RESOLUCIÓN DIRECTORAL N.°911 2026-DG-DISA APURÍMAC II-AND

Andahuaylas, 06 OCT. 2026

VISTOS:

El **Memorándum N.° 2809-2024-DEGDRRHH-DISA APURÍMAC II-AND**, de fecha 22 de noviembre de 2024; el **Oficio N.° 000423-2024-CG/OC3448**, de fecha 22 de noviembre de 2024; el **Informe de Acción de Oficio Posterior N.° 012-2024-2-3448-AOP**, denominado **"COMPRAS CORPORATIVAS OBLIGATORIAS A TRAVÉS DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDO MARCO – PERÚ COMPRAS"**; 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, regula el régimen disciplinario y procedimiento sancionador aplicable a los servidores civiles, estableciendo 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 primer plazo;

Que, concordante con ello, el artículo 97 del Reglamento General de la Ley N.° 30057, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 040-2014-PCM, establece las reglas aplicables al cómputo de la prescripción de la potestad disciplinaria y dispone que la prescripción será declarada por el Titular de la Entidad, de oficio o a pedido de parte, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa correspondiente;

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC V°B° Mag. Doris Carrión Gonzales DIRECTORA GENERAL DIRECCIÓN DE SALUD APURIMAC II

Que, mediante **Oficio N.° 000423-2024-CG/OC3448, de fecha 22 de noviembre de 2024**, el Órgano de Control Institucional de la Dirección de Salud Apurímac II – Andahuaylas notificó a la entidad el **Informe de Acción de Oficio Posterior N.° 012-2024-2-3448-AOP**, denominado **"Compras corporativas obligatorias a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco – Perú Compras"**, comunicando la existencia de un hecho con indicio de irregularidad evidenciado como resultado de la revisión de la información y documentación vinculada a dichas contrataciones;

Que, conforme se advierte del referido Oficio, el Órgano de Control Institucional comunicó el resultado del servicio de control posterior a la Dirección de Salud Apurímac II – Andahuaylas, a efectos de que se adopten las acciones inmediatas que correspondieran, requiriendo asimismo la remisión del Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones formuladas;

Que, posteriormente, mediante **Memorándum N.° 2809-2024-DEGDRRHH-DISA APURÍMAC II-AND, de fecha 22 de noviembre de 2024**, el entonces Director Ejecutivo de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, **Abg. Varoski Romero Beltrán**, remitió a la **Abg. Yaquelin Lloclla Alarcón, entonces responsable de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios**, entre otros documentos, el Oficio N.° 000423-2024-CG/OC3448 y el Informe de Acción de Oficio Posterior N.° 012-2024-2-3448-AOP, para su atención e implementación de las acciones legales y administrativas que correspondieran;

Que, de esta manera, se encuentra documentalmente acreditado que el referido Informe de Acción de Oficio Posterior **fue derivado durante el año 2024 a la Secretaría Técnica PAD que se encontraba en funciones en dicho periodo**, para la evaluación y adopción de las acciones correspondientes;

Que, no obstante, ello, de la revisión efectuada a la fecha, no se advierte que dentro del plazo legal se hubiera notificado acto de inicio de procedimiento administrativo disciplinario respecto de los hechos materia del Informe de Acción de Oficio Posterior N.° 012-2024-2-3448-AOP, habiendo transcurrido el plazo legal para el ejercicio de la potestad disciplinaria;

Que, asimismo, conforme a lo informado por la actual Secretaría Técnica PAD, al momento de asumir sus funciones ***no se efectuó una entrega formal de cargo que comprendiera la transferencia integral de los expedientes y acervo documentario que se encontraban bajo responsabilidad de las anteriores Secretarías Técnicas****, entre ellos el expediente materia de la presente resolución, razón por la cual este no se encontraba bajo su custodia ni disponibilidad material para su atención dentro del plazo correspondiente;*

Que, la falta de entrega o transferencia del expediente constituye una circunstancia relevante para establecer su ***trazabilidad administrativa y determinar las causas de la inacción producida****; sin embargo, dicha circunstancia no suspende ni modifica por sí misma el plazo legal de prescripción, el cual debe determinarse objetivamente conforme a las reglas establecidas en la Ley N.° 30057 y su Reglamento;*

Que, habiendo transcurrido el plazo legal sin que se hubiera iniciado válidamente el procedimiento administrativo disciplinario, ***ha operado la prescripción de la potestad disciplinaria respecto de los hechos materia del Informe de Acción de Oficio Posterior N.° 012-2024-2-3448-AOP****, resultando jurídicamente inviable iniciar actualmente un PAD por dichos hechos;*

Que, la declaración de prescripción no implica pronunciamiento sobre la existencia o inexistencia de los hechos advertidos por el Órgano de Control Institucional ni determina responsabilidad o ausencia de responsabilidad de las personas involucradas, sino que responde al vencimiento del plazo legal dentro del cual la Administración podía ejercer válidamente su potestad disciplinaria;

V°B°
Mag. Doris Carrión Gonzáles
DIRECTORA GENERAL
DIRECCIÓN DE SALUD APURÍMAC II

Que, asimismo, el numeral 10 de la Directiva N.° 02-2015-SERVIR/GPGSC establece que, producido el vencimiento del plazo de prescripción, corresponde elevar el expediente a la máxima autoridad administrativa de la entidad y disponer las acciones de responsabilidad destinadas a identificar las causas de la inacción administrativa;

Que, en consecuencia, corresponde declarar formalmente la prescripción y disponer el archivo del expediente respecto de los hechos materia del Informe de Acción de Oficio Posterior N.° 012-2024-2-3448-AOP, ***sin perjuicio de la evaluación independiente que corresponda efectuar respecto de las causas que determinaron que, pese a haber sido derivado el expediente a la Secretaría Técnica PAD durante el año 2024, no se efectuaran las actuaciones necesarias dentro del plazo legal****;*

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 Acción de Oficio Posterior N.° 012-2024-2-3448-AOP****, denominado "Compras corporativas obligatorias a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco – Perú Compras", conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.*

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER EL ARCHIVO *del expediente relacionado con los hechos materia del Informe de Acción de Oficio Posterior N.° 012-2024-2-3448-AOP, al haber prescrito la potestad disciplinaria de la entidad para iniciar procedimiento administrativo disciplinario respecto de los mismos.*

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER *que la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios efectúe, en expediente independiente, la evaluación que corresponda respecto de* ***las causas que determinaron la inacción administrativa y el vencimiento del plazo de prescripción****, considerando para tal efecto la trazabilidad documental del expediente, su recepción, derivación, custodia y la entrega de cargo correspondiente, a efectos de determinar las responsabilidades a que hubiere lugar, con estricta observancia de los principios de causalidad, debido procedimiento y responsabilidad personal.*

ARTÍCULO CUARTO.- PRECISAR *que, para efectos de la evaluación señalada en el artículo precedente, deberá considerarse que mediante* ***Memorándum N.° 2809-2024-DEGDRRHH-DISA APURÍMAC II-AND****, de fecha 22 de noviembre de 2024, el expediente fue remitido a la entonces responsable de la Secretaría Técnica PAD para la adopción de las acciones legales y administrativas correspondientes.*

ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICAR *la presente Resolución a la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios y a la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, para conocimiento y cumplimiento de lo dispuesto, conforme a sus competencias.*

ARTÍCULO SEXTO.- DISPONER *que se efectúen las acciones administrativas correspondientes para comunicar al Órgano de Control Institucional el estado del expediente, en el marco del seguimiento a la implementación de las recomendaciones derivadas del Informe de Acción de Oficio Posterior materia de la presente Resolución.*

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

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