

Resolución Administrativa N° 412 -2025

HRA "MAMLL" A-OA-UP

Ayacucho, 05 MAY 2025

VISTOS:

El Informe de Órgano Instructor N° 042-2025-GRA/GG-GRDS-DIRESA/HR-MAMLL-A-OA, de fecha 31 de marzo de 2025, emitida por Director de la Oficina de Administración del Hospital Regional de Ayacucho "MAMLL", con respecto del servidor EUSEBIO ZACARÍAS FLORES BERAUN; el Informe de Precalificación N° 041-2025-GRA/GG-GRDS-DIRESA/HR-"MAMLL"A-OA-UP-ST, de fecha 19 de marzo del 2025 y demás actuados vinculados al Expediente N° 012A-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 regirán 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";



Resolución Administrativa N° 412 -2025

HRA "MAMLL" A-OA-UP

Ayacucho, 05 MAY 2025

Que, el artículo 115° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM – Reglamento General de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil – establece que “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 el anexo F (Estructura del acto de sanción disciplinaria) contenido en la versión actualizada de la Directiva 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 092-2016-SERVIR-PE, establece la siguiente estructura:

1. Los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento.
2. La falta incurrida, incluyendo la descripción de los hechos y las normas vulneradas, debiendo expresar con toda precisión la responsabilidad del servidor o ex servidor civil respecto de la falta que se estime cometida.
3. La sanción impuesta.
4. Los recursos administrativos (reconsideración o apelación) que pueden interponerse contra el acto de sanción.
5. El plazo para impugnar.
6. La autoridad ante quien se presenta el recurso administrativo.
7. La autoridad encargada de resolver el recurso de reconsideración o apelación que se pudiera presentar.

Que, en dicho contexto se procede a desarrollar cada una de las partes de la estructura establecida por Directiva 02-2015-SERVIR/GPGSC.

Que, en cuanto a los ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS que dieron lugar al procedimiento se tiene el INFORME DE PRECALIFICACIÓN N° 41-2025-GRA/GG-GRDS-DIRESA/HR-"MAMLL"A-OA-UP-ST, de fecha 19 de marzo del 2025, mediante el cual la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la entidad, recomienda el inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra el servidor Eusebio Zacarías Flores Beraún en su calidad de Jefe de la Unidad de Logística del Hospital Regional de Ayacucho "MAMLL", por la presunta comisión de la falta de carácter administrativo disciplinario contemplado en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, por haber contravenido los artículo 139° y 141° del Reglamento de la LCE en la suscripción del contrato con la adjudicataria de la buena pro Empresa DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS DE LABORATORIO ECUADOR – DISTPROLABECUADOR SUCURSAL DEL PERU, en el 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 los 3 ítems; sin la presentación de la Carta Fianza que garantice el cumplimiento de la obligación contractual formalizado a través de las Órdenes de Compra N° 0001100, 0001101 y 0001102, contraviniendo lo establecido el artículo 139° del Reglamento de la LCE, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-E, modificado por el Decreto Supremo N° 162-2021-EF, sobre los requisitos para perfeccionar el Contrato, donde el numeral 139.1 señala. Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro presenta, además de lo previsto en los documentos del procedimiento de selección, lo siguiente: a) Garantías, salvo casos de excepción y entre otros requisitos (...), 139.2 Estos requisitos no son exigibles cuando el Contratista sea otra entidad, cualquiera sea el procedimiento de selección, con excepción de las Empresas del Estado, pues no están comprendidas en las excepciones de la presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a) En los contratos de bienes y servicios, distintos a la



Resolución Administrativa N° 412 -2025

HRA "MAMLL" A-OA-UP

Ayacucho, 05 MAY 2025

consultoría de obra, cuyos montos 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. Es de precisar que el investigado en su calidad de Jefe de la Unidad de Logística, ha suscrito las citadas órdenes de servicio (contratación) contraviniendo la normativa de contrataciones, por ende ha incumplido sus atribuciones en su calidad de Jefe de Unidad de Logística, establecido en el numeral 3 del Código del Cargo Clasificado: 44407033 CAP 068 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, que señala: El Jefe de la Unidad de Logística, es el encargado de dirigir, supervisar, evaluar y controlar la ejecución de las actividades inherentes al cargo; supervisar las actividades del personal de su cargo, programas instalados del sistema de logística informando los avances y dificultades en el desarrollo de sus actividades y del control, convocatoria y de supervisión; asimismo, tiene como una de las funciones específicas establecidas en las sub numerales **4.1** del numeral 4 del citado documento de gestión, que señala: "Asesorar al Director Ejecutivo y Administrativo en aspectos relativos al Sistema de Abastecimiento (ingreso físico y custodia temporal de bienes, austeridad del gasto público y verificación del estado de bienes y servicios); asimismo el **4.3**: Coordinar, controlar la aplicación de los dispositivos y la normatividad técnico administrativo de del Sistema de Logística, así como la formulación y aplicación de Directivas Internas que coadyuven a mejorar la administración de bienes y recursos del estado fundamentalmente del sector Salud; **4.17** Monitorear, supervisar la elaboración de los expedientes para los procesos de selección, ya sean licitaciones, concursos públicos, adjudicaciones directas; **4.20**: Supervisar la aplicación de los principios básicos que rigen la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Moralidad; y libre competencia, imparcialidad, transparencia, eficiencia, economía, vigencia tecnológica, trato justo e igualitario, y **4.21**: Conocer y mantener el Software del Sistema Integrado de Gestión de Gestión Administrativa (SIGA) en el módulo de pedidos, procesos de selección y adquisiciones para la integración de la información Logística de abastecimiento para generar órdenes de compra, cotizaciones; asimismo el artículo 22° 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, la Unidad de Logística, Es la unidad orgánica encargada de lograr los recursos materiales y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requerida por los usuarios internos para el logro de los objetivos estratégicos del Hospital Regional de Salud, dependiente de la Oficina de Administración y tiene asignadas las siguientes funciones: a) Planificar, programar, organizar, dirigir y controlar las acciones del sistema de abastecimiento del Hospital Regional de Ayacucho; d) Abastecer de materiales, insumos, medicamentos y otros a las oficinas, unidades, departamentos y servicios del hospital para la operatividad de los servicios asistenciales y administrativos; o) Programar, coordinar, dirigir y controlar las actividades del proceso de programación, adquisiciones, almacenamiento y distribución; ejecutando compra de bienes y prestación de servicios no personales en concordancia con los dispositivos legales vigentes; en consecuencia, habría incumplido sus deberes funcionales, 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**; notificado de manera personal al investigado Eusebio Zacarías Flores Beraún mediante Carta N° 017-2025-GRA/GG-GDRS-DIRESA/HR" MAMLL" A-OA emitida por el Director de la Oficina de Administración del HRA "MAMLL" Lic. Adm. Justo Chávez Guillén mediante el cual se inicia el procedimiento administrativo disciplinario, mediante Cédula de Notificación, firma de puño y letra su conformidad de recepción a fojas 31 del expediente;

Que, a fojas 086/089 del expediente administrativo, el investigado Eusebio Zacarías Flores Beraún, dentro del plazo legal previsto por el artículo 111° del Reglamento de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, **quien dentro**



Resolución Administrativa N° 412 -2025

HRA "MAMLL" A-OA-UP

Ayacucho, 05 MAY 2025

del plazo legal establecido al amparo de los establecido en el artículo 111° del Reglamento General de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, presenta su descargo mediante escrito que corre a fojas 086/089 del expediente administrativo, mediante escrito con ingreso por mesa de partes Registro Documentario 9182604 de fecha 28 de marzo del 2025, solicitando que previa deliberación de los fundamentos de hecho y derecho alegados, y los medios probatorios ofrecidos, en su oportunidad procesal se determine sobre la inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria respecto a los hechos imputados, absolviéndome de los cargos imputados, por consiguiente se archive el caso en lo que corresponda, ya que de acuerdo a la evaluación de los actuados que contiene el Expediente Administrativo N° 012-2025-A-HRA/ST, derivada a la Secretaría Técnica del PAD, en este caso el Memorando N° 197-2025-HR"MAMLL"A-OA-UP, emitido por el Jefe de la Unidad de Personal de esta entidad, advierte sobre el deslinde de responsabilidades y la imposición de las sanciones que ameritan sobre la situación adversa existente en el Procedimiento de Selección AS-SM-48-2024-HRA/OEC-1, cuyo objeto fue "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 ítem, donde se adjudicó al postor: La Empresa DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS DE LABORATORIO ECUADOR – DISTPROLAB ECUADOR SUCURSAL DEL PERÚ para los 3 ítems; seguidamente dicha empresa mediante Carta S/N de fecha 17 de diciembre de 2024, presenta la documentación para la suscripción del contrato, y el mismo día se procedió con formalización del contrato, a través de los siguientes Órdenes de Compra:

- Ítem 01: ADJUDICACIÓN DE RECATIVOS DE INMUNOLOGÍA, con Orden de Compra N° 1100, por el monto de S/. 199,533.00 soles.
- Ítem 02: ADQUISICIÓN DE RECATIVOS HORMONALES, con Orden de Compra N° 1101, por el monto de S/. 88,087.00 soles.
- Ítem 03: ADQUISICIÓN MARCADORES TUMORALES Y SEPSIS, con Orden de Compra N° 1102, por el monto de S/. 143,255.54 soles.

Que, de los actuados que contiene del Expediente Administrativo en referencia, entre informes y documentos que habría acreditado la imputación hecha contra mi persona, por no haber cumplido diligentemente mis funciones en mi condición de órgano de contrataciones de la entidad, por no haber advertido al postor ganador DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS DE LABORATORIO ECUADOR – DISTPROLAB ECUADOR SUCURSAL DEL PERÚ, el cumplimiento de la presentación de la carta fianza que garantice el cumplimiento de la obligación, suscribiendo las Órdenes de Compra N° 1100, 1101 y 1102, el mismo que contendría un vicio de nulidad, pue habría contravenido el artículo 152° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, pero tal normativa establece las excepciones;

- 
- a) Al respecto indico, si bien es cierto reconozco la omisión incurrida, como Jefe de la Unidad de Logística, pues el personal de mi área me indujeron al error, sobre la interpretación de las excepciones indicados en el artículo 152° de la normativa de contrataciones, sin embargo, cabe indicar, que el Contratista ha cumplido en su integridad con la entrega de los insumos en cuanto a la calidad y plazo establecidos en el contrato, tal como se puede evidenciar las Guías de Remisión N° EG07-1398, EG07-1396 y EG07-1397, con el cual se acredita que la adquisición de los productos han sido ejecutados según las especificaciones técnicas requeridas y condiciones pactadas y en la fecha del informe se encontraban en uso, por lo que se ha cumplido la finalidad pública de la fase de ejecución contractual.
 - b) De lo indicado, las garantías que se exigen en las contrataciones, que se materializa con la entrega de Carta Fianza, tiene por finalidad de asegurar el cumplimiento del contrato ya formalizado y las responsabilidades del contratista derivadas del mismo, pero remitiéndonos al caso de autos, como se REITERA el Contratista ha cumplido en su integridad con su obligación contraída, en ese sentido ya no tendría sentido la presentación del mencionado documento.

Resolución Administrativa N° 412 -2025

HRA "MAMLL" A-OA-UP

Ayacucho, 05 MAY 2025

- c) Por otro lado, teniendo en cuenta el cumplimiento de la obligación contractual en las condiciones requeridas y plazo por parte del contratista, en el presente caso, no ha existido ningún perjuicio económico contra la Entidad, si bien es cierto hubo una omisión de la diligencia, del cual asumo mi responsabilidad de culpa, más no así por dolo, por lo que en el presente caso me encuentro dentro de las causales atenuantes de responsabilidad administrativa que establece el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil Ley N° 30057.
- d) Por las consideraciones expuestas, solicito que en su oportunidad procesal, dentro del marco de los principios de proporcionalidad y razonabilidad, teniendo una valoración justiciero se sirva rebajar prudencialmente de la sanción disciplinaria propuesta por su autoridad en el acto del inicio del proceso administrativo disciplinario que se me notifica mediante la carta en referencia, desde ya el suscrito se compromete a partir de la fecha de ser diligente en la emisión de los actos administrativos, por cuanto no tengo antecedentes de similares actos, con dicho propósito ofrece los siguiente medios probatorios:
- 1.- Copia de mi DNI.
 - 2.- Copia de la Orden de Compra y Guía de Internamiento N° 1101, 110° y 1102 de fecha 17 de diciembre del 2024, debidamente firmado por el Responsable del Almacén de la entidad.
 - 3.- Informe Técnico N° 04-2025-GRSA/GG-GRDS-DIRESA/HR-MAMLL-A-OA-UL de fecha 30 de enero del 2025, emitido por el suscrito dirigido a la Oficina de Administración.
 - 4.- Informe Técnico Legal N° 02-2025-GRA-DRS-HRA/OAJ-D/Ecn de fecha 31 de enero de 2025, emitido por el Asesor del Hospital Regional de Ayacucho, donde advierte que por el costo – beneficio, resulta ser más favorable a la finalidad y logro de los objetivos contractuales, en resguardo de los intereses institucionales, para efectos de proseguir el trámite correspondiente.
 - 5.- Acta de Verificación y la respectiva Nota de ingreso al área usuaria y demás documentos.

Que, en ese contexto, analizado sobre las imputaciones advertidas y el descargo emitido, el Órgano Instructor mediante el Informe N° 042-2025-GRA/GG-GRDS-DIRESA/HR-MAMLL-A-OA, de fecha 31 de marzo de 2025, sobre el pronunciamiento de la comisión de la falta administrativa cometida por el servidor EUSEBIO ZACARÍAS FLORES BERAÚN en su calidad de Jefe de la Unidad de Logística, 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 cumplido diligentemente sus funciones en su condición de órgano de contrataciones de la entidad, por no haber advertido al postor ganador DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS DE LABORATORIO ECUADOR – DISTPROLAB ECUADOR SUCURSAL DEL PERÚ, la presentación de la Carta Fianza que garantice el cumplimiento de la obligación, que suscribió las Órdenes de Compra N° 1100, 1101 y 1102, el mismo que contendría un vicio de nulidad, por haber contravenido el artículo 152° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; si bien es cierto, el investigado en la diligencia de Informe Oral llevada a cabo con fecha 23 de abril del 2025, cuya acta obra en autos, al responder la séptima pregunta formulada que la evaluación de los documentos presentados por la Empresa Ganadora para la provisión de los insumos objeto de la contrata, fue evaluado por un personal contratado Especialista y Certificado por el OSCE de nombre María Loayza Guillén, a quien ha confiado sobre el veredicto del cumplimiento de los requisitos para la contratación con el postor ganador, 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, asimismo se ha procedido 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, asimismo,



Resolución Administrativa N° 412 -2025

HRA "MAMLL" A-OA-UP

Ayacucho, 05 MAY 2025

es de advertir que el acto omisivo que es aceptado por el investigado 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, por lo que se encuentra acreditado la comisión de la falta administrativa disciplinaria descrita en el artículo 85° literal d) de la ley N° 30057 Ley del Servicio Civil

d) La negligencia en el desempeño de funciones;

Si bien es cierto, el servidor investigado, señala en la diligencia de su Informe Oral, no ha intervenido directamente en el proceso de selección AS-SM-48-2024-HRA/OEC-1 en la contratación, cuyo objeto fue la Adquisición de los Reactivos de Inmunología en referencia, pues se ha designado un comité especial, en el cual el investigado sólo fue como miembro suplente, asimismo al responder la pregunta séptima señala que para la revisión de los documentos presentados por la Empresa Ganadora para la suscripción de la contrata fue evaluada por una Especialista en Contrataciones certificado por el OSCE la señorita María Loayza Guillén y por la buena fe ha suscrito el contrato (Órdenes de Compra en referencia); sin embargo, el servidor investigado en su calidad de jefe de la Unidad de Logística, ha incumplido sus funciones generales y específicas establecidas en el numeral 3 del Código del Cargo Clasificado: 44407033 CAP 068 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, que señala: El Jefe de la Unidad de Logística, es el encargado de dirigir, supervisar, evaluar y controlar la ejecución de las actividades inherentes al cargo; supervisar las actividades del personal de su cargo, programas instalados del sistema de logística informando los avances y dificultades en el desarrollo de sus actividades y del control, convocatoria y de supervisión; asimismo, tiene como una de las funciones específicas establecidas en las sub numerales **4.1** del numeral 4 del citado documento de gestión, que señala: "Asesorar al Director Ejecutivo y Administrativo en aspectos relativos al Sistema de Abastecimiento (ingreso físico y custodia temporal de bienes, austeridad del gasto público y verificación del estado de bienes y servicios); asimismo el **4.3**: Coordinar, controlar la aplicación de los dispositivos y la normatividad técnico administrativo de del Sistema de Logística, así como la formulación y aplicación de Directivas Internas que coadyuven a mejorar la administración de bienes y recursos del estado fundamentalmente del sector Salud; **4.17** Monitorear, supervisar la elaboración de los expedientes para los procesos de selección, ya sean licitaciones, concursos públicos, adjudicaciones directas; **4.20**: Supervisar la aplicación de los principios básicos que rigen la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Moralidad; y libre competencia, imparcialidad, transparencia, eficiencia, economía, vigencia tecnológica, trato justo e igualitario, y **4.21**: Conocer y mantener el Software del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) en el módulo de pedidos, procesos de selección y adquisiciones para la integración de la información logística de abastecimiento para generar órdenes de compra, cotizaciones; asimismo ha incumplido lo establecido en el artículo 22° 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 señala expresamente: La Unidad de Logística, es la unidad orgánica encargada de lograr los recursos materiales y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requerida por los usuarios internos para el logro de los objetivos estratégicos del Hospital Regional de Salud, dependiente de la Oficina de Administración y tiene asignadas las siguientes funciones: a) Planificar, programar, organizar, dirigir y controlar las acciones del sistema de abastecimiento del Hospital Regional de Ayacucho; d) Abastecer de materiales, insumos, medicamentos y otros a las oficinas, unidades, departamentos y servicios del Hospital para la operatividad de los servicios asistenciales y administrativos; o) Programar, coordinar, dirigir y controlar las actividades del proceso de programación, adquisiciones, almacenamiento y distribución; ejecutando compra de bienes y prestación de servicios no personales en concordancia con los dispositivos legales vigentes; en consecuencia, habría incumplido sus deberes funcionales, 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;**



Resolución Administrativa N° 412 -2025

HRA "MAMLL" A-OA-UP

Ayacucho, 05 MAY 2025

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 ANGELO 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 lícitud 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 obligados 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.

Resolución Administrativa N° 412 -2025

HRA "MAMLL" A-OA-UP

Ayacucho, 05 MAY 2025

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 y atendiendo el informe emitido por Órgano Instructor, en mi calidad de Órgano Sancionador por la naturaleza de la sanción a imponerse al servidor investigado Eusebio Zacarías Flores Beraún, se ha concluido sobre la existencia de la falta imputada y la responsabilidad administrativa disciplinaria del procesado, si bien es cierto refiere no haber intervenido directamente en la contratación antes referida, pero se advierte que ha suscrito las órdenes de servicios antes referidas conforme los documentos que obran en autos, quien en su calidad de órgano de contrataciones de la entidad, asume la responsabilidad de las contrataciones, por lo que atendiendo que una vez consumado el hecho ha reconocido su responsabilidad mediante el Informe Técnico N° 004-2025 GRA/GG-GRDS-DIRESA/HR-MAMLL-A-OA-UL emitido con fecha 30 de enero de 2025, por lo que se atenúa su responsabilidad administrativa, por lo que dentro del marco de la proporcionalidad, es menester rebajar de la propuesta de sanción sugerida al investigado Eusebio Zacarías Flores Beraún por parte del Órgano Instructor mediante Informe de Órgano Instructor N° 042-2025-GRA/GG-GRDS-DIRESA/HR-MAMLL-A-OA, la de **suspensión de tres días** sin goce de remuneraciones a **AMONESTACIÓN ESCRITA**, establecida en el literal a) del numeral 93.1 del artículo 93° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que establece (...) 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, atendiendo además que en su oportunidad habría reconocido de la infracción cometida, además de acuerdo a la evaluación de los actuados el Contratista ha cumplido en su integridad con el objeto de la contratación dentro de los plazos establecidos, en señal de conformidad tanto el área usuaria y el Responsable del Almacén ha dado su conformidad, por consiguiente, no ha existido algún perjuicio económico a la entidad; sin embargo, conforme se reitera existe una responsabilidad atenuada por función parte del servidor investigado por haber contravenido sus funciones específicas detalladas en los documentos de gestión institucional, por ende se encuentra acreditada la comisión de la falta de carácter disciplinario imputada y tipificado en el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil;



Resolución Administrativa N° 412 -2025

HRA "MAMLL" A-OA-UP

Ayacucho, 05 MAY 2025

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°.- IMPONER la sanción disciplinaria de **AMONESTACIÓN ESCRITA** al servidor **EUSEBIO ZACARÍAS FLORES BERAÚN** en su calidad de Jefe de la Unidad de Logística 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.



Resolución Administrativa N° 412 -2025

HRA "MAMLL" A-OA-UP

Ayacucho, **05 MAY 2025**

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.



Mg. CPC. H. Antonio Vega Campos
JEFE DE PERSONAL