



Resolución Gerencial General Regional

N°386 -2024-GRA/GGR

VISTOS. -

El Memorándum N° 1639-2023-GRA/GR y el Informe de Precalificación N° 055-2024-GRA/ORH/STPAD emitido por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, el cual Informa que se ha identificado como presunto infractor sujeto a la potestad sancionadora del Gobierno Regional de Arequipa a:

- **YSOLINA BERROA ATENCIO** con DNI N° 29488877, quien se desempeñaba como jefe de la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Arequipa, al momento de ocurrido los hechos, con domicilio en Avenida Jesús 1200 Urb 15 de enero distrito de Paucarpata provincia de Arequipa, región de Arequipa.
- **VIRGINIA MIRIAM BAZAN PERALTA** con DNI N° 29410093, quien se desempeñaba como jefe de la Oficina de Tesorería Gobierno Regional de Arequipa, al momento de ocurrido los hechos; con domicilio en Urbanización Clisa C-8 Distrito de Paucarpata, provincia de Arequipa, región de Arequipa.
- **ERICK MAICOLL APAZA PALO** con DNI N° 42091244, quien se desempeñaba como jefe de la Oficina de Logística del Gobierno Regional de Arequipa, al momento de ocurrido los hechos, con domicilio en Irrigación San Camilo A-5, PARCELA 75 Distrito de la Joya, provincia de Arequipa, región de Arequipa.

CONSIDERANDO. -

FALTA DISCIPLINARIA IMPUTADA Y HECHOS QUE CONFIGURAN LA FALTA. -

Que, el Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley Servir señala en su Artículo 91° 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 imputación de comisión de falta administrativa está regulada en la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil:

“Artículo 85°: Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

- d) *“Negligencia en el cumplimiento de sus funciones”*
- q) *“Las demás que señale la Ley.”*

Que, se remite al Gobierno Regional de Arequipa el oficio N° 1091-2023-CG/OC5334 mediante el cual se comunica el INFORME DE ACCION DE OFICIO POSTERIOR N° 030-2023-2-5334-AOP; el cual recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano de Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Que, mediante memorándum N° 1634-2023-GRA-GGR, de fecha 21 de agosto del 2023 se deriva a la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinario tomando conocimiento de este Informe de Control Específico N° 030-2023-2-5334-AOP, el 16 de agosto del 2023.

Que, de la revisión del mencionado oficio, se aprecia que la Contraloría ha identificado una presunta responsabilidad administrativa; puesto que en los hechos descritos en el Informe de Control Específico se evidencia presuntas irregularidades por parte de los servidores públicos: **LA FALTA DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS EFECTUADOS POR PERU COMPRAS SOBRE DICHO ASPECTO, TRASGREDE EL PINCIPIO DE LEGALIDAD, Y GENEREA LOS SIGUIENTES RIESGOS: PAGO DE INTERESES AL PROVEEDOR, INICIO DE ACCIONES LEGALES EN CONTRA DE LA ENTIDAD, Y EL DETERIORO DE SI IMAGEN INSTITUCIONAL.**



Que, Informe De Acción De Oficio Posterior expone Hechos con Presunta Irregularidad al Gobierno Regional de Arequipa, en adelante la "Entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2024 del Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Arequipa.

Que, mediante oficio N° 6289-2023-PERU COMPRAS-DAM de 7 de julio de 2023, el Director de la Dirección de Acuerdos Marco de la Central de Compras Públicas - Perú Compras', comunica a la Contraloría General de la República que, con carta N° 015-Megadilma Comercio & Industria E.I.R.L. 20232, nuevamente³ la empresa Megadilma Comercio & Industria E.I.R.L., le ha informado que a la fecha la Entidad le adeuda el pago de la orden de compra guía de internamiento n. 004031-2022, (Orden de compra electrónica OCAM-2022-757-1145-0, formalizada el 30 de noviembre de 2022), por un importe total de S/ 7033,98, por concepto de venta de trescientos (300) cajas de agua de mesa sin gas por veinte (20) litros, realizada a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco.

Que, al respecto, el Director de Perú Compras, ha indicado a la Contraloría General de la República, que con oficio n. 273-2023-PERU COMPRAS-DAM, de 19 de enero de 2023, y, reiterado con oficio N° 5253-2023-PERU COMPRAS-DAM, de 14 de junio de 2023, respectivamente; le ha comunicado al jefe de la Oficina de Administración de la Entidad, que la ausencia de pago sin una debida justificación implica una contravención a la normativa sobre contratación pública, asimismo, constituye un riesgo de inicio de una acción judicial, el deterioro de la imagen institucional y, el alejamiento de buenos proveedores; en ese sentido, le requirió que le informe sobre los motivos e inconvenientes que existieron o causaron incumplimiento de esta obligación en su defecto informar, si han procedido con el pago respectivo, otorgándole para dicho efecto un plazo máximo de siete (7) días hábiles en el marco del numeral 3 del artículo 143° del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N.° 27444. No habiendo recibido respuesta a la fecha, en relación a dichos requerimientos.

Que, asimismo, el Director de Perú Compras, le indicó al jefe de la Oficina de Administración que el numeral 171.1 del artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificada mediante Decreto Supremo N° 168-2020-EF, establece que: "La entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, servicios en general y consultoría, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente".

Medios probatorios que sustentan la recomendación:

- Oficio N° 6289-2023-PERÚ COMPRAS-DAM de 7 de julio de 2023 Emitido por Perú Compras.
- Oficio N° 273-2023-PERÚ COMPRAS-DAM de 19 de enero de 2023 Emitido por Perú Compras.
- Oficio N° 5253-2023-PERÚ COMPRAS-DAM de 14 de junio de 2023 Emitido por Perú Compras.
- Informe N° 473-2022-GRA-GRI/SGEPI/RO-FHSZ con fecha 28 de diciembre de 2022
- Informe N° 0200-2023/GRI/SGEPI/RO-FHSZ de fecha 09 de mayo de 2023 emitido por el Residente de Obra.

ANALISIS DE LOS DOCUMENTOS Y EN GENERAL LOS MEDIOS PROBATORIOS QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA LA DECISIÓN. -

En relación al trámite dado a los oficios emitidos por Perú Compras:

Sobre el particular de la revisión al SGD de la Entidad, se advierte que el oficio N° 273-2023-PERU COMPRAS DAM, de 19 de enero de 2023, ha sido derivado por la Oficina de Administración el 24 de enero de 2023 a la Oficina de Tesorería¹⁵, y, a la Oficina Logística y Patrimonio, para que: "informen en lo que compete"; no obstante, dichas Oficinas han archivado el documento el 30 de junio de 2023 y el 25 de julio de 2023, respectivamente, sin efectuar trámite alguno para poder atender el requerimiento de Perú Compras, tal como se advierte de la siguiente imagen:

De otro lado, el reiterativo efectuado por Perú Compras, con oficio N° 5253-2023-PERÚ COMPRAS DAM, de 14 de junio de 2023, ha sido derivado el 28 de junio de 2023, por la Oficina de Administración, a la Oficina de Logística y Patrimonio para su atención, no obstante, al 2 de agosto de 2023, aún no ha sido atendido el reiterativo efectuado por Perú Compras; tal como se advierte de la siguiente imagen:



Resolución Gerencial General Regional

Nº 386 -2024-GRA/GGR

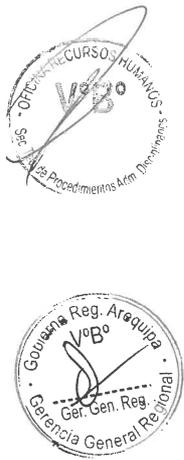


IMAGEN N° 4
OFICIO N° 5253-2023-PERÚ COMPRAS DAM DE 14 DE JUNIO DE 2023

Reporte de trámite del registro 586842 / expediente 372518

Documento: OFICIO N° 5253-2023-PERÚ COMPRAS DAM DE 14 DE JUNIO DE 2023
Asunto: NOTIFICACION DEL OFICIO 00253-2023-PERÚ COMPRAS DAM
Oficina: TRAMITE DOCUMENTARIO SEDE CENTRAL
Fecha: 2023-06-14 10:27:03
Folios: 1
Firma: MESA DE PARTES VIRTUAL SEDE CENTRAL
Cargo: Usuario del sistema

| Descripción | Fecha | Operación | Forma | Oficina origen | Usuario origen | Oficina destino | Usuario destino | Procedido |
|------------------------|---------------------|-----------|----------|------------------------------------|--|------------------------------------|---------------------|-----------|
| SEDE REGIONAL AREQUIPA | 2023-06-09 11:12:58 | RECEBIDO | ORIGINAL | TRAMITE DOCUMENTARIO SEDE CENTRAL | MESA DE PARTES VIRTUAL SEDE CENTRAL | | | |
| SEDE REGIONAL AREQUIPA | 2023-06-09 11:45:53 | DERIVADO | ORIGINAL | TRAMITE DOCUMENTARIO SEDE CENTRAL | MESA DE PARTES VIRTUAL SEDE CENTRAL | OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION | USUARIO DEL SISTEMA | |
| SEDE REGIONAL AREQUIPA | 2023-06-09 12:04:48 | RECEBIDO | ORIGINAL | OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION | ASISTENTE ADMINISTRATIVO | | | |
| SEDE REGIONAL AREQUIPA | 2023-06-09 12:25:59 | DERIVADO | ORIGINAL | OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION | Usuario General | | | |
| SEDE REGIONAL AREQUIPA | 2023-06-09 09:49:58 | RECEBIDO | ORIGINAL | OFICINA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO | RECEPCION DE DOCUMENTOS LOGISTICA Y PATRIMONIO | | | |
| SEDE REGIONAL AREQUIPA | 2023-06-09 16:54:48 | DERIVADO | ORIGINAL | OFICINA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO | OFICINA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO | | | |
| SEDE REGIONAL AREQUIPA | 2023-06-07 13:24:18 | RECEBIDO | ORIGINAL | OFICINA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO | USUARIO DEL SISTEMA | | | |

Fuente: SGD

Con fecha 9 de mayo de 2023, el Residente de Obra comunicó con informen. 0200-2023-GRA/GRI-SGEPI/RO-FHSZ16, al Subgerente de Ejecución de Proyectos de Inversión, que el informe n. 473-2022-GRA/GRI/SGEPI/RO-FHSZ, mediante el cual dio conformidad a la orden de compra - guía de internamiento N° 4031-2022, por S/ 7033,98, se encontraba en la Subgerencia de Ejecución de Proyectos Inversión, recomendando la continuidad y celeridad en el trámite respectivo; no advirtiéndose actuados en relación a dicho informe.

IMAGEN N° 3
OFICIO N° 273-2023-PERÚ COMPRAS DAM DE 19 DE ENERO DE 2023

Reporte de trámite del registro 638342 / expediente 3431382

Documento: OFICIO N° 273-2023-PERÚ COMPRAS DAM DE 19 DE ENERO DE 2023
Asunto: NOTIFICACION DEL OFICIO 00273-2023-PERÚ COMPRAS DAM
Oficina: TRAMITE DOCUMENTARIO SEDE CENTRAL
Fecha: 2023-01-19 09:00:00
Folios: 9
Firma: MESA DE PARTES VIRTUAL SEDE CENTRAL
Cargo: Usuario del sistema

| Descripción | Fecha | Operación | Forma | Oficina origen | Usuario origen | Oficina destino | Usuario destino | Procedido |
|------------------------|---------------------|-----------------------|----------|------------------------------------|--|------------------------------------|---------------------|---|
| SEDE REGIONAL AREQUIPA | 2023-01-09 16:12:28 | RECEBIDO | ORIGINAL | TRAMITE DOCUMENTARIO SEDE CENTRAL | MESA DE PARTES VIRTUAL SEDE CENTRAL | | | |
| SEDE REGIONAL AREQUIPA | 2023-01-09 17:36:49 | DERIVADO | ORIGINAL | TRAMITE DOCUMENTARIO SEDE CENTRAL | MESA DE PARTES VIRTUAL SEDE CENTRAL | OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION | USUARIO DEL SISTEMA | DESCARGAR PDF |
| SEDE REGIONAL AREQUIPA | 2023-01-09 17:52:58 | RECEBIDO | ORIGINAL | OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION | ASISTENTE ADMINISTRATIVO | | | |
| SEDE REGIONAL AREQUIPA | 2023-01-09 18:10:34 | DERIVADO | ORIGINAL | OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION | ASISTENTE ADMINISTRATIVO | OFICINA DE TESORERIA | USUARIO DEL SISTEMA | POR FAVOR LIBERAR INFORMES EN LOS QUE COMPLETE |
| SEDE REGIONAL AREQUIPA | 2023-01-09 18:28:17 | DERIVADO | COPIA | OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION | ASISTENTE ADMINISTRATIVO | OFICINA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO | USUARIO DEL SISTEMA | POR FAVOR INFORMAR INFORMES EN LOS QUE COMPLETE |
| SEDE REGIONAL AREQUIPA | 2023-01-09 18:29:58 | RECEBIDO | COPIA | OFICINA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO | RECEPCION DE DOCUMENTOS LOGISTICA Y PATRIMONIO | | | |
| SEDE REGIONAL AREQUIPA | 2023-01-09 18:37:39 | DERIVADO | ORIGINAL | OFICINA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO | RECEPCION DE DOCUMENTOS LOGISTICA Y PATRIMONIO | CLP - ADOLESCENTES | | |
| SEDE REGIONAL AREQUIPA | 2023-01-09 18:42:27 | RECEBIDO | ORIGINAL | CLP - ADOLESCENTES | RECEPCION DE DOCUMENTOS ADOLESCENTES | | | |
| SEDE REGIONAL AREQUIPA | 2023-01-09 18:48:48 | RECEBIDO | ORIGINAL | OFICINA DE TESORERIA | MARIA LEONOR VALDIVIA SUAREZ | | | |
| SEDE REGIONAL AREQUIPA | 2023-01-09 18:50:17 | DERIVADO | ORIGINAL | CLP - ADOLESCENTES | CLP - ADOLESCENTES | | | |
| SEDE REGIONAL AREQUIPA | 2023-01-09 18:58:37 | RECEBIDO | ORIGINAL | CLP - ADOLESCENTES | MARIA CLAUDIA ROMERO YALLANES | | | |
| SEDE REGIONAL AREQUIPA | 2023-01-09 19:02:04 | ARCHIVADO EN SU SITIO | ORIGINAL | OFICINA DE TESORERIA | MARIA LEONOR VALDIVIA SUAREZ | | | ARCHIVO |
| SEDE REGIONAL AREQUIPA | 2023-01-09 19:28:48 | ARCHIVADO EN SU SITIO | ORIGINAL | CLP - ADOLESCENTES | MARIA CLAUDIA ROMERO YALLANES | | | SE HAN ARCHIVADO EN SU SITIO LOS DOCUMENTOS EN LOS QUE COMPLETE |

Fuente: SGD

En ese sentido, se ha determinado la existencia de incumplimiento normativo por parte de la jefa de la Oficina de Administración, de los diferentes jefes de la Oficina de Logística y Patrimonio que estuvieron desde el 3 de enero de 2023 a la fecha; y, de la jefa de la Oficina de Tesorería, en el trámite dado al oficio de requerimiento y reiterativo del mismo, emitidos por Perú Compras; considerando que ha sido archivado, y no se ha dado respuesta a dicho organismo, por lo que no se consideró lo establecido en el numeral 3 del artículo 143° del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N.º 27444, la cual señala que: "A falta de plazo establecido por ley expresa, las actuaciones deben producirse dentro de los siguientes: (...) 3. Para la emisión de dictámenes, peritajes, informes y similares: dentro de siete días después de solicitados; pudiendo ser prorrogados a tres días más si la diligencia requiere el traslado fuera de su sede o la asistencia de terceros (...)". Al respecto, debe precisarse que ha transcurrido cientos

veinte (20) días hábiles aproximadamente desde el primer requerimiento efectuado por Perú Compras (20 de enero de 2023).

De la presunta falta disciplinaria

Que, a efecto de poder precisar el desarrollo de la falta tipificada en el inciso d) del artículo 85° de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil; corresponde en primer lugar, precisar que, la negligencia en el desempeño de sus funciones básicamente se refiere a la omisión de la diligencia exigible al profesional en el desempeño de sus funciones. Para la tipificación de esta falta se tendrá en cuenta la especialización, los conocimientos y la actualización que se presume tiene un servidor en un determinado nivel dentro de cada grupo profesional. En ese sentido se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución de la Sala Plena N° 001-2019-SERVIR /TSC, que determina precedentes administrativos obligatorios para la determinación de la falta de negligencia; precisándose en el numeral 31: *“En este sentido, 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”*. Citamos el punto 32: *“Para tal efecto, es importante que las entidades tengan en cuenta que la palabra función es definida como una “Tarea que corresponde realizar a una institución o entidad, o a sus órganos o personas”. Por lo que puede entenderse que funciones son aquellas tareas, actividades o labores vinculadas estrechamente al cargo en el que ha sido asignado el servidor sometido a procedimiento disciplinario, descritas usualmente en algún instrumento de gestión u otro documento.”*



Asimismo, el numeral 40 de la Resolución de la sala plena citada en el párrafo precedente establece: *“De esta forma, en los casos en los que se imputa la falta administrativa disciplinaria de negligencia en el desempeño de las funciones, corresponderá a las entidades determinar y precisar si la conducta que configura la negligencia se comete por acción, omisión, o por acción y omisión a la vez, debiendo señalarse en cada uno de estos supuestos cuáles son las funciones que se realizaron de forma negligente y la norma en que éstas se describen.”*

A efecto de determinar la negligencia conforme a los hechos descritos en el presente informe, corresponde remitirnos a las funciones atribuidas al secretario técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios; tipificadas en la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".

Por lo que, estando a lo señalado en los acápites precedentes se concluye que existen elementos suficientes para presumir la responsabilidad de los servidores, al incurrir presuntamente en la falta de carácter disciplinaria tipificada en el inciso q) *“las demás que señale la ley”* del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

Que, en el presente caso, los servidores habrían vulnerado sus funciones que se encuentran establecidas en las normas señaladas en la parte III. NORMAS JURIDICAS PRESUNTAMENTE VULNERADAS del presente informe; incurriendo en la falta administrativa disciplinaria tipificada en el artículo 85°, q) las demás que señala la ley, de la Ley 30057 Ley de Servicio Civil.

En este orden de ideas, los hechos informados por el Órgano de Control Institucional sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria atribuida, se encuentra plenamente acreditada, tal y como aparece en el “Informe de Control Específico” y cuyo contenido también forma parte del presente.

El “Informe de Control” que a tenor de lo dispuesto en el capítulo Artículo 15 II el literal f) de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, constituye prueba pre-constituida para el inicio de las acciones administrativas y/o legales que sean recomendadas en dicho informe.

Al respecto, el Dr. Juan Carlos Morón Urbina en su comentario en la Revista Gestión Pública y Desarrollo, octubre 2011, dice: “Los informes de control y su calidad de prueba pre-constituida: “La posición de la Corte Suprema al respecto (segunda parte), concluye que el informe de control para la entidad destinataria del mismo, posee naturaleza vinculante, por lo que sus conclusiones y recomendaciones son de seguimiento obligatorio por parte de ésta. En consecuencia, existe la obligación funcional del destinatario del informe de control cabalmente realizado de abrir el proceso disciplinario aplicable según la recomendación”.



Resolución Gerencial General Regional

N° 386 -2024-GRA/GGR

Por lo expuesto, se determina iniciar procedimiento administrativo disciplinario por la presunta falta tipificada en el numeral "q" del artículo 85° de la Ley del Servicio Civil, por lo que, debemos remitirnos Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, publicado el 25 de enero de 2019 Y al REGLAMENTO DE LA LEY N° 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que señala que Plazos máximos para realizar actos procedimentales "A falta de plazo establecido por ley expresa, las actuaciones deben producirse dentro de los siguientes:

3. Para la emisión de dictámenes, peritajes, informes y similares: dentro de siete días después de solicitados; pudiendo ser prorrogados a tres días más si la diligencia requiere el traslado fuera de su sede o la asistencia de terceros (...). hechos que se comprueban con el la remisión de los Oficio N° 6289-2023-PERÚ COMPRAS-DAM de 7 de julio de 2023 Emitido por Perú Compras, Oficio N° 273-2023-PERÚ COMPRAS-DAM de 19 de enero de 2023 Emitido por Perú Compras y Oficio N° 5253-2023-PERÚ COMPRAS-DAM de 14 de junio de 2023 Emitido por Perú Compras requiriendo información adicional sobre la atención al documento mediante el cual el proveedor MEGA DILMA COMERCIO&INDUSTRIA EMPRESA INDIVIDUAL DERESPONSABILIDAD LIMITADA, informó a esta Dirección, que a la fecha la entidad GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, adeuda el pago de la Orden de compra física N°004031 (Orden de Compra Electrónica OCAM-2022-757-1145-0) por un importe total de S/. 7,033.98 soles, por concepto de compras realizadas en el año 2022 a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, por lo que se solicitó a la Dirección General de Administración de la Entidad y en reiteradas ocasiones a la Gerencia de Administración de la entidad que informe los motivos e inconvenientes que existieron o causaron el incumplimiento de esta obligación o en su defecto Informar, si se procedió con el pago respectivo otorgando el plazo de (7) días Hábiles en el marco del numeral 3 del Artículo 143° del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

NORMAS JURÍDICAS PRESUNTAMENTE VULNERADAS. –

Que, el Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley Servir señala en su Artículo 91° 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 imputación de comisión de falta administrativa está regulada en la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil:

“Artículo 85: Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

d) “Negligencia en el cumplimiento de sus funciones”

Por lo que, debemos remitirnos al MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LA SEDE PRESIDENCIAL (MOF) aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 354-2011-GRA-PR.

05. ORGANOS DE APOYO

05.1. Oficina Regional de Administración

d) Presentar y brindar información oportuna sobre los sistemas que dirige, con la sustentación técnica respectiva, en los plazos establecidos o cuando le sea requerida.

05. ORGANOS DE APOYO

05.1.4. Oficina de Tesorería

k) Preparar y remitir en forma oportuna los requerimientos de información solicitados por los

organismos del nivel central según corresponda, en coordinación con la Oficina Regional de Administración.

05. ORGANOS DE APOYO

05.1.2. Oficina de Logística y Patrimonio

u) Preparar y remitir en forma oportuna los requerimientos de información solicitados por los organismos del nivel nacional y regional según corresponda, en coordinación con la Gerencia Regional de Administración.

q) "Las demás que señale la Ley."

Por lo que, debemos remitir Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, publicado el 25 de enero de 2019 Y al REGLAMENTO DE LA LEY N° 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF:

Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, publicado el 25 de enero de 2019

Artículo 143°.- Plazos máximos para realizar actos procedimentales

"A falta de plazo establecido por ley expresa, las actuaciones deben producirse dentro de los siguientes:

3. Para la emisión de dictámenes, peritajes, informes y similares: dentro de siete días después de solicitados; pudiendo ser prorrogados a tres días más si la diligencia requiere el traslado fuera de su sede o la asistencia de terceros (...)"

Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF, publicado el 31 de diciembre de 2018, y modificado con Decreto Supremo N° 168-2020-EF, publicado el 30 de junio de 2020

POSIBLE SANCIÓN A LA PRESUNTA FALTA IMPUTADA. -

Que, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC del "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley Servir" aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, en su numeral 6.3 del Art. 6, dispone que los PAD instaurados desde el 14 de septiembre del 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.

Y, siendo que, en el presente caso, los hechos ocurrieron posteriormente a la fecha señalada en el párrafo precedente, las sanciones son las que corresponde al artículo 88 de Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en este caso, por la gravedad de los hechos, la probable sanción por la falta disciplinarias es: **Suspensión sin goce de remuneraciones de uno (01) hasta trescientos sesenta y cinco (365) días**, de conformidad con el primer párrafo del artículo 90 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO INSTRUCTOR COMPETENTE PARA DISPONER EL INICIO DEL PAD

Que, habiéndose determinado que la posible sanción es la suspensión sin goce de remuneraciones, según el artículo 93¹ literal b) del Reglamento SERVIR **corresponde que el jefe inmediato sea el órgano instructor.**

En el presente caso, según el Informe Escalonario emitido por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, se tiene que:

| NOMBRE | CARGO | JEFE INMEDIATO |
|------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| YSOLINA BERROA ATENCIO | Jefe de la Oficina de Administración | Gerente General Regional |

2 Artículo 93.- Autoridades competentes del procedimiento administrativo disciplinario

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

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.



Resolución Gerencial General Regional

N° 386-2024-GRA/GGR

| | | | |
|-----------------------------|--------|------------------------------------|--|
| VIRGINIA BAZAN PERALTA | MIRIAM | Jefe de la Oficina de Tesorería | Jefe de la Oficina de Administración |
| ERICK MAICOLL APAZA PALO | | Jefe de la Oficina de Logística | Jefe de la Oficina de Administración. |

En ese entendido, el artículo 13.2 de la versión actualizada de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil señala, "Si los presuntos infractores pertenecieran a distintas unidades orgánicas o de distintos niveles jerárquicos y correspondiese que el instructor sea el jefe inmediato, es competente la autoridad de mayor nivel jerárquico", y considerando el Organigrama del Gobierno Regional de Arequipa corresponde que la **GERENCIA GENERAL REGIONAL sea el ÓRGANO INSTRUCTOR.**

SOBRE LA MEDIDA CAUTELAR. -

Que, del análisis de la imputación realizada, este despacho no considera necesaria la imposición de medida cautelar alguna, al no configurarse los supuestos establecidos en los artículos 96 y 108 de la Ley N° 30057 y su Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, respectivamente.

SOBRE LOS DESCARGOS. -

Que, conforme al Artículo 111° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, los descargos se pueden formular por escrito y ser presentados ante la **Gerencia General del Gobierno Regional de Arequipa**, en calidad de órgano instructor dentro del plazo de **cinco (05) días hábiles**, el que se computa desde el día siguiente de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario. La solicitud de prórroga se presenta dentro de dicho plazo. El instructor evaluará la solicitud presentada para ello, adoptando el principio de razonabilidad y establecerá el plazo de prórroga. Si el Instructor no se pronunciara en el plazo de dos (2) días hábiles, se entenderá que la prórroga ha sido otorgada por un plazo adicional de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial.

SOBRE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PRESUNTO INFRACTOR EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO. -

Que, conforme al Inciso 96.1 del Artículo 96 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, el presunto infractor tiene derecho al debido procedimiento y tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones. El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario; asimismo tiene los derechos y obligaciones que la Constitución y demás leyes le reconocen y obligan.

SE RESUELVE. -

1. **Artículo 1°.- Iniciar el Procedimiento Administrativo Disciplinario** en contra de **YSOLINA BERROA ATENCIO**, quien se desempeñaba como jefe de la Oficina de Administración del Gobierno Regional de Arequipa al momento de ocurrido los hechos, al haber incurrido presuntamente en falta de carácter disciplinaria tipificada en el literal d) **Negligencia en el cumplimiento de sus funciones** MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LA SEDE PRESIDENCIAL (MOF), **05. ORGANOS DE APOYO 05.1. Oficina Regional de Administración**, d) *Presentar y brindar información oportuna sobre los sistemas que dirige, con la sustentación técnica respectiva, en los plazos establecidos o cuando le sea requerida.* y el literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, conforme a los fundamentos expuestos en el presente informe y a quien correspondería la sanción de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES DE UNO (01) HASTA TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS.**



2. **Artículo 2°.- Iniciar el Procedimiento Administrativo Disciplinario** en contra de **VIRGINIA MIRIAM BAZAN PERALTA**, quien se desempeñaba como jefe de la Oficina de Tesorería del Gobierno Regional de Arequipa al momento de ocurrido los hechos, al haber incurrido presuntamente en falta de carácter disciplinaria tipificada en el literal d) ***Negligencia en el cumplimiento de sus funciones*** MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LA SEDE PRESIDENCIAL (MOF), **05. ORGANOS DE APOYO 05.1.4. Oficina Regional de Administración, k) Preparar y remitir en forma oportuna los requerimientos de información solicitados por los organismos del nivel central según corresponda, en coordinación con la Oficina Regional de Administración, y el literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, conforme a los fundamentos expuestos en el presente informe y a quien correspondería la sanción de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES DE UNO (01) HASTA TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS.****

3. **Artículo 3°.- Iniciar el Procedimiento Administrativo Disciplinario** en contra de **ERICK MAICOLL APAZA PALO**, quien se desempeñaba como jefe de la Oficina de Logística del Gobierno Regional de Arequipa al momento de ocurrido los hechos, al haber incurrido presuntamente en falta de carácter disciplinaria tipificada en el literal d) ***Negligencia en el cumplimiento de sus funciones*** MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LA SEDE PRESIDENCIAL (MOF), **05. ORGANOS DE APOYO 05.1.2. Oficina Regional de Administración, u) Preparar y remitir en forma oportuna los requerimientos de información solicitados por los organismos del nivel nacional y regional según corresponda, en coordinación con la Gerencia Regional de Administración. y el literal q) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, conforme a los fundamentos expuestos en el presente informe y a quien correspondería la sanción de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES DE UNO (01) HASTA TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS.****

4. **Artículo 4°. - Notificar** a los presuntos infractores conforme al segundo párrafo del artículo 107 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y de conformidad con el régimen de notificaciones dispuesto por el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Dada en la Sede del Gobierno Regional de Arequipa, a los dieciseis(16) días del mes de agosto del año dos mil veinticuatro.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

.....
Mg. Norma Mamani Coila
GERENTE GENERAL REGIONAL