hubiese documentación pendiente por rendir, las áreas competentes deberán elevar su informe con carácter de urgente para efectuar la regularización. 7.1.4 El empleado con el acta visada por las áreas de fiscalización y de tesorería gestionará la visación de la Oficina de Control Patrimonial. 7.1.5 El encargado de la Oficina de Control Patrimonial o quien haga sus veces, verificará el Registro de Asignación de Bienes Patrimoniales para determinar si el 5 PROCEDIMIENTO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CARGO. - VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS. - 6.15 Las situaciones en que no sea posible suscribir el Acta de Entrega-Recepción de Cargo por el empleado serán comunicadas a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces por el jefe inmediato del empleado indicando tal impedimento. El jefe inmediato del servidor o funcionario que no haya suscrito el acta de entrega en coordinación con la Jefatura de Control Patrimonial y la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, llevará a cabo el respectivo inventario físico (Bienes, documentos y archivos) y procederá a hacer entrega del cargo mediante acta con las visaciones de las áreas correspondientes al Jefe inmediato o a quien éste designe. 6.14 La Oficina de Recursos Humanos o la que haga a sus veces, recepcionará las Actas de entrega-recepción de cargo, del que recibe y entrega, para ser registradas, foliadas e insertadas en los Files Personales respectivos. 6.13 La Oficina de Control Patrimonial efectuará el proceso de verificación del Acta de Entrega Recepción, determinará el valor actualizado de los bienes patrimoniales que pudieran faltar e informará oportunamente sobre el particular a la Oficina Regional de Administración para establecer la responsabilidad a que hubiere lugar y posibilitar la recuperación de los mismos. 6.12 El empleado que recepciona el cargo, efectuará la verificación física y firmará el Acta haciendo las anotaciones correspondientes en el rubro observaciones de existir faltantes o alguna otra anomalía que no haya podido ser superada en el proceso. En el caso de adeudar, coordinará con el interesado para su regularización; en el caso de no adeudar visará el acta en señal de conformidad devolviéndola al interesado. El jefe inmediato verificará la veracidad de la información sobre la situación de los trabajos encargados señalada en el



Resolución Jefatural

N° : 108-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 16 de agosto del 2024

acta y dará su conformidad o formulará las observaciones que considere pertinentes. Sin embargo conforme lo establece la Directiva en mención, el servidor Roberto Esteban Nina García, se desempeñaba como Residente de la Obra "Construcción del Almacén Especializado de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud de Moquegua" del Gobierno Regional de Moquegua, el mismo que habría aceptado la paralización de plazo de entrega solicitada por la Empresa AREM PERU S.A.C., del documento que obra a folios (9 y 10) del Expediente N° 173-2021, mediante Acta de Acuerdo de Suspensión de Plazo de Ejecución suscrita con fecha 03 de noviembre del 2021, la Empresa requiere el plazo para el cumplimiento de la instalación y puesta en funcionamiento del GRUPO ELECTROGENO de la entrega de la carga eléctrica con el fin de cumplir con el punto 9.4 PRUEBAS Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO estipulados en las bases del procedimiento de selección AS-SM-AA-2021-CS/GR-MOQ-3, la misma que cuenta con la suscripción de la firma del representante de la Empresa AREM PERU S.A.C., el Ing. Yordan Ivan Colana Mamani Especialista Ingeniero Mecánico Eléctrico, del Inspector de Obra Ing. Erly Victoriano Catacora Peñaloza y del Residente de Obra Ing. Roberto Esteban Nina García, **la suspensión estaría vigente desde el 05 de noviembre del 2021 hasta el 11 de noviembre del 2021** (plazo en la que según el Informe Escalonario N° 043-2023-GRM/ORA-ORHARE, emitido en fecha 03 de Marzo del 2023, consta que el recurrente estuvo a cargo de dicho proyecto), el cual no habría cumplido con exigir el cumplimiento de la revisión y/o observación de la entrega y que este sustente el óptimo funcionamiento de la compra del Grupo electrógeno (dossier de calidad, manuales entre otros) que estaba destinado para la Obra "Construcción del Almacén Especializado de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud de Moquegua" del Gobierno Regional de Moquegua, más aún que como se puede observar del CONTRATO N° 026-2021-ORA/GR.MOQ para la "ADQUISICIÓN DEL GRUPO ELECTROGENO PARA EL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DEL ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS, DROGAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA" **que describe en la CLAUSULA UNDECIMA RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN: La recepción y conformidad será regulada (...)** **La recepción será otorgada por el Área de Almacén de obra y la Conformidad será otorgada por el Residente de Obra, con visto bueno del Inspector en el plazo máximo de quince (15) días de producida la recepción;** siendo su responsabilidad el haber recibido el bien sin antes contar con su óptimo funcionamiento y como se tiene hasta la fecha de la suscripción del presente informe no se cuenta con documento que sustente que se encuentre operativo el funcionamiento del GRUPO ELECTROGENO, materia de investigación. **Asimismo,** habría incumplido las disposiciones contenidas en la Constitución Política del Perú, que en el **Artículo 39°** referida a los Funcionarios y trabajadores públicos, dispone que "Todos los funcionarios y trabajadores públicos **están al servicio de la Nación** (...). En la **Ley N° 28175** - Ley Marco del Empleo Público, literal d) del **Artículo 2°** referido a los Deberes generales del empleado público, y, literal a) y r) del Artículo 16 del mismo cuerpo normativo; la **Ley N° 27815** - Ley del Código de Ética de la Función Pública, numeral 6 y 7 del Artículo 6°; el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, **Artículo 142°** referido a la obligatoriedad de plazos y términos, numeral **142.2. Artículo 154°** referido a la Responsabilidad por incumplimiento de plazos, numeral **154,1 y numeral 154.2.**

Que, estando a lo precisado en el párrafo precedente, se tiene que servidor Erly Victoriano Catacora Peñaloza, Inspector de la Obra "Construcción del Almacén Especializado de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud de Moquegua" del Gobierno Regional de Moquegua habría incumplido las disposiciones contenidas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Gobierno Regional de Moquegua, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 313-2003-GR/MOQ de fecha 20 de Junio del 2003, que en el Ítem 7.2.1 de la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas, establece Art. 53 Funciones de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas 1) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar los procesos de supervisión inspección de la inversiones en la fase de ejecución 2) Revisar y evaluar los expediente técnicos o documentos equivalentes de las inversiones en la fase de ejecución, dando su conformidad para su aprobación de ser el caso. 3) Supervisar inspeccionar, según corresponda, la ejecución de las inversiones verificando el cumplimiento de los estándares de calidad emitiendo, a través de informes periódicos las recomendaciones u observaciones necesarias. 6) Evaluar el Informe Final de los proyectos y su respectiva liquidación, recomendando los correctivos administrativos y técnicos que sea necesarios, dando cuanta a la Gerencia General Regional, quien derivara al Órgano de Control Institucional, en caso de detectarse situaciones



Resolución Jefatural

Nº : 108-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 16 de agosto del 2024

dolosas. 10) Dar conformidad a los servicios de contratación de supervisión de obras efectuadas en el marco de los procesos de inversión. 13) Informar a la Gerencia General Regional sobre el estado situacional del avance físico financiero de los proyectos ejecutados por las diferentes modalidades (Directa, Contrata, Encargo, etc.) Habiendo omitido el cumplir eficientemente con dichas facultades y responsabilidades. Que, el servidor Erly Victoriano Catacora Peñaloza, Inspector de la Obra "Construcción del Almacén Especializado de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud de Moquegua", no habría asumido con responsabilidad sus funciones como Inspector al haber tomado conocimiento de la suscripción del Acta de Acuerdo de Suspensión de Plazo de Ejecución suscrita con fecha 03 de noviembre del 2021 quienes requieren el plazo para el cumplimiento de la instalación y puesta en funcionamiento del GRUPO ELECTROGENO de la entrega de la carga eléctrica con el fin de cumplir con el punto 9.4 PRUEBAS Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO estipulados en las bases del procedimiento de selección AS-SM-AA2021-CS/GR-MOQ-3, la misma que cuenta con la suscripción de la firma del representante de la Empresa AREM PERU S.A.C., del Ing. Yordan Ivan Colana Mamani Especialista Ingeniero Mecánico Eléctrico, del Residente de Obra Ing. Roberto Esteban Nina García y de su persona como Inspector de Obra Ing. Erly Victoriano Catacora Peñaloza, de la suspensión la misma que estaría vigente desde el 05 de noviembre del 2021 hasta el 11 de noviembre del 2021 (plazo en la que según el Informe el Informe Escalonario N° 110-2021-GRM/ORA-ORH-ARE, emitido en fecha 29 de diciembre del 2021, con Contrato de Trabajo Temporal para labores en proyectos de inversión N° 133-2021-GORE,MOQ (desde el 01.02.2021 al 31 ,032021), y el Informe Escalonario N° 063-2022-GRM/ORA-ORH, emitido en fecha 03 de Marzo del 2023, consta que el recurrente estuvo a cargo de dicho proyecto), el cual no habría cumplido con exigir el cumplimiento de la revisión y/o observación de la entrega y que este sustente el óptimo funcionamiento de la compra del Grupo electrógeno (dossier de calidad, manuales entre otros) que estaba destinado para la Obra "Construcción del Almacén Especializado de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud de Moquegua" del Gobierno Regional de Moquegua, más aún que como se puede observar del CONTRATO N° 026-2021-ORA/GR.MOQ para la "ADQUISICIÓN DEL GRUPO ELECTROGENO PARA EL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DEL ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS, DROGAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA, PROVINCIA MARISCAL NIETO, REGION MOQUEGUA" que describe en la CLAUSULA UNDECIMA RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN: La recepción y conformidad será regulada (...) La recepción será otorgada por el Área de Almacén de obra y la Conformidad será otorgada por el Residente de Obra con visto bueno del Inspector en el plazo máximo de quince (15) días de producida la recepción; siendo su responsabilidad el haber dado la CONFORMIDAD a la recepción del bien sin antes contar con su óptimo funcionamiento. Asimismo, se habría incumplido las disposiciones contenidas en la Constitución Política del Perú, que en el Artículo 39° referida a los Funcionarios y trabajadores públicos, dispone que "Todos los funcionarios y trabajadores públicos están al servicio de la Nación. (...). En la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público, literal d) del Artículo 2° referido a los Deberes generales del empleado público, y, literal a) y r) del Artículo 16 del mismo cuerpo normativo; la Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, numeral 6 y 7 del Artículo 6°; el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Artículo 142° referido a la obligatoriedad de plazos y términos, numeral 142.2. Artículo 154° referido a la Responsabilidad por incumplimiento de plazos, numeral 154.1 y numeral 154.2. Del mismo modo, en el caso de Erly Victoriano Catacora Peñaloza Inspector de proyecto en consecuencia, debía cumplir con las funciones propias de dicho cargo, en ese sentido, corresponde aplicar por afinidad las funciones establecidas en los documentos de gestión. Siendo así, debida cumplir con lo establecido en la Directiva N° 004-2021-GRM/GRI-SO denominada "Normas para la Ejecución de Obras por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa en el Gobierno Regional Moquegua", Directiva N° 008-2009-BOB.REG./MOQ/GRISGO denominada "Normas para residente de obras en el Gobierno Regional Moquegua" por lo tanto tiene a su cargo la siguiente funciones: a) Tramitar y obtener, autorizaciones, permisos y similares necesarios para la ejecución de la obra d) Programar en forma oportuna conjuntamente con el inspector, la fecha de recepción del terreno e inicio de trabajos n) Presentar el Informe de Conformidad derivadas de las contrataciones de bienes y servicios, debiendo precisar en forma obligatoria respecto al cumplimiento contractual, con la finalidad de aplicar las penalidades correspondientes de ser el caso o resolver el contrato.

Del análisis efectuado por la Secretaría Técnica, los servidores Erly Victoriano Catacora Peñaloza, Inspector de la Obra y Roberto Esteban Nina García Residente del Proyecto de inversión pública del Gobierno Regional de Moquegua,



Resolución Jefatural

Nº : 108-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 16 de agosto del 2024

habrían incurrido en falta administrativa disciplinaria, al incurrir en negligencia en el ejercicio de sus funciones por omisión en relación a no realizar las acciones que correspondían, al haber tomado conocimiento de la suscripción del Acta de Acuerdo de Suspensión de Plazo de Ejecución suscrita con fecha 03 de noviembre del 2021 quienes requieren el plazo para el cumplimiento de la instalación y puesta en funcionamiento del GRUPO ELECTROGENO de la entrega de la carga eléctrica con el fin de cumplir con el punto 9.4 PRUEBAS Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO estipulados en las bases del procedimiento de selección AS-SM-AA-2021-CS/GR-MOQ-3, la misma que cuenta con la suscripción de la firma del representante de la Empresa AREM PERU S.A.C., del Ing. Yordan Ivan Colana Mamani Especialista Ingeniero Mecánico Eléctrico, del Residente de Obra Ing. Roberto Esteban Nina García y el Inspector de Obra Ing. Erly Victoriano Catacora Peñaloza, por haber incurrido en la presunta falta administrativa establecida en el inciso d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

IV. LA SANCION IMPUESTA:

Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR-GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada y modificada por Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y N° 092-2016-SERVIR-PE, respectivamente, en su numeral 9.3 señala que: **De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 90° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en el caso de sanción de suspensión y de la sanción de destitución, el Jefe de Recursos Humanos y el titular de la entidad, respectivamente, pueden modificar la sanción propuesta y variar la sanción por una menos grave, de considerar que existe mérito para ello. En ningún caso, las autoridades del procedimiento disciplinario pueden imponerse una sanción de mayor gravedad a la que pueden imponer dentro de su competencia".** De este modo, las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario tienen la facultad de modificar la sanción propuesta por el Órgano Instructor a una menos gravosa, conforme a lo señalado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, en su Informe Técnico N° 009-2016-SERVIR/GPGSC:

Que, este Órgano Sancionador para la determinación de la sanción aplicable, corrobora parcialmente los criterios establecidos en el Informe de Órgano Instructor, Informe N° 667-2019-GRM/ORA, de fecha 27 de noviembre de 2019, y al momento de imponerse la sanción disciplinaria respectiva, esta parte también ha tomado en cuenta los criterios y condiciones establecidos en el literal d) del artículo 87° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, razón por la cual esta parte dispone que el procesado en cuestión debe ser sancionado con **SUSPENSION SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR DOS (02) MESES a ERLY VICTORIANO CATACTORA PEÑALOZA**, quien actuó en calidad de Inspector de Obra del proyecto "Construcción del Almacén Especializado de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud de Moquegua" del Gobierno Regional de Moquegua.

V. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS QUE PUEDAN IMPONERSE CONTRA EL PRESENTE ACTO DE SANCION DISCIPLINARIA

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 117° del Reglamento General, el servidor civil podrá interponer Recurso de Reconsideración o de Apelación contra el acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia;

VI. EL PLAZO PARA IMPUGNAR:

Que de acuerdo a lo establecido en el numeral 95.1 del artículo 95 de la Ley N° 30057, el término perentorio para impugnar el presente acto de sanción disciplinaria es de quince (15) días hábiles siguientes a su notificación.

VII. LA AUTORIDAD ENCARGADA DE RESOLVER EL RECURSO DE RECONSIDERACION O APELACIÓN.

Que, conforme lo dispone el artículo 118 del Reglamento General, el Recurso de Reconsideración será resuelto por Órgano Sancionador que impuso la sanción, es decir por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos.

Que, conforme lo dispone el artículo 118 del Reglamento General, el Recurso de Apelación será resuelto por el Tribunal del Servicio Civil.

Que, teniendo en cuenta lo señalado por el TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y en uso de sus facultades conferidas por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Directiva N° 02-2015- SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y



Resolución Jefatural

Nº : 108-2024-GRM/ORA-ORH
Fecha : 16 de agosto del 2024

Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil Aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015 SERVIR-PE y modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – IMPONER la sanción disciplinaria de **SUSPENSION SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR DOS (02) MESES** en contra del servidor **ERLY VICTORIANO CATACORA PEÑALOZA**, por la falta administrativa disciplinaria contemplada en el Literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, según los considerandos expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR el presente acto resolutivo al servidor **ERLY VICTORIANO CATACORA PEÑALOZA**, en su dirección domiciliaria Calle Perú N° 121, Moquegua.

ARTÍCULO TERCERO.- REMITASE copia de la presente resolución a la Oficina de Recursos Humanos, para el registro en el legajo personal, y a su vez, retornar el expediente a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, para su conservación y custodia.

ARTÍCULO CUARTO. –DISPONER la Publicación de la presente Resolución en la Página Web de la Institución, conforme a las normas de Transparencia y acceso a la información pública.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Edison
ABOC. EDISON EDGARDO LUIZ ROSADO
JEFE DE LA OFICINA REGIONAL DE RECURSOS HUMANOS