

Resolución Administrativa N° 406 -2025

HRA "MAMLL" A-OA-UP

Ayacucho, 30 ABR 2025

VISTOS:

El Informe de Órgano Instructor N° 001-2025-GRA/GG-GRDS-DIRESA/HR-MAMLL-A-DE, de fecha 28 de marzo de 2025, emitida por Director Ejecutivo del Hospital Regional de Ayacucho "MAMLL" respecto del servidor JUSTO CHÁVEZ GUILLÉN, el Informe de Precalificación N° 042-2025-GRA/GG-GRDS-DIRESA/HR-"MAMLL"A-OA-UP-ST, de fecha 19 de marzo del 2025 y demás actuados vinculados al Expediente N° 012B-2025-HRA-ST;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30057- Ley del Servicio Civil, se aprobó el nuevo régimen del Servicio Civil, con el objeto de establecer un régimen único y exclusivo para las personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas; estableciéndose un nuevo régimen sancionador y procedimiento administrativo disciplinario;

Que, a través del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el cual entró en vigencia desde el día 14 de septiembre de 2014, en lo relacionado al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, conforme se señala en su Undécima Disposición Complementaria y Transitoria;

Que, mediante la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC - Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, cuya versión ha sido actualizada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, se efectuaron precisiones respecto al régimen disciplinario y procedimiento sancionador regulado por la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, señalando que dichas disposiciones resultan aplicables a todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados por los Decretos Legislativos N° 276, N° 728 y N° 1057; y, que, desde el 14 de setiembre de 2014 resultan aplicables las normas previstas en el Título V de la Ley del Servicio Civil y en el Título VI del Libro I de su Reglamento General, para todos los servidores y ex servidores comprendidos bajo los regímenes laborales mencionados, por hechos cometidos a partir de la fecha indicada;

Que, de acuerdo al numeral 93.1 del artículo 93° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece: La competencia para conducir el procedimiento administrativo disciplinario y sancionar corresponde, en primera instancia, a: a) En el caso de la sanción de amonestación escrita, el jefe inmediato instruye y sanciona, y el jefe de recursos humanos, o el que haga sus veces, oficializa dicha sanción;

Que, el numeral 6.3 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC establece que los PAD instaurados desde el 14 de septiembre de 2014, por hechos cometidos a partir de dicha fecha, se registrarán por las normas procedimentales y sustantivas sobre régimen disciplinario previstas en la Ley N° 30057 y su Reglamento; asimismo, la misma Directiva en el Anexo F establece la estructura que debe contener el acto de sanción disciplinaria;

Que, el artículo 91° de la Ley 30057 – Ley del Servicio Civil – dispone 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";



sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 soles (S/. 200,000.00). Dicha excepción también se aplica: i) En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o a la sumatoria de los ítems adjudicados no supere el monto señalado, y, ii) a los contratos derivados de procedimientos de selección realizados para compras corporativas, cuando el monto del contrato a suscribir por la entidad participante no supere el monto indicado. b) Adquisición de bienes inmuebles y c) Contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles (...); además en la citada contratación, no se habría cumplido los plazos establecidos en el artículo 141° del citado Reglamento. Si bien es cierto, el investigado en su calidad de Director de la Oficina de Administración, no habría suscrito las citadas órdenes de servicio (contratación) contraviniendo la normativa de contrataciones, sin embargo, se advierte que no habría cumplido con sus funciones de la supervisión y control de las acciones de su subordinado, en este caso del servidor Eusebio Zacarías Flores Beraún - Jefe de la Unidad de Logística (órgano encargado de contrataciones de la entidad), por ende habría incumplido sus funciones establecidas en los sub numerales 4.1 y 4.8 del numeral 4 Código de cargo Clasificado 444077003 del Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado mediante Resolución Directoral N° 080-2014-GRA/GG-GRDS/HR" MAMLL"-A-DE de fecha 14 de abril de 2014, concordante con el artículo 19° del reglamento de Organización y Funciones – ROF del Hospital Regional de Ayacucho, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 018-2018-GRA/CR de fecha 09 de diciembre del 2018; notificado de manera personal el investigado Justo Chávez Guillén, mediante Carta N° 038-2025-GRA/GG-GDRS-DIRESA/HR" MAMLL"-A-DE emitida por el Director Ejecutivo del HRA "MAMLL" Dr. Jimmy Homero Ango Bedriñana sobre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, mediante Cédula de Notificación, firma de puño y letra su conformidad de recepción a fojas 30 del expediente;

Que, a fojas 128/130 del expediente administrativo, el investigado Justo Chávez Guillén, dentro del plazo legal previsto por el artículo 111° del Reglamento de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, presenta su descargo mediante escrito con ingreso por mesa de partes Registro Documentario 9174156 de fecha 28 de marzo del 2025, absolviendo sobre las imputaciones y solicita el archivo de las presuntas faltas administrativas que le imputa, señalando lo siguiente: 1° El Procedimiento de Selección AS-SM-68-2024-HRA/OEC-3 se convoca mediante el SEACE para la adquisición de reactivos de inmunología para el equipo propio del servicio patología clínica bajo 03 ítem, previo requerimiento del área usuaria, el mismo que se llevó efecto a cargo de un comité, quienes llevaron el proceso hasta el otorgamiento de la buena pro. 2° La Empresa Distribuidora de Productos de Laboratorio Ecuador-Disprolab Ecuador-Sucursal del Perú, para los 3 ítems, ha obtenido la buena pro tenía 08 días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato conforme al numeral 141.1 del Art. 141 del D.S. N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, en la que entre los requisitos para los mismos tenía que adjuntar garantía fiel cumplimiento; sin embargo según el Art. 152° del Reglamento establece algunas excepciones en la que no están obligados a presentar la carta fianza para suscribir el contrato "Artículo 152. Excepciones. No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: " a) En los contratos de bienes y servicios, distintos a la consultoría de obra, cuyos montos sean iguales o menores a Doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000,00). Dicha excepción también aplica a: i) los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado, y, ii) a los contratos derivados de procedimientos de selección realizados para compras corporativas, cuando el monto del contrato a suscribir por la Entidad participante no supere el monto indicado". Se aprecia que existe un dilema sin que exista una determinación clara, cuando el Reglamento señala "Dicha excepción también aplica a: 1) los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado". Situación, por la que el Órgano Encargado de Contrataciones habría omitido de solicitar adjuntar carta fianza a pesar según las opiniones del OSCE tenía que ser parte del contrato. Señala además que en suscripción del contrato con el proveedor antes referido, el investigado en ningún momento participó ni



suscribió, pues dicho acto le correspondía a la Unidad de Logística a través de órdenes de compra números 0001102, 0001101 y 0001100, recién toma conocimiento en la etapa de giro para efectos de pago, dónde el CPC Javier Vidalón Palomino Jefe de la Unidad de Economía y Finanzas hace conocer sobre la inexistencia de Carta Fianza en la etapa de suscripción del contrato mediante el Informe N° 016-2025-HR-"MAMLL" A-OA/UEF-JVP de fecha 17 de enero 2025. Asimismo, señala el investigado ha tomado las acciones urgentes de trasladar a la Unidad de Logística para que aclare y subsane las observaciones. Al respecto, la Unidad Logística emite el Informe Técnico N° 04-2025-GRA/GG-GRDS-DIRESA/HR-MAMLL-A-OA-UL de fecha 30 de enero 2025 reconoce la omisión y asegura que el proveedor cumplió con la entrega de los bienes contratados conforme advierte los informes, actas y guías de remisión. También concluye, que sin perjuicio al deslinde de responsabilidades y no existiendo perjuicio económico al Estado en sujeción al numeral 44.4 del artículo 44° de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado continúe con la ejecución contractual; siendo remitido a la Oficina de Asesoría Jurídica en la que el Director de la referida área quien emite el Informe Técnico Legal N°02-2025GRA-DRS-HRA/OAJ-D/Ecn de fecha 31 de enero 2025, en la que concluye la continuidad de la ejecución del contrato y recomienda deslindar responsabilidades, bajo tales argumentos y opiniones técnicas-legales el suscrito emite el Informe N° 013-2025-GRA/GG-GRDS-DIRESA/HR "MAMLL A-DA" y en sujeción al numeral 44.4 del artículo 44° de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado, se ha solicitado al Titular de la Entidad la continuidad de la ejecución del contrato de las órdenes de compra referidos y sin perjuicio al deslinde de responsabilidades a que hubiere lugar; por lo que concluye que el procesado habría cautelado el cumplimiento del objeto contractual para garantizar la continuidad de la atención del servicio de salud dado el desabastecimiento y uso de dichos productos en el servicio de Patología Clínica. Lo mismo de implementar las medidas disciplinarias a los responsables a que hubiera lugar. Frente a ello, el Director Ejecutivo mediante Memorando N° 077-2025-GRA/GG-GRDS-DIRESA/HR "MAMLL" A-DE autoriza la continuidad de la ejecución del contrato y comunica el inicio del deslinde de responsabilidades mediante el Memorando N° 089-2025-GRA/GG-GRDS-DIRESA/HRA "MAMLL"-DE de fecha 31 de enero 2025. En consecuencia, habría cumplido con las funciones de supervisión y control de las acciones de su subordinado en este caso del Jefe de Logística inobservando las funciones establecidas en los sub numerales 4.1 y 4.8 del numeral 4 código del cargo clasificado: 444077003 del Manual de Organizaciones y Funciones aprobado mediante Resolución Directoral N° 080-2014-GRA/GG-GRDS/HR MALL-A-DE.

ADJUNTO LAS PRUEBAS:

1. Memorandum N° 089-2025-GRA/GG-GRDS-DIRESA/HRA "MAMLL"-DE de fecha 31 de diciembre 2025, el Director Ejecutivo dispone el deslinde de responsabilidades. En el mismo, mi despacho decreta "Tomar acciones urgentes para el deslinde de responsabilidades"
2. Informe N° 013-2025-GRA/GG-GRDS-DIRESA/HR "MAMLL A-DA de fecha 31 de enero 2025
3. Informe Técnico Legal N° 02-2025-GRA-DRS-HRA/OAJ-D/Ecn de fecha 31 de enero 2025
4. Informe Técnico N° 04-2025-GRA/GG-GRDS-DIRESA/HR-MALL-A-OA-UL
5. Informe N° 016-2025-HR "MANLL" A-OA/UEF-JVP, de fecha 17 de enero 2025
6. Copia OC Nros 0001102, 0001101, 0001100.

Que, en ese contexto, analizado en el Informe de Órgano Instructor N° 001-2025-GRA/GG-GRDS-DIRESA/HR-MAMLL-A-DE, de fecha 28 de marzo de 2025, sobre el pronunciamiento de la comisión de la falta administrativa cometida por el servidor JUSTO CHÁVEZ GUILLÉN en su calidad de Director de la Oficina de Administración, se le atribuye la comisión de la presunta falta administrativa prevista y tipificada en el artículo 85°, literal d) de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, d) **La negligencia en el desempeño de funciones**, por no haber controlado ni supervisado y permitido la suscripción del contrato con la adjudicataria de la buena pro DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS DE LABORATORIO ECUADOR – DISTPROLABECUADOR SUCURSAL DEL PERU, en el Procedimiento de Selección AS-SM-48-2024-HRA/OEC-1; si bien es cierto el servidor investigado, no ha intervenido directamente en la convocatoria del Procedimiento de Selección AS-SM-48-2024-HRA/OEC-1, cuyo objeto fue la **"Adquisición de Reactivos de Inmunología para el equipo**



propio del Servicio de Patología Clínica para la atención en el Hospital Regional de Ayacucho Miguel Ángel Mariscal Llerena”, que conforman 3 ítems, donde se ha incumplido la presentación la garantía de fiel cumplimiento, contraviniendo el numeral 139.1 del artículo 139° del Reglamento de la LCE (Requisito para suscripción del contrato, sobre la presentación de la carta fianza), pero se tiene en cuenta que la Unidad de Logística de la entidad, no ha advertido o exigido el cumplimiento de dicho requisito a la empresa ganadora, teniendo en consideración que el presente caso no se encontraba en las excepciones establecidas en el artículo 152° del Reglamento de la LCE, aprobado por D.S. N° 344-2018-EF y modificado por el D. S. N° 162-2021-EF; procediendo con la emisión de las Órdenes de Compra N° 1100-2024, 1101-2024 y 1102-2024 derivado del procedimiento de selección AS-SM-48-2024-HRA/OEC-1, con fecha 17 de diciembre del 2024, de manera acelerada no respetando el plazo establecido en el 141° modificado por el artículo 2° del Decreto Supremo N° 232-2022-EF publicado con fecha 07 de octubre del 2022; en conclusión se habría contravenido en este caso los artículos 139° y 141° del citado Reglamento de la LCE, en tal sentido se ha evidenciado la contravención de la normativa de Contrataciones del Estado, acto omisivo que es aceptado por el órgano de contrataciones de la entidad (Unidad de Logística) Lic. Adm. Eusebio Zacarías Flores Beraun, con el visto bueno del servidor investigado Justo Chávez Guillén mediante el Informe Técnico N° 004-2025 GRA/GG-GRDS-DIRESA/HR-MAMLL-A-OA-UL emitido con fecha 30 de enero de 2025, el mismo que constituye un acto de reconocimiento de la infracción cometida por el citado servidor;

Si bien es cierto, el servidor investigado indica en su descargo, señala no ha intervenido en la contratación, cuyo objeto fue la Adquisición de los Reactivos de Inmunología en referencia, con la Empresa Ganadora del AS-SM-48-2024-HRA/OEC-1 - DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS DE LABORATORIO ECUADOR – DISTPROLAB ECUADOR SUCURSAL DEL PERÚ, menos no ha suscrito el contrato (Órdenes de Compra en referencia), pues dichos documentos contractuales han sido suscritas por el Jefe de Unidad de Logística conforme se acredita los documentos que obra en 667, 668 y 670, no obstante a lo indicado, de acuerdo a los documentos de gestión de la entidad, específicamente de acuerdo al numeral 3 del Código del Cargo Clasificado: 444077003 del Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado mediante Resolución Directoral N° 080-2014-GRA/GG-GRDS/HR“MALL”-A-DE de fecha 14 de abril del 2014, el Director de del Sistema Administrativo de la Oficina de Administración, es el encargado de dirigir, supervisar, evaluar y controlar la ejecución de las actividades inherentes cargo, así como de la correcta ejecución de los gastos; asimismo funciones específicas establecida en el sub numeral 4.1 del numeral 4 del citado documento de gestión, tiene la función a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las acciones administrativas del Sistema de Personal, Contabilidad, Tesorería, Logística y Servicios Generales de Mantenimiento”, 4.8) Monitorizar y supervisar la ejecución de contrataciones del Estado y entre otro. Asimismo ha incumplido lo dispuesto en el artículo 19° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Hospital Regional de Ayacucho, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 018-2018-GRA/CR de fecha 09 de diciembre de 2018, que establece: “La Oficina de Administración, es la unidad orgánica encargada de desarrollar la gestión administrativa en el Hospital para el logro de los objetivos institucionales, velando la correcta utilización de los recursos asignados (...), cuyas funciones relacionas al caso es de: a) Planificar, programar, organizar, dirigir y controlar las acciones administrativas del Hospital Regional de Ayacucho, i) Dirigir, supervisar, controlar, coordinar y evaluar el cumplimiento de las normas legales y directivas técnico administrativas, de los sistemas a su cargo; asimismo, por haber incumplido sus obligaciones, establecidas en el artículo 161° del citado Reglamento del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado mediante Resolución Directoral Regional Sectorial N° 1725-2016-GRA/GG-GRDS-DIRESA-DR de fecha 22 de diciembre del 2016 emitida por el Director Regional Sectorial de Salud, donde señala: “Todo funcionario o Empleado de la DIRESA, cualquiera fuera su condición laboral, está sujeto a las obligaciones determinadas por las Leyes y el presente Reglamento. Son obligaciones de los funcionarios y Empleados de la DIRESA; entre ellos a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servidor público;

Que, por otro lado, de la evaluación de los actuados que contiene el expediente administrativo y demás documentos, en este caso el Expediente de Contratación del Procedimiento de Selección: AS-SM-68-2024-HRA/OEC-3, aparece los siguientes actuados:

- A fojas 930 folios del procedimiento de selección: AS-SM-682024-ARA/CS-3 **“ADQUISICIÓN DE REACTIVOS DE INMUNOLOGÍA PARA EL EQUIPO PROPIO DEL SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA PARA LA ATENCIÓN EN EL HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO “MIGUEL ANGEL**



MARISCAL LLERENA", remitido mediante Memorando N° JEF. N° 222-2025-HR" MAMLL" –A-OA-UP de fecha 17 de febrero del 2025:

- A fojas 750/751 obra el acta de otorgamiento de buena pro.
- A fojas 888, la Orden de Compra N° 1102 de fecha 17 de diciembre del 2024, por un monto de S/. 43,255.54, por concepto de adquisición de reactivos de inmunología para el servicio de patología clínica del HRA, donde se advierte la conformidad de la entrega.
- A fojas 799 se advierte la Orden de compra N° 1101 de fecha 17 de diciembre del 2024, por un monto de S/. 88,087.00 soles, por concepto de adquisición de reactivos de Inmunología para el servicio de patología clínica.
- Finalmente, a fojas 717 obra la Orden de Compra N° 1100 de fecha 17 de diciembre del 2024, por el monto de S/. 199, 533.00 soles, por concepto de adquisición de reactivos de inmunología para el servicio de patología clínica, donde se advierte la conformidad de entrega y la recepción de los productos por parte del responsable de Almacén.

De cual se concluye, que en este modo que en el presente caso la empresa proveedora de los insumos objeto del contrato "DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS DE LABORATORIO ECUADOR – DISTPROLAB ECUADOR SUCURSAL DEL PERÚ, ha cumplido en su integridad con la entrega de los citados insumos como se acredita la conformidad de entrega y la recepción de los productos por parte del área usuario y el responsable del Almacén, por ende no habría perjuicio económico a la entidad.

Que, es preciso determinar la secuencia de los hechos y su sustento probatorio, así como el desarrollo de la infracción administrativa cometida los cuales importaron la atribución de la responsabilidad administrativa disciplinaria contra el servidor o ex servidor, siendo que, para el desarrollo del presente acápite se tomarán en cuenta los Principios regulados en el TUO N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2019-JUS y sus modificatorias, como: Legalidad, Tipicidad, Irretroactividad, Concurso de Infracciones, Causalidad, Presunción de Ilícitud y Non Bis In Ídem conforme lo establece el artículo 250 de la mencionada Ley.

Que los servidores que prestan servicios en una entidad, están obligadas a cumplir en forma diligencia los deberes y funciones que impone el servicio público, para poder hacerlo se necesitan tomar conciencia de sus responsabilidades por muy pequeñas que estas sean, no se debe olvidar que los servidores que no cumplan sus deberes funcionales de manera diligente y eficiente podrían incurrir en responsabilidades administrativa disciplinaria o de otro índole sea civil o penal según la gravedad y el daño ocasionado a la entidad.

Por otro lado, las autoridades y personal al servicio de las entidades, independientemente de su régimen laboral o contractual, incurren en faltas administrativas en el trámite de los procedimientos administrativos a su cargo, y por ende son susceptibles de ser sancionados administrativamente con amonestación, suspensión, cese o destitución, atendiendo a la gravedad, la reincidencia, el daño causado y la intencionalidad con que se haya actuado.

Se considera falta disciplinaria a toda acción u omisión del trabajador que contravenga las obligaciones derivadas de su relación laboral y las funciones propias del puesto a desempeñar, por su parte la Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, ha definido a la responsabilidad administrativa como aquella en la que incurren los servidores y funcionarios públicos por haber contravenido el ordenamiento jurídico administrativo y las normas internas de la entidad a la que pertenecen, se encuentre vigente o extinguida el vínculo laboral o contractual al momento de la identificación durante el desarrollo de la acción de control.

Que de acuerdo a lo señalado en la descripción de los hechos, y de conformidad a lo establecido en el artículo 91° del Reglamento de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que señala: "La responsabilidad administrativo disciplinaria es aquella que exige al Estado a los



servidores civiles por las faltas previstas en la ley que cometan en el ejercicio de sus funciones o de la prestación de servicios, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la correspondiente de ser el caso. Los procedimientos desarrollados por cada entidad deben observar las disposiciones de la presente ley y su Reglamento.

No pudiendo otorgarse condiciones menos favorables que las previstas en esta disposición, la instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria de los servidores civiles no enervan las consecuencias funcionales, civiles y/o penales de su actuación, las mismas que se exigen conforme a la normatividad de la materia. Que al respecto es necesario recordar el espíritu de la Ley de Servicio Civil, tiene la finalidad de determinar la responsabilidad administrativa disciplinaria, que los hechos imputados se encuentra expresamente tipificada en los establecido en el artículo 85° inciso d) del mismo cuerpo normativo, los mismo que se subsumen en las leyes conexas que señala la ley, o que las áreas encargadas de realizar la investigación cuenten con la competencia respectiva;

Por las consideraciones expuestas, este Órgano Instructor y Sancionador a la vez por la naturaleza de la sanción a imponerse al servidor investigado Justo Chávez Guillén, se ha concluido sobre la existencia de la falta imputada y la responsabilidad administrativa disciplinaria del procesado, si bien es cierto no haya intervenido directamente en la contratación antes referida, pero la sanción disciplinaria no sólo se aplica a los autores directo, sino también a aquellos que intervienen de manera indirecta por responsabilidad de culpa, en este caso por no haber realizado la supervisión y control de su subordinado (jefe de unidad de logística), por lo que se le impone al citado investigado a la SANCIÓN DE AMONESTACIÓN ESCRITA, en su calidad de Director de la Oficina de Administración, por haber incurrido en la falta de carácter disciplinario tipificado en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil; haciendo referencia que de conformidad al punto 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE de fecha 21 de junio del 2016, que modifica a la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, que incorpora el tercer párrafo del numeral 17.1 señala que el informe oral en el procedimiento de sanción de amonestación escrita la solicitud del informe oral se presenta en el informe de descargos, por lo que se prescinde la realización de dicho acto procesal.

Que, respecto de lo dispuesto en el artículo 103° del Reglamento General de la Ley N° 30057, atendiendo que en el presente caso se ha verificado que no concurre ninguna de las circunstancias eximentes de responsabilidad administrativa disciplinaria, señaladas en el artículo 104° de dicho Reglamento;

Que, el artículo 91° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, dispone 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 dicha Ley. Dispone además que 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 tal sentido, para efectos de lo dispuesto en el artículo 91° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, este Órgano Sancionador deja constancia que, conforme es de verse en el análisis realizado, se ha cumplido con identificar de manera explícita la relación entre el hecho y la falta y se han señalado los criterios para la determinación de la sanción de conformidad con los criterios y condiciones establecidas en la normatividad legal aplicable al caso específico;

Que, el numeral 6.2 del artículo 6° del TUO de la LPAG, establece que la motivación del acto administrativo puede realizarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto;



Que, para el cumplimiento de lo dispuesto en el Anexo F de la Directiva N° 02-2015- SERVIR-GPGSC denominada: "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" y para los fines de la debida motivación del presente acto administrativo, se precisa que los términos, fundamentos, conclusiones y recomendaciones del Informe Instructor, cuenta con la conformidad de este órgano sancionador y, por consiguiente, forman parte integrante y complementan la motivación de la presente resolución en lo que corresponda;

Que, de conformidad con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- OFICIALIZAR la sanción impuesta por el órgano instructor y órgano sancionador a la vez (Director Ejecutivo del HR"MAMLL", de **AMONESTACIÓN ESCRITA** al servidor **JUSTO CHÁVEZ GUILLÉN** en su calidad de Director de la Oficina de Administración del Hospital Regional de Ayacucho "Miguel Ángel Mariscal Llerena", por la comisión de falta de carácter disciplinario establecida en el artículo 85° literal d) La negligencia en el desempeño de funciones, por las consideraciones expuestas en el presente acto resolutivo.

Artículo 2°.- DISPONER la notificación al servidor sancionado, indicándole que tiene un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, interponer el recurso de reconsideración o apelación que considere pertinente, debiendo de presentar su recurso ante la misma autoridad que emite el acto, siendo la autoridad encargada de resolver o tramitar dicho recurso.

Artículo 3°.- PONER en conocimiento a la Oficina de Unidad Personal la presente resolución para que proceda con sus atribuciones.

Artículo 4°.- Remitir el presente expediente del procedimiento a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, para su custodia correspondiente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE PERSONAL
Mg. C.P.C. H. Antonio Viteri Campos
JEFE DE PERSONAL