**RESOLUCIÓN DIRECTORAL**
**N.°906-2026-DG-DISA APURÍMAC II-AND**

Andahuaylas, 06 OCT. 2026

**VISTOS:**

El **Informe de Hito de Control N.° 010-2024-OCI/3448-SCC**, denominado **"Proceso de control de asistencia y permanencia del personal administrativo y asistencial que labora en la sede administrativa de la Dirección de Salud Apurímac II – Andahuaylas"**, de fecha 21 de noviembre de 2024; el **Oficio N.° 000421-2024-CG/OC3448**, de fecha 21 de noviembre de 2024; el **Oficio N.° 000134-2026-CG/OC3448**, de fecha 31 de marzo de 2026; el **Proveído N.° 054-2026-OAJ-DISA APURÍMAC II-AND**, de fecha 07 de abril de 2026; el **Memorándum N.° 1197-2026-DEGDRRHH-DISA APURÍMAC II-AND**, de fecha 09 de abril de 2026; el Informe N.° 058-2026-ST/PAD-DISA APURÍMAC II-AND/JEGV, emitido por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios; y demás actuados que forman parte del expediente administrativo; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N.° 30057, Ley del Servicio Civil, establece el régimen disciplinario y procedimiento sancionador aplicable a los servidores civiles, así como los plazos dentro de los cuales las entidades públicas pueden ejercer válidamente su potestad disciplinaria;

Que, el artículo 94 de la Ley N.° 30057 establece que la competencia para iniciar procedimientos administrativos disciplinarios contra los servidores civiles decae en el plazo de tres (3) años contados a partir de la comisión de la falta y de un (1) año a partir de la toma de conocimiento por la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o la que haga sus veces, siempre que no hubiera transcurrido el plazo anterior;

Que, asimismo, el Reglamento General de la Ley N.° 30057, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 040-2014-PCM, desarrolla las reglas aplicables a la prescripción de la potestad disciplinaria, correspondiendo verificar en cada caso concreto la fecha de conocimiento de los hechos y el transcurso del plazo legal correspondiente;

Que, mediante **Informe de Hito de Control N.° 010-2024-OCI/3448-SCC**, de fecha 21 de noviembre de 2024, el Órgano de Control Institucional de la Dirección de Salud Apurímac II – Andahuaylas comunicó los resultados del control concurrente denominado **"Proceso de control de asistencia y permanencia del personal administrativo y asistencial que labora en la sede administrativa de la Dirección de Salud Apurímac II – Andahuaylas"**, correspondiente al Hito de Control N.° 3, cuyo periodo de evaluación comprendió del 11 al 18 de noviembre de 2024;

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC V°B° Mag. Dora Carrión Gonzales DIRECTORA GENERAL DIRECCIÓ DE SALUD APURIMAC II

Que, mediante **Oficio N.° 000421-2024-CG/OC3448, de fecha 21 de noviembre de 2024**, el referido Informe de Hito de Control fue notificado a la entonces Directora General de la Dirección de Salud Apurímac II – Andahuaylas, comunicándose las situaciones adversas identificadas a efectos de que se adoptaran oportunamente las acciones preventivas y correctivas correspondientes;

Que, entre las situaciones advertidas se señaló que **servidores públicos, luego de registrar su salida en el reloj biométrico, retiraban sus vehículos particulares sin autorización del garaje de la entidad fuera del horario y jornada laboral**, situación que, conforme al órgano de control, podría interpretarse como un mal uso de bienes públicos, afectando la imagen institucional, la integridad y la correcta gestión de los recursos públicos;

Que, posteriormente, mediante **Oficio N.° 000134-2026-CG/OC3448, de fecha 31 de marzo de 2026**, el Órgano de Control Institucional requirió información respecto de las acciones adoptadas por la entidad en atención al referido Informe de Hito de Control; siendo posteriormente derivado mediante Proveído N.° 054-2026-OAJ-DISA APURÍMAC II-AND a la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos;

Que, mediante **Memorándum N.° 1197-2026-DEGDRRHH-DISA APURÍMAC II-AND, de fecha 09 de abril de 2026**, la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos remitió la documentación a la actual Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para su evaluación y emisión del informe correspondiente;

*Que, de la revisión de los actuados se advierte que el Informe de Hito de Control fue comunicado a la entidad* ***desde el 21 de noviembre de 2024****, sin que dentro del plazo legal correspondiente se hubiera notificado válidamente acto de inicio de procedimiento administrativo disciplinario respecto de los hechos materia de evaluación;*

*Que, asimismo, debe considerarse que el expediente fue remitido a la actual Secretaría Técnica PAD* ***recién mediante Memorándum N.° 1197-2026, de fecha 09 de abril de 2026****, cuando había transcurrido el plazo correspondiente desde el conocimiento de los hechos, no pudiendo dicha remisión posterior reiniciar o rehabilitar el plazo legal de prescripción;*

*Que, en tal sentido, habiendo transcurrido el plazo legal sin haberse iniciado oportunamente el procedimiento administrativo disciplinario,* ***ha operado la prescripción de la potestad disciplinaria de la entidad respecto de los hechos comprendidos en el Informe de Hito de Control N.° 010-2024-OCI/3448-SCC****, no resultando jurídicamente posible disponer actualmente el inicio de un procedimiento disciplinario respecto de dichos hechos;*

*Que, la declaración de prescripción no constituye pronunciamiento sobre la existencia o inexistencia de las situaciones advertidas por el Órgano de Control Institucional, sino que responde al vencimiento del plazo legal para el ejercicio de la potestad disciplinaria, sin perjuicio de la evaluación que corresponda respecto de las causas que determinaron la falta de atención oportuna del expediente;*

*Que, de conformidad con la Ley N.° 30057, Ley del Servicio Civil; su Reglamento General aprobado mediante 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"; y demás normas aplicables;*

***SE RESUELVE:***

***ARTÍCULO PRIMERO.- DECLARAR LA PRESCRIPCIÓN*** *de la potestad disciplinaria de la Dirección de Salud Apurímac II – Andahuaylas para iniciar procedimiento administrativo disciplinario respecto de los hechos comprendidos en el* ***Informe de Hito de Control N.° 010-2024-OCI/3448-SCC****, denominado* ***"Proceso de control de asistencia y permanencia del personal administrativo y asistencial que labora en la sede administrativa de la Dirección de Salud Apurímac II – Andahuaylas"****, por haber transcurrido el plazo legal previsto para el ejercicio de dicha potestad.*

***ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER EL ARCHIVO*** *del expediente relacionado con los hechos materia del Informe de Hito de Control N.° 010-2024-OCI/3448-SCC, al haberse extinguido por prescripción la potestad de la entidad para iniciar procedimiento administrativo disciplinario.*

***ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER*** *que la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios adopte las acciones que correspondan respecto de la evaluación de la trazabilidad del expediente y las circunstancias que determinaron el vencimiento del plazo de prescripción, particularmente respecto de su recepción, derivación y custodia, a efectos de determinar, de corresponder, las responsabilidades a que hubiere lugar.*

***ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR*** *la presente Resolución a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios y a la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, para conocimiento y fines pertinentes.*

***ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER*** *que se efectúen las acciones administrativas correspondientes para comunicar el estado del expediente al Órgano de Control Institucional, en atención al requerimiento efectuado mediante Oficio N.° 000134-2026-CG/OC3448.*

***REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.***

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN DE SALUD APURIMAC II
Mag. Doris Carrión Gonzáles
DIRECTORA GENERAL